

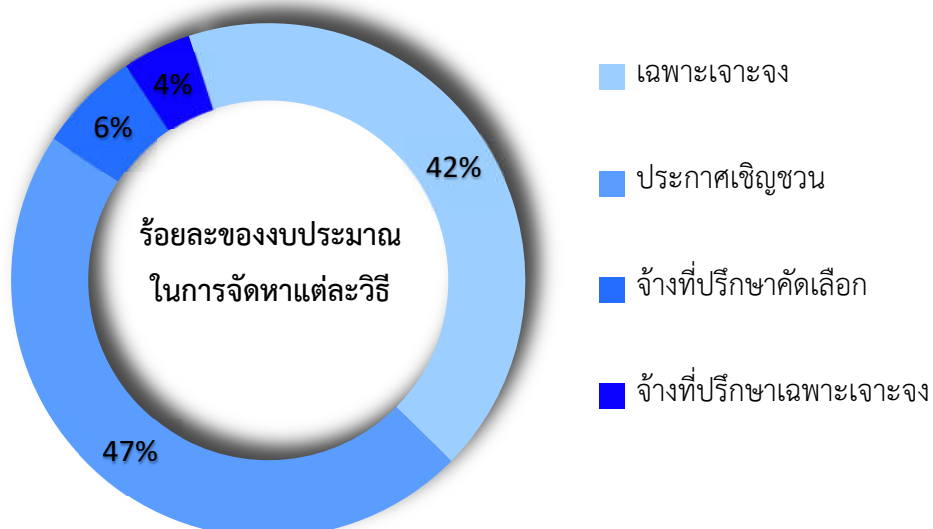
รายงานการวิเคราะห์ผล การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563

สถาบันส่งเสริม ความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

1.ภาพรวมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563

ในปีงบประมาณ 2563 สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานและการดำเนินโครงการต่างๆ ของ สสปท. รวมทั้งสิ้น 81 รายการ คิดเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น 17,176,818.07 บาท (สิบเจ็ดล้านบาทหนึ่งแสนเจ็ดหมื่นหกพันแปดร้อยสิบแปดบาทเจ็ดสตางค์) โดยสามารถจำแนกตามได้ดังรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	จำนวนเงินตามสัญญา	คิดเป็นร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจง	73	7,284,818.16	42.41%
2	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	4	8,051,999.91	46.88%
3	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	2	1,100,000.00	6.40%
4	จ้างที่ปรึกษาเฉพาะเจาะจง	2	740,000.00	4.31%
รวมทั้งสิ้น			17,176,818.07	100%



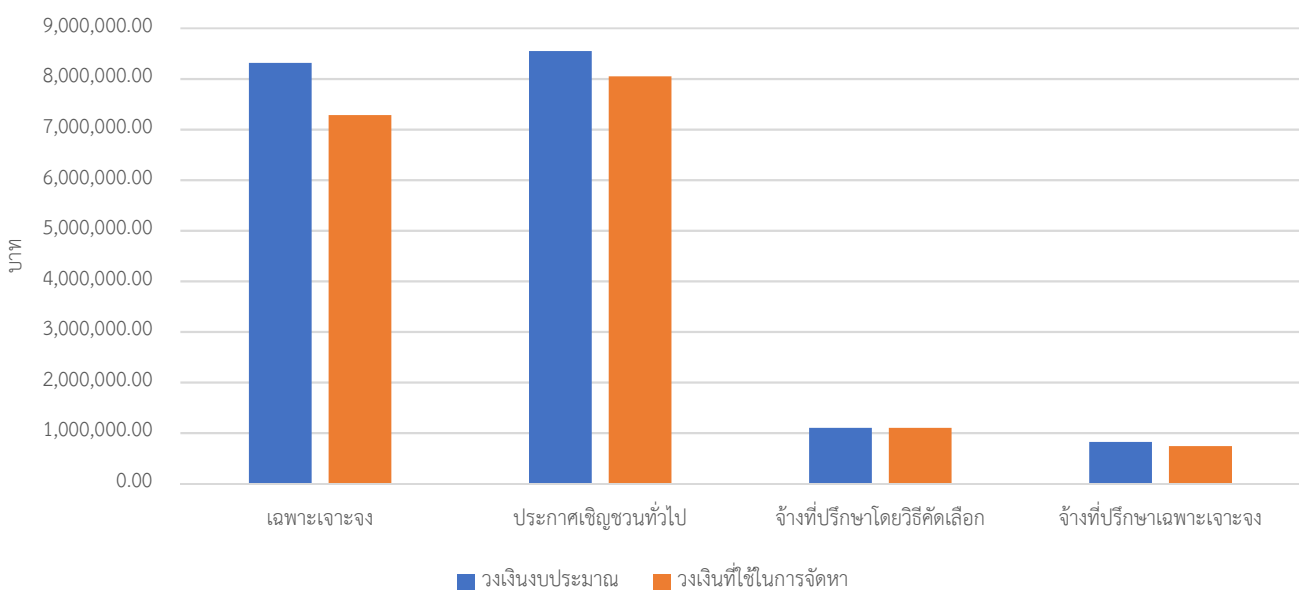
2. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อวิเคราะห์ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างภายในปีงบประมาณ 2563 ตามเป้าหมายที่กำหนดในการสนับสนุนให้โครงการของ สสพท. ดำเนินการเป็นไปตามแผนงานและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ การจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563 สามารถช่วยประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งเอาไว้ตามแผนการจัดหาประจำปีเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,606,061.08 (หนึ่งล้านหกแสนหกพันหกสิบบาทแปดสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 8.55 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด

ทั้งนี้สามารถจำแนกสัดส่วนตามวิธีการจัดหาต่องบประมาณประจำปี 2563 ได้ดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ	วงเงินที่ใช้ในการจัดหา	ร้อยละของการประหยัดงบประมาณ
1	เฉพาะเจาะจง	8,312,879.15	7,284,818.16	12.37%
2	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	8,550,000.00	8,051,999.91	5.82%
3	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	1,100,000.00	1,100,000.00	-
4	จ้างที่ปรึกษาเฉพาะเจาะจง	820,000.00	740,000.00	9.76%
รวมทั้งสิ้น		18,782,879.15	17,176,818.07	8.55%

แผนภูมิแท่งแสดงการเปรียบเทียบระหว่าง
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/วงเงินที่ใช้ในการจัดหาจริง



3.ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. มีการแก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงรายการในโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน และวงเงิน และราคากลางที่ได้ทำไม่สามารถดำเนินการได้ทัน เกิดความล่าช้าการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การกำหนดขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งานทำให้สิ่งของหรืองานจ้างที่จัดหาได้ไม่ตรงต่อความต้องการและวัตถุประสงค์การใช้งาน
3. มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว และหรือไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เป็นเหตุให้ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลาหรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลาหรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง
4. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการผิดพลาดและไม่ได้ตรวจสอบอย่างรอบคอบ
5. ความซับซ้อนและความไม่เสถียรของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) การดำเนินการจัดหาแต่ละรายการล่าช้า
6. พรบ. และกฎระเบียบ ต้องใช้การตีความและบางครั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การดำเนินการด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค
7. ไม่มีการจัดทะเบียนควบคุมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบส่งผลให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปด้วยความยากลำบาก

4.แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ขอเข้ารับการฝึกอบรม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน พรบ. และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักในแต่ละไตรมาสให้เตรียมการจัดหา โดยเตรียมรายละเอียดคุณลักษณะ/ราคากลาง/ราคาท้องตลาด เพื่อรอการจัดหา
3. จัดวางระบบการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภายในหน่วยงาน
4. นำระบบสารสนเทศหรือพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมทั้งพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในอนาคต