

รายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

สำนักงานใหญ่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ฝ่ายพัสดุ (ฟพต.) ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยเฉพาะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ต้องแสดงออกถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1. ผลการดำเนินการในภาพรวม

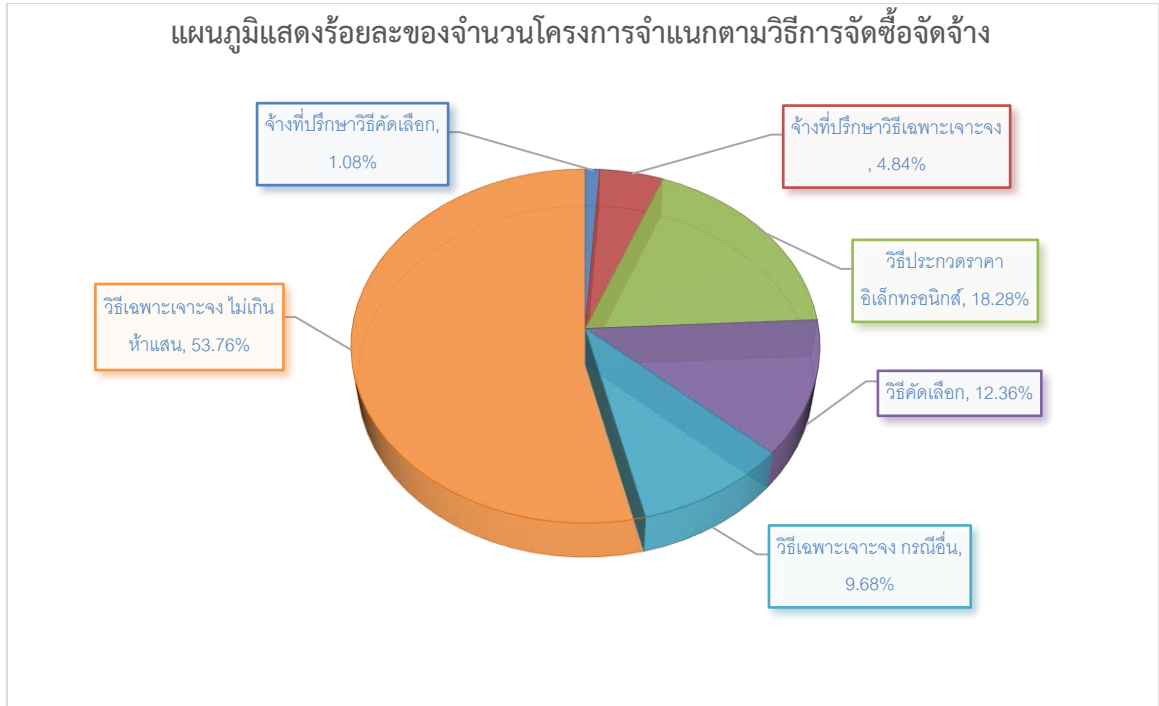
ในปีงบประมาณ 2566 ฟพต. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งสิ้น 186 โครงการ วงเงินงบประมาณ 2,749,103,573.16 บาท จำนวนเงินใช้จริง 2,581,198,580.40 บาท ประหยัดงบประมาณทั้งสิ้น 167,904,992.76 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.11 โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน (เรื่อง)	งบประมาณที่ได้รับ	งบประมาณที่ใช้จริง	ประหยัดงบประมาณ	คิดเป็นร้อยละ
1	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	34	727,002,168.51	660,167,954.25	66,834,214.26	9.19
2	คัดเลือก	23	1,612,679,836.66	1,523,849,323.42	88,830,513.24	5.51
3	เฉพาะเจาะจง กรณีอื่น	18	316,689,643.24	308,811,520.50	7,878,122.74	2.49
4	เฉพาะเจาะจง ไม่เกินห้าแสน	100	27,301,004.64	26,509,829.93	971,174.71	2.90
5	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน	-	-	-	-	-
6	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	2	34,878,234.67	34,655,431.78	222,802.89	0.64
7	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	9	30,552,685.44	27,204,520.52	3,348,164.92	10.96
8	จ้างออกแบบโดยวิธีประกาศเชิญชวน	-	-	-	-	-

2. ผลการวิเคราะห์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

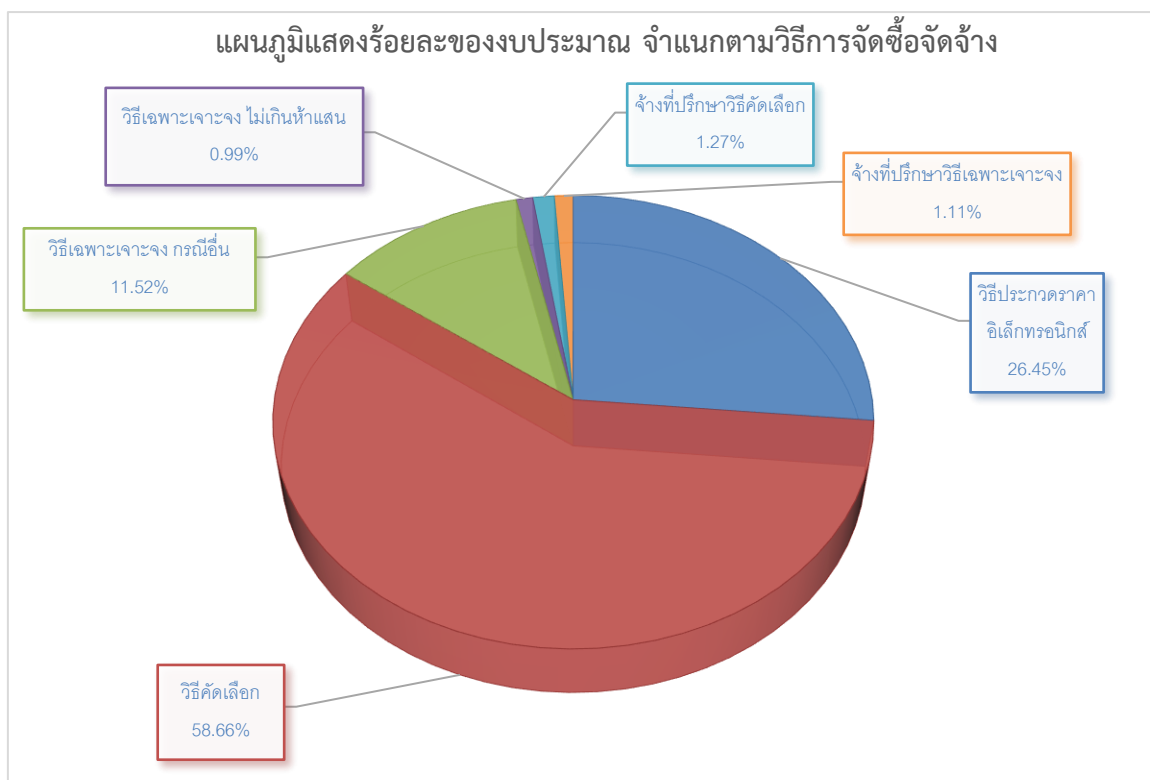
จำนวนโครงการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง							
	วิธีจ้างที่ปรึกษา			จ้างออกแบบวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีอื่น)	วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกินห้าแสน
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง					
186	-	2	9	-	34	23	18	100
	-	1.08%	4.84%	-	18.28%	12.36%	9.68%	53.76%



จากตารางรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2566 มีจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้างจำนวน 186 โครงการ พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจงไม่เกินห้าแสน จำนวน 100 โครงการ คิดเป็น ร้อยละ 53.76 รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน 34 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 18.28 วิธีคัดเลือก จำนวน 23 โครงการ คิดเป็น ร้อยละ 12.36 วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีอื่น) จำนวน 18 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 9.68 วิธีจ้างที่ปรึกษา วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน 9 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 4.84 และวิธีจ้างที่ปรึกษาวิธีคัดเลือกจำนวน 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 1.08 โดยไม่มีการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน และจ้างออกแบบโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตารางแสดงร้อยละของงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2566

วงเงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง							
	วิธีจ้างที่ปรึกษา			จ้างออกแบบ วิธีประกาศ เชิญชวน ทั่วไป	วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะ เจาะจง (กรณีอื่น)	วิธีเฉพาะ เจาะจง ไม่เกิน ห้าแสน
	วิธีประกาศ เชิญชวน ทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะ เจาะจง					
2,749,103,573.16	-	34,878,234.67	30,552,685.44	-	727,002,168.51	1,612,679,836.66	316,689,643.24	27,301,004.64
	-	1.27%	1.11%	-	26.45%	58.66%	11.52%	0.99%

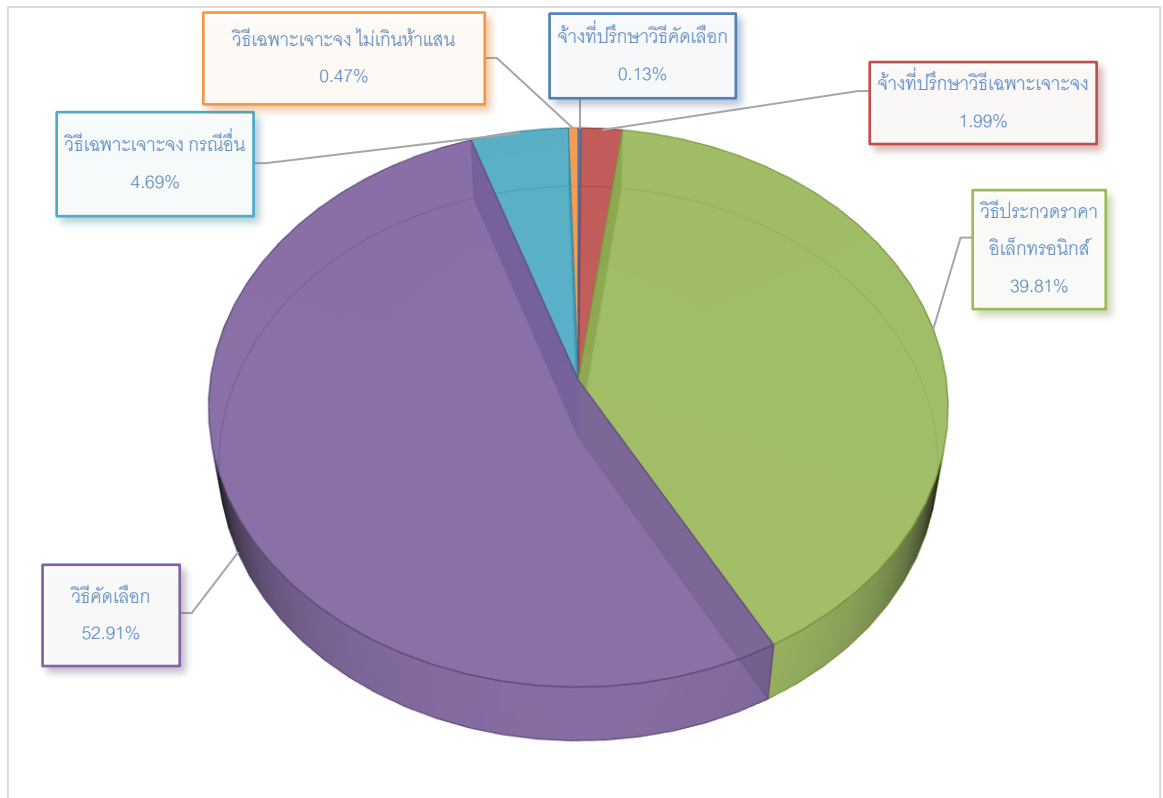


จากตารางจะเห็นได้ว่า งบประมาณในภาพรวมที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง มีจำนวน 2,749,103,573.16 บาท พบว่า งบประมาณที่ใช้ในจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก มีจำนวนสูงสุด เป็นจำนวนเงิน 1,612,679,836.66 บาท คิดเป็น ร้อยละ 58.66 รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เป็นจำนวนเงิน 727,002,168.51 บาท คิดเป็น ร้อยละ 26.45 วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีอื่น) เป็นจำนวนเงิน 316,689,643.24 บาท คิดเป็นร้อยละ 11.52 จ้างที่ปรึกษา วิธีคัดเลือก เป็นจำนวนเงิน 34,878,234.67 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.27 จ้างที่ปรึกษาวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นจำนวนเงิน 30,552,685.44 บาท คิดเป็นร้อยละ 1.11 และวิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกินห้าแสน เป็นจำนวนเงิน 27,301,004.64 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.99 โดยไม่มีการจัดจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประกาศเชิญชวน และจ้างออกแบบโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

ตารางแสดงร้อยละของจำนวนเงินที่ประหยัดได้จากงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ 2566

จำนวนเงินที่ประหยัดได้ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง							
	วิธีจ้างที่ปรึกษา			จ้างออกแบบวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง (กรณีอื่น)	วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกินห้าแสน
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง					
167,904,992.76	-	222,802.89	3,348,164.92	-	66,834,214.26	88,830,513.24	7,878,122.74	791,174.71
	-	0.13%	1.99%	-	39.81%	52.91%	4.69%	0.47%

แผนภูมิแสดงร้อยละของจำนวนเงินที่ประหยัดได้ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



จากตารางจะเห็นได้ว่า การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสามารถประหยัดงบประมาณได้ 167,904,992.76 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.11 พบว่า วิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก เป็นวิธีที่ประหยัดสูงสุด ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ 52.91 รองลงมาคือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ 39.81 วิธีเฉพาะเจาะจง กรณีอื่น ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ 4.69 จ้างที่ปรึกษาโดยเฉพาะเจาะจง ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ 1.99 วิธีเฉพาะเจาะจง ไม่เกินห้าแสน ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ 0.47 และจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ประหยัดได้คิดเป็นร้อยละ 0.13 ตามลำดับ

3. ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

3.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่เร่งด่วน กระชั้นชิด ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2 หน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ต้องการให้จัดหาพัสดุ จัดทำข้อกำหนดรายละเอียดที่ต้องการไม่ชัดเจน ต้องเสียเวลาส่งเรื่องกลับไปตรวจสอบใหม่

3.3 กรมบัญชีกลางมีการออกกฎกระทรวง และหนังสือเวียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติฯ ระเบียบฯ อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งยกเลิกกฎกระทรวง และหนังสือเวียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความคล่องตัว เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบ แก้ไข และติดตามศึกษา กฎกระทรวง และหนังสือเวียน เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางปัจจุบัน ประกอบกับการปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ไม่สอดคล้องและเป็นไปตามกฎกระทรวงและหนังสือเวียนในปัจจุบัน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

4. ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

4.1 เจ้าของงบประมาณควรได้เตรียมการจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้มีเวลาให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ เพราะการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ แต่ละขั้นตอนจะมีระยะเวลาตามระเบียบ/กฎหมายกำหนดไว้ หากไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง จนเวลาล่วงเลยใกล้ระยะเวลาสิ้นสุดการใช้งบประมาณ มาเร่งในระยยะเวลานั้น จะมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดข้อผิดพลาด และเวลาในการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอที่จะจัดหาให้ตามระเบียบ

4.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องศึกษาระเบียบที่ออกมาใหม่ให้พร้อมในรายละเอียด ขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

4.3 เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ.

4.4 กรมบัญชีกลางควรปรับปรุงระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ให้สอดคล้องทันต่อกฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่ได้มีการแก้ไขใหม่ในปัจจุบัน
