

สำนักสิ่งแวดล้อม
รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี
ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เดือน	วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้าง				รายการ
	วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	วิธีคัดเลือก	วิธีเฉพาะเจาะจง	
ต.ค. ๖๓	-	๕	-	๒๕	๓๐
พ.ย. ๖๓	-	-	-	๔๙	๔๙
ธ.ค. ๖๓	-	๓๑	-	๔๕	๗๖
ม.ค. ๖๔	-	๔	-	๒๕	๒๙
ก.พ. ๖๔	-	๓	-	๒๘	๓๑
มี.ค. ๖๔	-	๕	-	๑๔	๑๙
เม.ย. ๖๔	-	๔	๑	๒๕	๓๐
พ.ค. ๖๔	-	๒	-	๑๒	๑๔
มิ.ย. ๖๔	-	๑	-	๒๗	๒๘
ก.ค. ๖๔	-	๔	-	๒๓	๒๗
ส.ค. ๖๔	-	๒	-	๕๖	๕๘
ก.ย. ๖๔	-	๘	๔	๓๖	๔๘
รวม	-	๖๙	๕	๓๕๕	๔๒๙

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักสิ่งแวดล้อม

๑) สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

สำนักสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อแสดงให้เห็นว่าในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดย จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และสามารถ นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณถัดไปได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดภายในสำนักสิ่งแวดล้อม

ตารางที่ ๑ แสดงร้อยละของจำนวนครั้ง จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จำนวนครั้ง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญชวน ทั่วไป (e-bidding)	ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
๔๒๙ (๑๐๐%)	๓๕๕ (๘๒.๗๕%)	๕ (๑.๑๗%)	๖๙ (๑๖.๐๘%)	-

ตารางที่ ๒ แสดงร้อยละเงินงบประมาณ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เงินงบประมาณ (บาท)	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง			
	เฉพาะเจาะจง	คัดเลือก	ประกาศเชิญ ชวนทั่วไป (e-bidding)	ประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์
๑๓,๗๔๙,๗๕๙,๑๓๖ (๑๐๐%)	๗๗๖,๙๑๓,๕๑๗ (๕.๖๕%)	๑๐๖,๙๔๖,๐๑๖ (๐.๗๗%)	๑๒,๘๖๖,๙๑๙,๖๐๓ (๙๓.๖๕%)	-

รายงานข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ สำนักสิ่งแวดล้อม	วิธีเฉพาะเจาะจง		วิธีคัดเลือก		วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-bidding)		วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์	
		จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัดจ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัด จ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัด จ้าง (บาท)	จำนวน (ครั้ง)	วงเงินที่จัดซื้อ/จัด จ้าง (บาท)
๑	สำนักงานเลขานุการ	๓๖	๑๐,๖๗๗,๔๗๔			๒	๒๗,๓๖๓,๗๙๘		
๒	กองนโยบายและแผนงาน	๑๗	๕,๗๓๒,๓๓๒			๒	๗๙,๕๔๔,๐๐๐		
๓	สำนักงานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๘๑	๓๔,๔๙๓,๗๙๑			๘	๓๙,๔๑๒,๗๐๐		
๔	กองจัดการคุณภาพอากาศและเสียง	๔๓	๑๐,๖๒๑,๔๗๑			๔	๕๖,๕๔๓,๒๐๐		
๕	กองกำจัดมูลฝอย	-	-			๕	๑๒,๐๐๖,๔๔๒,๗๕๖		
๖	สำนักงานสวนสาธารณะ	๑๗๘	๗๑๕,๓๘๘,๔๔๙	๕	๑๐๖,๙๔๖,๐๑๖	๔๘	๖๖๗,๖๑๓,๑๔๙		
รวมทั้งสิ้น		๓๕๕	๗๗๖,๙๑๓,๕๑๗	๕	๑๐๖,๙๔๖,๐๑๖	๖๙	๑๒,๘๗๖,๙๑๙,๖๐๓		
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐	๘๒.๗๕		๑.๑๗		๑๖.๐๘		

๒) ปัญหาและอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

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

๓) ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

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