

สำนักสิ่งแวดล้อม  
รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี  
ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เดือน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง				
	วิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป	วิธีประกวด ราคา อิเล็กทรอนิกส์	วิธีคัดเลือก	วิธี เฉพาะเจาะจง	รายการ
ต.ค. ๖๔	-	๕	-	๕	๑๐
พ.ย. ๖๔	-	๒	๒๘	๔๘	๗๘
ธ.ค. ๖๔	-	๕	๑๐	๓๔	๔๙
ม.ค. ๖๕	-	๒	๒	๑๗	๒๑
ก.พ. ๖๕	-	๑	๓	๖	๑๐
มี.ค. ๖๕	-	๑	๓	๑๕	๑๙
เม.ย. ๖๕	-	๕	๒	๓๓	๔๐
พ.ค. ๖๕	-	๕	-	๒๔	๒๙
มิ.ย. ๖๕	-	๔	-	๒๒	๒๖
ก.ค. ๖๕	-	๑	-	๔๕	๔๖
ส.ค. ๖๕	-	๑	๓	๕๑	๕๕
ก.ย. ๖๕	-	๒	๒	๑๙	๒๓
รวม	-	๓๔	๕๓	๓๑๙	๔๐๖

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
สำนักสิ่งแวดล้อม

๑) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดย จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และสามารถ นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดภายในสำนักสิ่งแวดล้อม

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน ทั่วไป (e-bidding)	ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
๔๐๖ (๑๐๐%)	๓๑๙ (๗๘.๕๗%)	๕๓ (๑๓.๐๕%)	-	๓๔ (๘.๓๗%)

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญ ชวนทั่วไป (e-bidding)	ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
๒,๐๘๑,๒๒๓,๐๙๒ (๑๐๐%)	๒๓๖,๕๓๕,๑๐๒.๙๖ (๑๑.๓๖%)	๓๓๑,๙๗๒,๔๓๓.๘๗ (๑๕.๙๕%)	-	๑,๓๑๒,๗๑๕,๕๕๖.๒๕ (๖๒.๖๙%)

รายงานข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ ที่	ส่วนราชการสำนักสิ่งแวดล้อม	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธีคัดเลือก		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	
		จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัด จ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัด จ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง (บาท)
๑	สำนักงานเลขานุการ	๑๓	๑,๘๔๘,๖๙๑.๔๐	๑	๓๓,๕๔๐,๖๔๘	-	-	๑	๙๕๐,๐๐๐
๒	กองนโยบายและแผนงาน	๙	๒,๐๙๑,๙๑๙	๑	๑,๓๕๕,๐๐๐	-	-	๓	๑๔,๒๓๖,๓๐๐
๓	สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑๓๓	๑๗,๒๖๓,๔๐๙.๙๓	๑๐	๘๓,๓๙๖,๖๑๔.๘๗	-	-	๗	๒๕๑,๙๐๗,๐๗๕
๔	กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	๑๓	๙๗๐,๙๑๖,๑๗	๒	๒,๒๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑๙๐,๘๓๐,๐๐๐
๕	กองกำจัดมูลฝอย	-	-	-	-	-	-	๘	๘๔๓,๐๑๑,๓๖๐
๖	สำนักงานสวนสาธารณะ	๑๕๑	๒๐๕,๐๖๐,๑๖๖.๔๖	๓๙	๒๑๑,๔๗๒,๑๗๑	-	-	๑๔	๒๖,๖๔๘,๑๔๘.๑๔
รวมทั้งสิ้น		๓๑๙	๒๓๖,๕๓๕,๑๐๒.๙๖	๕๓	๓๓๑,๙๗๒,๔๓๓.๘๗	-	-	๓๔	๑,๓๒๗,๕๘๒,๘๘๓.๑๔
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐	๑๑.๓๖		๑๕.๙๕				๖๓.๗๘

## ๒) ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่กำหนด
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่กำหนดรายละเอียดพัสดุไม่ชัดเจน
  ๓. ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงานอาจจะเกิดข้อผิดพลาดบางขั้นตอน
    ๔. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างซับซ้อนเกี่ยวกับโปรแกรมสำเร็จรูปการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) เป็นการเพิ่มขั้นตอน ทำให้เกิดความล่าช้า มีปัญหาในการกรอกข้อมูล หรือการเข้าระบบ ที่มีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อน มีการปรับปรุงระบบของกรมบัญชีกลางอย่างต่อเนื่อง ซึ่งส่งผลให้เกิดความขัดข้องในการเชื่อมต่อ
    ๕. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจของระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการตีความ
    ๖. ผู้ประกอบการบางรายให้เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด
    ๗. มีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาแต่ผ่านการคัดเลือกเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้เสนอราคาหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด เป็นเหตุให้ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ทันตามกำหนดเวลา หรือทำให้ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง

## ๓) ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่เร่งรีบในช่วงปลายปีงบประมาณ
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ชัดเจน
๓. ปรับปรุงโปรแกรมสำเร็จรูปให้ขั้นตอนแต่ละขั้นตอนดำเนินการด้วยความรวดเร็ว
๔. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ควรจะเสถียร ไม่ปรับปรุงระบบตลอดเวลา
๕. ควรมีคู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตัดซื้อจัดจ้างสามารถนำไปเป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๖. หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างขนาดเล็กที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อย ควรมีแนวทางที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน เพื่อลดภาระงานธุรการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น
๗. จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง