



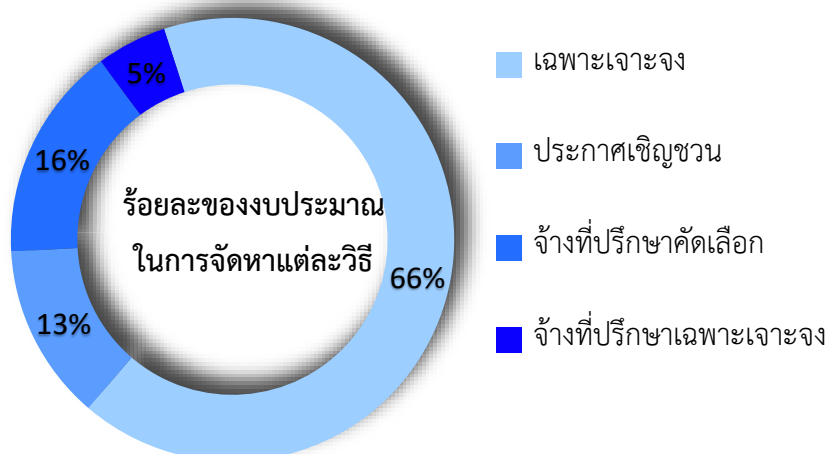
รายงานวิเคราะห์ผล
การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
2564

สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(องค์การมหาชน)

1.ภาพรวมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564

ในปีงบประมาณ 2564 สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและสามารถลงนามในสัญญาเพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานและการดำเนินโครงการต่างๆ ของ สสปท. รวมทั้งสิ้น 82 รายการ คิดเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น 13,909,928.70 บาท (สิบสามล้านเก้าแสนเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทเจ็ดสิบสตางค์) โดยสามารถจำแนกตามวิธีการจัดหาดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนรายการ	จำนวนเงินตามสัญญา	คิดเป็นร้อยละ
1	เฉพาะเจาะจง	72	9,216,096.70	66.26%
2	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	3	1,791,912.00	12.88%
3	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	5	2,190,000.00	15.74%
4	จ้างที่ปรึกษาเฉพาะเจาะจง	2	711,920.00	5.12%
รวมทั้งสิ้น			13,909,928.70	100%



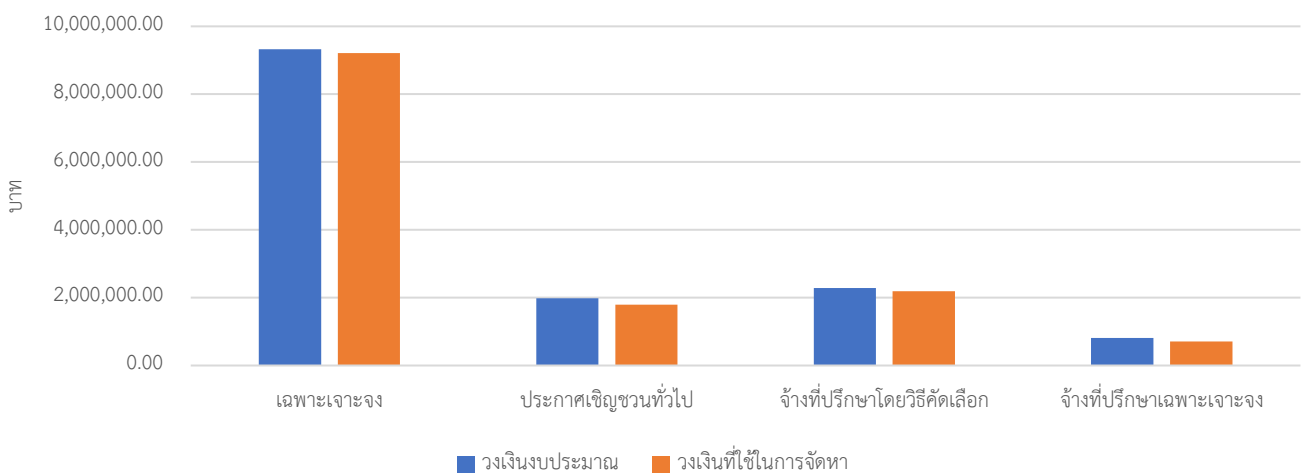
2. การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อวิเคราะห์ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะรายการที่สามารถลงนามสัญญาหรือข้อตกลงได้ภายในปีงบประมาณ 2564 ในการสนับสนุนให้โครงการของ สสพท. ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2564 สามารถช่วยประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งเอาไว้ตามแผนการจัดหาประจำปีเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,310,960.10 (หนึ่งล้านสามแสนหนึ่งหมื่นเก้าร้อยหกสิบบาทสิบสตางค์) คิดเป็นร้อยละ 8.61 ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด

ทั้งนี้สามารถจำแนกสัดส่วนตามวิธีการจัดหาต่องบประมาณประจำปี 2564 ได้ดังนี้

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินงบประมาณ	วงเงินที่ใช้ในการจัดหา	ร้อยละของการประหยัดงบประมาณ
1	เฉพาะเจาะจง	9,322,888.80	9,216,096.70	1.15%
2	ประกาศเชิญชวนทั่วไป	1,980,000.00	1,791,912.00	9.50%
3	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	2,288,000.00	2,190,000.00	4.28%
4	จ้างที่ปรึกษาเฉพาะเจาะจง	815,000.00	711,920.00	12.65%
รวมทั้งสิ้น		15,220,888.80	13,909,928.70	8.61%

แผนภูมิแท่งแสดงการเปรียบเทียบระหว่าง
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร/วงเงินที่ใช้ในการจัดหาจริง



3.ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการกำหนดขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างกำหนดรายละเอียดรวมถึงปริมาณการใช้งานไม่ชัดเจนส่งผลให้การจัดหาไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
2. มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว และหรือไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เป็นเหตุให้ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลาหรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลาหรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง
3. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการผิดพลาดและไม่ได้ตรวจสอบอย่างรอบคอบ
4. การดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (E-GP) ในบางช่วงบางตอนติดขัดส่งผลให้การดำเนินการจัดหาในบางครั้งเกิดความล่าช้า
5. พรบ. และกฎระเบียบ ต้องใช้การตีความและบางครั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบเข้าใจคลาดเคลื่อนทำให้การดำเนินการด้านพัสดุเกิดปัญหาและอุปสรรค
6. ปัญหาเรื่องการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานอาทิเช่น ไม่มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลโครงการ งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการสืบค้นและตรวจสอบข้อมูลจากเอกสารโครงการเอง ส่งผลให้การดำเนินการตรวจสอบงบประมาณในแต่ละโครงการเพื่อประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า

4.แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน
2. ติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักในแต่ละไตรมาสให้เตรียมการจัดทำ โดยเตรียมรายละเอียดคุณลักษณะ/ราคา กลาง/ราคาท้องตลาด เพื่อรอการจัดทำ
3. จัดวางระบบการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภายในหน่วยงาน
4. นำระบบสารสนเทศหรือพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมทั้งพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในอนาคต
5. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแก้ปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน