# รายงานการวิเคราะห์ผล
# การจัดซื้อจัดจ้าง
# ประจำปี ๒๕๖๕

งานพัสดุ สำนักบริหารกลางสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน)

**๑.ภาพรวมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) หรือ สสปท. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและสามารถลงนามในสัญญาเพื่อใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานและการดำเนินโครงการต่างๆ ของ สสปท. รวมทั้งสิ้น ๗๘ รายการ คิดเป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น ๓๓,๖๑๐,๓๐๑.๙๑ บาท (สามสิบสามล้านหกแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยเอ็ดบาทเก้าสิบเอ็ดสตางค์) โดยมีรายละเอียดดังนี้

| ที่ | รายการ | จำนวนรายการ | วงเงินงบประมาณ (บาท) | วงเงินที่ใช้ในการจัดหา (บาท) |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | ใบสั่งซื้อ | ๑๘ | ๕๑๔,๗๓๗.๐๐ | ๔๑๒,๓๙๖.๗๒ |
| ๒ | ใบสั่งจ้าง | ๒๕ | ๖๗๒,๗๖๔.๙๑ | ๕๕๓,๖๙๒.๘๙ |
| ๓ | ใบสั่งเช่า | ๕ | ๓๐๔,๐๐๐.๐๐ | ๒๗๘,๐๐๗.๐๐ |
| ๔ | สัญญาซื้อ | ๒ | ๒๗๑,๐๐๐.๐๐ | ๒๕๖,๐๕๑.๐๐ |
| ๕ | สัญญาจ้าง | ๒๔ | ๒๖,๑๗๔,๘๐๐.๐๐ | ๒๔,๔๘๓,๘๙๖.๐๐ |
| ๖ | สัญญาเช่า | ๔ | ๕,๖๗๓,๐๐๐.๐๐ | ๕,๕๐๕,๕๙๖.๖๐ |
| **รวม** | | **๗๘** | **๓๓,๖๑๐,๓๐๑.๙๑** | **๓๑,๔๘๙,๖๔๐.๒๑** |

เมื่อวิเคราะห์ภาพรวมของการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะรายการที่สามารถลงนามสัญญาหรือข้อตกลงได้ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในการสนับสนุนให้โครงการของ สสปท. ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สามารถช่วยประหยัดงบประมาณจากที่ตั้งเอาไว้ตามแผนการจัดหาประจำปีเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๒,๑๒๐,๖๖๑.๗๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสองหมื่นหกร้อยหกสิบเอ็ดบาทเจ็ดสิบสตางค์) ของวงเงินงบประมาณทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๖.๓๑ ของวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด

**๒.ปัญหา อุปสรรค ของการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการกำหนดขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างกำหนดรายละเอียดรวมถึงปริมาณการใช้งานไม่ชัดเจนส่งผลให้การจัดหาไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน

๒. มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว และหรือไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เป็นเหตุให้ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลาหรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลาหรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง

๓. ปัญหาเรื่องระยะเวลาในการดำเนินการให้จัดซื้อจัดจ้างเร่งด่วน กระชั้นชิด ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสี่ยงในการดำเนินการผิดพลาดและไม่ได้ตรวจสอบอย่างรอบคอบ

**๓. แนวทางการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง**

๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ติดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักในแต่ละไตรมาสให้เตรียมการจัดหา โดยเตรียมรายละเอียดคุณลักษณะ/ราคากลาง/ราคาท้องตลาด เพื่อรอการจัดหา

๓. จัดวางระบบการจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภายในหน่วยงาน

๔. นำระบบสารสนเทศหรือพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ รวมทั้งพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในอนาคต

๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแก้ปัญหาความล่าช้าในการดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ผู้สรุปข้อมูล

งานพัสดุ สำนักบริหารกลาง