บทที่ 2

การตรวจเอกสาร

ในบทนี้จะได้กล่าวถึงการตรวจเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนแนวทางการศึกษาวิจัยให้มีความชัดเจน โดยผู้วิจัยได้แบ่งแยกการตรวจเอกสารออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรก คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ แนวคิดเกี่ยวกับความรู้ แนวคิดเกี่ยวกับความพร้อม แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ ส่วนที่สอง ประกอบด้วย ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย กรอบแนวความคิดในการวิจัย และสมมติฐานการวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถแบ่งออกได้เป็น 5 หัวข้อ ได้แก่ ความเป็นมาของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทย ความหมายของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ องค์ประกอบของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางในการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ และวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความเป็นมาของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทย

สืบเนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 พ.ศ.2545-2549 และนโยบายรัฐบาลที่มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน และวัตถุประสงค์ของแผนแม่บทการปฏิรูประบบราชการไทย พ.ศ. 2540 – 2544 ที่มุ่งแก้ไขปัญหาของระบบบริหารราชการแผ่นดินให้สอดคล้องกับความเจริญของภาคเอกชนและประชาคมโลก โดยดำเนินการปฏิรูปทั้งด้านการบริหารราชการ การพัฒนากฎหมาย การพัฒนาการเมือง การบริหารเศรษฐกิจและสังคม การวางรากฐานในการพัฒนาประเทศ และกำหนดทิศทางกลยุทธ์ รวมทั้งวิธีการในการปรับเปลี่ยนระบบราชการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการสร้างระบบบริหารและบริการของรัฐที่รวดเร็ว เสมอภาคเป็นธรรม ตลอดจนการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีโอกาสและมาตรฐานในการดำรงชีพที่ดีขึ้นอย่างมีระเบียบวินัยและตั้งมั่นในคุณธรรม ตลอดจนส่งเสริมให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนมีความสามารถในการแข่งขันกับนานาประเทศ เพื่อมุ่งไปสู่ความเป็นผู้นำในภูมิภาคอาเซียน

ในการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น จึงมีการกำหนดหลักการและวิธีการตามหลักการและเป้าหมายของปรัชญาการบริหารภาครัฐไว้ 2 ประการ คือ การปรับบทบาทภารกิจและขนาดของหน่วยงาน และการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงานรัฐ โดยมีวิธีการที่สำคัญส่วนหนึ่ง ได้แก่ การจัดกลุ่มภารกิจด้วยการจัดโครงสร้างส่วนราชการให้สอดคล้องกับการจัดกลุ่มภารกิจ การกระจายอำนาจการปกครองสู่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การปรับปรุงกลไกและวิธีการบริหารงบประมาณ การปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ การพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐ การลดขนาดกำลังคนของหน่วยงาน การเสริมสร้างประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐ และการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของรัฐ (ชนม์ชนก และคณะ, 2543: 271)

สำหรับการปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ภายใต้เป้าหมายการปรับปรุงระบบการทำงานของหน่วยงานรัฐนั้น ได้กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างการใช้ทรัพยากรของรัฐ และระบบการตรวจสอบถ่วงดุลเป็นไปอย่างโปร่งใส ประหยัด และมีประสิทธิภาพ โดยแผนปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐได้กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านพัสดุ และมุ่งเน้นการพัฒนาให้หน่วยงานของรัฐจัดหาพัสดุได้ในราคาที่เหมาะสม ทันเวลาที่จะใช้งาน รวมทั้งให้มีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง ให้อยู่ในสภาพดีและใช้งานได้ตลอดเวลา

ดังนั้น สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (ในขณะนั้น) จึงได้จัดทำแผนปฏิรูปการบริหารงานพัสดุที่ครอบคลุมการพัฒนาคนและเครื่องมือ ตามเจตนารมณ์ของแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์ของแผน (กรมบัญชีกลาง, 2545) ดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการพัสดุ พัฒนาระบบบริหารงานพัสดุให้มีความโปร่งใส เป็นธรรม มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล สามารถตรวจสอบได้ และพัฒนาแนวทางปฏิบัติที่ดีด้วย

2. เพื่อศึกษาเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์

3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศด้านพัสดุที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยให้หน่วยงานสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

4. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการบริหารงานพัสดุ

ทั้งนี้ ได้แบ่งขอบเขตงานออกเป็นแผนงานย่อย 2 แผนงาน โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. แผนปรับระบบงานพัสดุของภาคราชการให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับพันธกรณีระหว่างประเทศ รวมทั้งการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. แผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารงานพัสดุ โดยแบ่งช่วงระยะเวลาดำเนินการออกเป็น 3 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 การเตรียมความพร้อมด้านข้อมูล

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีและศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์คอมพิวเตอร์แห่งชาติ ร่วมมือกันจัดทำโครงการนำร่องในการพัฒนาระบบต้นแบบเพื่อเผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ เช่น กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือเวียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง มติคณะรัฐมนตรี รายชื่อหน่วยงานภาครัฐที่มีการประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลบัญชีผู้ทิ้งงานของทางราชการ เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านข้อมูลและบุคลากรของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานด้านจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ

ระยะที่ 2 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ

ภายหลังจากโครงการนำร่องแล้วเสร็จ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับการสนับสนุนจากธนาคารโลกในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาด้านระบบบริหารงานพัสดุภาครัฐเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และได้มีการจัดทำโครงการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐขึ้น โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้เป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างหน่วยงานภาครัฐ รวมทั้งให้บริการด้านข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐแก่สาธารณะ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้ขอความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาทิ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กรมสรรพากร และหน่วยงานนำร่องอื่นๆ ในการจัดทำระบบให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น และนำไปสู่การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและภาครัฐขึ้น ภายใต้เว็บไซต์ชื่อ www.gprocurement.or.th

ระยะที่ 3 โครงการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ

ผลจากการปฏิรูประบบราชการ ทำให้มีการถ่ายโอนภารกิจการปรับปรุงแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ และการพัฒนาและบริหารระบบพัสดุภาครัฐ จากสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยจัดตั้งสำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ สังกัดกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง เพื่อรับผิดชอบภารกิจดังกล่าวแทน และได้มีการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาระบบพัสดุภาครัฐ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของแผน ดังนี้

1. เพื่อเป็นแผนในการพัฒนาการบริหารพัสดุภาครัฐ

2. สร้างความชัดเจนและพัฒนามาตรฐานการบริหารพัสดุภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ

3. เสริมสร้างศักยภาพการแข่งขันของภาคเอกชนในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. สนับสนุนการสร้างระบบธรรมาภิบาลของภาคเอกชนในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. พัฒนารูปแบบ มาตรฐาน และแนวทางการประมูลงานโครงการแบบเหมารวมเบ็ดเสร็จ (Turn Key)

6. พัฒนาและส่งเสริมธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อมในประเทศให้มีประสิทธิภาพ

7. พัฒนามาตรฐานราคากลาง พัสดุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ

8. กำหนดมาตรการลงโทษผู้ค้าที่ไม่มีประสิทธิภาพ

9. กำหนดจุดยืนการเจรจาเรื่องพัสดุภาครัฐบนเวทีการค้าโลก

10. จัดเตรียมพัฒนามาตรฐานวิชาชีพบุคลากรด้านพัสดุในภาครัฐ

จากการที่เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ ส่งผลให้เป็นพลังขับเคลื่อนสำคัญที่ผลักดันประเทศไทยไปสู่นโยบายในการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมเป็นลำดับ ดังนี้

1. คณะรัฐมนตรีมีมติ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2545 และ วันที่ 22 ตุลาคม 2545 กำหนดให้ ทุกกระทรวง ทบวง กรม และรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง ต้องดำเนินการจัดซื้อพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) โดยทุกกระทรวง ทบวง กรม จะต้องมีเว็บไซต์เป็นของตนเอง และดำเนินการให้ได้อย่างน้อย 1 รายการ ภายในเดือนธันวาคม 2545 และให้รายงานความก้าวหน้าของระบบดังกล่าวทุก 3 เดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม 2546 เป็นต้นไป (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, 2546: 50)

2. คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่งดำเนินการตามระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกระทรวงการคลัง โดยการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปที่มีมูลค่าไม่สูงนัก ให้ใช้วิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนการซื้อการจ้างที่มีมูลค่าการดำเนินงานสูงหรือการประมูลแข่งขันเรื่องราคา หรือผลประโยชน์อื่นที่เสนอให้รัฐให้ใช้วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และได้มอบหมายให้กระทรวงการคลังรับไปดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เอื้อต่อการดำเนินการจัดซื้อในรูปแบบประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, 2548: 61)

3. ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ ดังกล่าว กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง ในฐานะที่กำกับดูแลการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6) ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์ การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 13 มกราคม 2548 โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งกรอบแนวทางการจัดหาพัสดุโดยวิธีการตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐปฏิบัติ และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2548 เป็นต้นมา (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, 2548: 63-81)

ความหมายของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

ระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อรวมแบบออลไลน์ รวมถึงการลงทะเบียนบริษัทผู้ขาย การทำระบบแคตตาล็อคอิเล็กทรอนิกส์ และการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็น Web Base Application เพื่อทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กล่าวคือ ใช้ระยะเวลาน้อยลง ได้สิ่งของที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสม เพิ่มความโปร่งใส และสามารถติดตามตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ ทำให้เกิดความยุติธรรมต่อภาคธุรกิจ และยังเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายของผู้ขายด้วย (กรมบัญชีกลาง, 2545) หรือสามารถกล่าวอีกนัยหนึ่ง ได้ว่า ระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ก็คือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างแบบออลไลน์โดยผ่านระบบอินเทอร์เน็ตนั่นเอง

องค์ประกอบของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

1. ระบบแคตตาล็อคอิเล็กทรอนิกส์ (e- Catalog) เป็นมาตรฐานระบบแคตตาล็อคที่รวบรวมรายละเอียดของสินค้าและบริการ ซึ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ค้าและผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติในการดำเนินธุรกรรม สามารถเข้ามาทำการแจ้งและปรับปรุงรายการสินค้าหรือบริการของตนเองได้ โดยระบบดังกล่าวสามารถทำงานได้ ดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2545)

1.1 การลงทะเบียนผู้ค้า

1.2 การจัดการแคตตาล็อคของผู้ค้า โดยดำเนินการผ่านระบบมาตรฐานกลางที่สามารถ Login เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ เพื่อปรับปรุงรายการสินค้าหรือบริการของตนเองได้ โดยรายละเอียดของสินค้าและบริการที่อยู่ในแคตตาล็อคจะประกอบด้วย คุณสมบัติของสินค้าหรือบริการ ราคาของสินค้าหรือบริการ ซึ่งเป็นราคามาตรฐานทั่วไปที่ผู้ค้าและผู้รับจ้างจะสามารถขายสินค้าและบริการได้

1.3 ส่วนราชการสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อค้นหาข้อมูล สำหรับประกอบการพิจารณาสั่งซื้อสินค้าหรือบริการจากแคตตาล็อคอิเล็กทรอนิกส์ได้ตลอดเวลา

2. ระบบ e-RFP (Request for Proposal) / e-RFQ (Request for Quotation) เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้วิธีสอบราคา หรือวิธีตกลงราคา โดยระบบดังกล่าวจะสามารถทำงานได้ ดังนี้

2.1 ค้นหาข้อมูลผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าหรือบริการของผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่ได้ลงทะเบียนไว้แล้ว เพื่อคัดเลือกขั้นต้นจากแคตตาล็อคอิเล็กทรอนิกส์

2.2 แจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

2.3 การยื่นข้อเสนอของผู้ค้าหรือผู้รับจ้าง

2.4 การตกลงด้านราคาและคุณลักษณะเฉพาะของสินค้าและบริการ ระหว่างผู้ซื้อกับผู้ค้า

2.5 การคัดเลือกผู้ค้าหรือผู้รับจ้าง เพื่อรับงานจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานรัฐ

2.6 การจัดทำใบขอซื้อหรือใบขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอนอนุมัติต่างๆ

3. ระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e- Auction) แบ่งเป็น 2 ส่วน ได้แก่

3.1 การประมูลแบบย้อนกลับ (Reverse Auction) เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลซื้อให้ได้ในราคาต่ำสุด ซึ่งจะใช้ในกรณีที่ต้องใช้วิธีการประมูลในการจัดซื้อสินค้าและบริการที่ต้องการ โดยระบบนี้จะรับข้อมูลของผู้ค้าที่ได้รับการคัดเลือกจากระบบ e- RFP หรือระบบ e-RFQ มาดำเนินการประมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ตแบบ Real time ตามวันและเวลาที่กำหนด มีรูปแบบการประมูล 2 แบบ คือ

3.1.1 การประมูลไล่ราคาแบบอังกฤษ เป็นการประมูลที่ต้องการผู้ชนะเพียงรายเดียว โดยเปิดเผยราคาประมูลให้ผู้ซื้อได้ทราบสถานะของการประมูลว่า ราคาต่ำสุดเป็นเท่าใดแต่ไม่เปิดเผยรายชื่อผู้เสนอราคา มีการกำหนดราคาเริ่มต้น และส่วนลด / เพิ่มขั้นต่ำของการประมูล เหมาะสำหรับการประมูลซื้อสินค้าและบริการที่อยู่ในระดับมาตรฐานเดียวกัน และเป็นสินค้าหรือบริการที่มีผู้ขายมากราย ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นระบบที่สนับสนุนให้เกิดการแข่งขันทางด้านราคาอย่างสูงสุดและให้

เวลาในการตัดสินใจเสนอราคา เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคาในแง่ของการส่งข้อมูลผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

3.1.2 การประมูลแบบปิด เป็นการประมูลที่ต้องการผู้ชนะเพียงรายเดียว โดยจะเปิดเผยราคาเริ่มต้นการประมูลหรือไม่ก็ได้ เหมาะสำหรับงานที่มีผู้เข้าร่วมประมูลน้อยราย ไม่ต้องการเปิดเผยราคาต่ำสุด/สูงสุดของการประมูล และจำนวนผู้เสนอราคาที่เข้าร่วมประมูล ผู้ประมูลสามารถเสนอราคาซ้ำกันได้ โดยระบบจะตัดสินที่เวลาของผู้ที่เสนอราคาเข้ามาก่อน การยื่นข้อเสนอราคาสามารถเลือกกระทำได้ 2 แบบ คือ แบบยื่นข้อเสนอได้เพียงครั้งเดียว และแบบยื่นข้อเสนอได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.2 การประมูลแบบทั่วไป เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลขาย ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้กับการขายทอดตลาดในการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นของหน่วยงานภาครัฐ กล่าวคือ เป็นการประมูลขายแบบผู้ชนะเพื่อให้ได้ผู้ที่เสนอราคาสูงสุด

4. ระบบแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า ได้แก่

4.1 การตรวจสอบความเป็นนิติบุคคล โดยร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมทะเบียนการค้าและกรมสรรพากร เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถตรวจสอบข้อมูลความเป็นนิติบุคคลและสถานะการเสียภาษีของผู้ค้าได้อย่างรวดเร็ว

4.2 การส่งข้อมูลในการตรวจสอบจำนวนเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ แผนการใช้จ่ายเงินและการสั่งจ่ายเงินของกรมบัญชีกลาง

4.3 การส่งเสริมข้อมูลตรวจสอบการเสียภาษีของผู้ค้าและผู้รับจ้าง โดยส่งข้อมูลสัญญาให้กรมสรรพากร และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

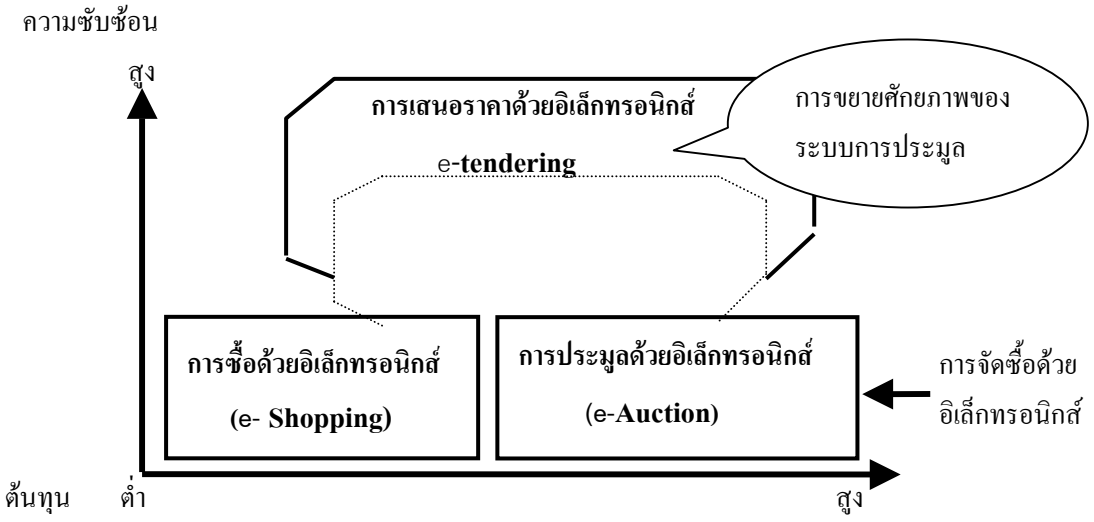
4.4 การประกาศเชิญชวนผู้ค้าผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย

5. www.gprocurement.or.th เป็นเว็บไซต์ที่เป็นศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐ ประกอบด้วย ข้อมูลที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการและผู้ที่สนใจใช้ในการค้นหาข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ค้า การเสียภาษี ข่าวการประกวดราคา ผู้ประกอบการภาครัฐ ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานของส่วนราชการ ประกาศผลการประกวดราคา และบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ

6. ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่จัดการประมูล และเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ซื้อกับผู้ค้าหรือผู้รับจ้าง รวมทั้งจัดหาผู้ค้าหรือผู้รับจ้างเพิ่มเติมผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีศูนย์กลางการติดต่ออยู่ที่เว็บไซต์ของตลาดกลาง

<u>แนวทางการในการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ</u>

ระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ของภาครัฐ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ๆ ตามระดับความซับซ้อนและต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างได้ (กรมบัญชีกลาง, 2545) ดังนี้



<u>ภาพที่ 1</u> แนวทางในการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2545)

1. ระบบเสนอราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Tendering) เป็นระบบจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงและมีกระบวนการดำเนินการที่ซับซ้อน เข้าข่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Purchasing) แบ่งเป็น 2 ระบบย่อย ดังนี้

2.1 การซื้อด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Shopping) เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีราคาไม่สูงและมีความซับซ้อนและปริมาณการจัดซื้อในแต่ละครั้งไม่มาก การจัดซื้อในระบบนี้สามารถทำได้โดยผ่านระบบแคตตาล็อคอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากมูลค่าของการซื้อขายแต่ละครั้งไม่สูงมาก การลงทุนเพื่อจัดทำระบบการซื้ออิเล็กทรอนิกส์ จึงคุ้มทุนก็ต่อเมื่อมีความถี่ในการซื้อสินค้าบ่อยครั้ง ซึ่งหมายความว่า หน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการต้องเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่หรือมีหน่วยงานรัฐจำนวนมากเข้าร่วม

2.2 การประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงหรือมีปริมาณมาก แต่มีความซับซ้อนของสินค้าหรือบริการไม่มาก เช่น สินค้าที่มีลักษณะคล้ายโภคภัณฑ์ต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืองานบริการทำความสะอาด เป็นต้น ซึ่งในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว คุณภาพของสินค้าหรือบริการของผู้ค้าแต่ละรายมักจะไม่มีความแตกต่างมากนัก การตัดสินใจเลือกซื้อเลือกจ้างจึงจะสามารถทำได้ โดยพิจารณาจากข้อเสนอด้านราคาเป็นหลัก และสามารถทำได้โดยการประมูลในรูปแบบการประมูลทั่วไป และการประมูลย้อนกลับ

<u>วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ในประเทศไทย</u>

การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทยเป็นไปเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยวัตถุประสงค์ของการปฏิรูปในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐควรจะต้องประกอบด้วยเป้าหมาย ดังต่อไปนี้ (Pratya, 2001)

1. ความมีประสิทธิภาพจากการจัดซื้อสินค้าหรือบริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

2. ความพร้อมรับผิดและการสร้างระบบธรรมาภิบาล โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐควรต้องมีความพร้อมรับผิดต่อการตัดสินใจของตน

3. ความโปร่งใส โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

4. ความคุ้มค่า เพื่อลดปัญหาของหน่วยงานภาครัฐในการซื้อสินค้าหรือบริการในราคาที่แพงกว่าภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่น ซึ่งมีสาเหตุมาจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความยุ่งยาก

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทยจึงควรมีความมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส และธรรมาภิบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและลดการรั่วไหลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงควรพัฒนาทักษะชั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารทรัพย์สิน เพื่อนำไปสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (กรมบัญชีกลาง, 2545)

<u>ประโยชน์ของการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์</u>

1. สามารถเปิดเผยข้อมูลแก่สาธารณะทั้งข้อมูลโครงการต่าง ๆ เอกสารการยื่นประกวดราคา คำชี้แจงและอธิบาย และข้อมูลการตัดสินผลการประกวดราคาของโครงการต่าง ๆ ที่ผ่านการคัดเลือกไปแล้ว เพื่อความชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

2. การกระจายข้อมูลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะผู้ค้าที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการดังกล่าว ซึ่งอาจใช้วิธีการต่างๆ เช่น การส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ค้าโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ให้มีความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

3. การยื่นประกวดราคาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องมีการออกแบบตู้รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความปลอดภัยและไม่สามารถเปิดได้ก่อนเวลาที่กำหนด อันเป็นกระบวนการที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

4. การเพิ่มความสามารถของระบบให้สูงขึ้นเพื่อให้เกิดบริการมูลค่าเพิ่มต่าง ๆ เช่น ระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารประกวดราคา ระบบวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ การบริหารห่วงโซ่อุปทานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและระบบสนับสนุนหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง เช่น ระบบวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบสนับสนุนการประเมินและคัดเลือกข้อเสนอ และระบบการบริหารสัญญา เป็นต้น

5. การพัฒนาระบบแคตตาล็อคอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดหา โดยสินค้าและบริการที่ส่วนราชการจัดหาในอนาคต จะต้องมีคุณภาพที่ดีและมีราคาที่เหมาะสมยิ่งขึ้น รวมทั้งส่วนราชการจะมีทางเลือกในการพิจารณาจัดหาพัสดุได้มากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งลดต้นทุนในการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยรวม

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ คือ การนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการหรือกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ เพื่อทำให้ระบบจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในแง่ของการใช้ทรัพยากรของรัฐอย่างประหยัด การมีระบบตรวจสอบถ่วงดุลที่เป็นไปอย่างโปร่งใส รวมถึงการจัดหาพัสดุได้ในราคาที่เหมาะสมและทันต่อการใช้งาน เมื่อพิจารณาหลักการและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบดังกล่าวแล้ว จะเห็นได้ว่าเป้าหมายในการดำเนินการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทยมีความครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. เพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ให้สามารถเข้าร่วมประมูลงานของหน่วยงานรัฐ

2. เป็นเครื่องมือในการต่อรองราคาที่มีประสิทธิภาพ โดยเพิ่มความโปร่งใสให้สามารถตรวจสอบความเคลื่อนไหวของราคาได้ตลอดการประมูล

3. กระบวนการสรุปผลราคาที่ชนะการประมูล สามารถดำเนินการได้ด้วยความรวดเร็ว

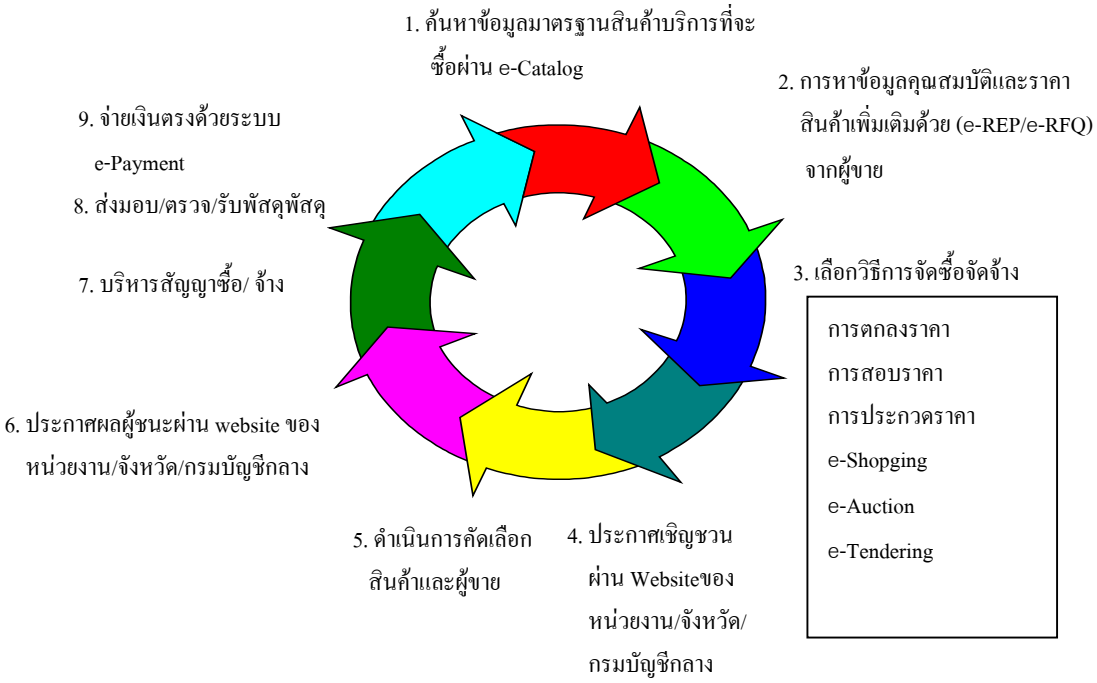
4. ช่วยพัฒนาธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์

5. พัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีความแพร่หลายในประเทศมากยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นไปตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทยที่รัฐบาลกำหนด

<u>หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ</u>

การตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐสามารถแบ่งออกได้เป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ การซื้อและการจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

<u>การซื้อและการจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ</u>



<u>ภาพที่ 2</u> การนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) มาใช้ในภาครัฐ
ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2545)

จากการที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 โดยกำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่ง ต้องดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของกระทรวงการคลัง โดยการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปที่มีมูลค่าไม่สูงมากให้ใช้วิธี e-Shopping ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าการดำเนินงานสูงหรือการประมูลแข่งขันเรื่องราคาหรือผลประโยชน์อื่นที่เสนอให้รัฐให้ใช้วิธี e-Auction กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางในฐานะที่กำกับดูแลการบริหารพัสดุภาครัฐจึงได้ดำเนินการ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, 2548: 63- 64) ดังนี้

1. กำหนดหลักเกณฑ์ แนวทาง ขั้นตอน และวิธีดำเนินการจัดหาพัสดุโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อหรือการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งจัดทำแนวทางปฏิบัติตามประกาศฯ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนราชการให้มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

2. สำหรับวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น เนื่องจากระบบการเลือกซื้อสินค้าและบริการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ มีความเกี่ยวข้องกับความพร้อมของปัจจัยต่าง ๆ โดยเฉพาะปัจจัยด้านผู้ประกอบการภาคเอกชนในฐานะผู้ขาย และขีดความสามารถของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และหน่วยงานภาครัฐในฐานะผู้ซื้อ ดังนั้น กระทรวงการคลังจึงเห็นควรเริ่มต้นการใช้งานระบบ ดังกล่าว เฉพาะส่วนราชการในส่วนกลางซึ่งมีสถานที่ตั้งในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่มีความต้องการจัดหาพัสดุ 5 รายการ ได้แก่ เครื่องโทรสาร เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค เครื่องเลเซอร์พริ้นเตอร์ โทรทัศน์ เครื่องดิจิตอลโปรเจคเตอร์ และวงเงินการจัดหาต่อครั้งไม่เกินกว่าหนึ่งแสนบาท โดยให้ถือปฏิบัติตามกรอบแนวทางดำเนินการที่กระทรวงการคลังกำหนด

<u>หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</u>

กระทรวงการคลังได้อาศัยอำนาจตามข้อ 15 (6) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2535 ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 13 มกราคม 2548 และยกเลิกประกาศกระทรวงการคลังฯ ฉบับเดิมที่ได้ประกาศใช้ในปี พ.ศ. 2547 โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2548 เป็นต้นไป ซึ่งมีสาระสำคัญ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, 2548: 65-79) สรุปได้ดังนี้

1. ใช้บังคับกับการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้งของส่วนราชการ ที่มีวงเงินรวมเกินสองล้านบาท โดยส่วนราชการใดเห็นสมควรจะใช้วิธีการดังกล่าวกับการซื้อหรือการจ้างที่มีวงเงินรวมไม่เกินสองล้านบาทก็ได้ หรือหากส่วนราชการภายใต้สังกัดกระทรวงเดียวกันหรือภายในจังหวัดเดียวกันจะจัดการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกันก็ได้ ถ้าเป็นการซื้อพัสดุที่มีคุณลักษณะเฉพาะใกล้เคียงกันหรือเป็นการจ้างที่มีลักษณะการจ้างประเภทเดียวกัน แต่ไม่บังคับใช้กับงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบและคุมงาน และการซื้อการจ้างด้วยวิธีพิเศษหรือกรณีพิเศษ

2. การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า การแข่งขันเสนอราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยวิธีการดังต่อไปนี้

2.1 ประมูลแบบเปิดราคา เป็นการประมูลแข่งขันเสนอราคาที่แสดงตัวเลขที่มีการเสนอราคาแต่ไม่แสดงว่าผู้ใดเป็นผู้เสนอราคา

2.2 ประมูลแบบปิดราคา เป็นการประมูลแข่งขันเสนอราคาต่ำสุด โดยแสดงชื่อผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ไม่แสดงตัวเลขที่มีการเสนอราคา

3. แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีหน้าที่ในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดเงื่อนไขในการให้บริการตลาดกลางฯ คัดเลือกและจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของตลาดกลางฯ พิจารณาอนุญาตให้ส่วนราชการจัดการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยคณะกรรมการฯ ดังกล่าว มีองค์ประกอบของคณะกรรมการจากกระทรวงการคลัง กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมบัญชีกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้าและผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและกฎหมาย

4. ในการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป และกรรมการอย่างน้อยสองคน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำประกาศเชิญชวนผู้ค้าตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ตรวจสอบมาตรฐานทางเทคนิค คัดเลือกผู้ค้าที่มีมาตรฐานทางเทคนิคครบถ้วน คัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ รายงานผลการพิจารณาและความเห็นต่อหัวหน้าส่วนราชการ รวมถึงการประกาศรายชื่อผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกและผู้ที่ชนะการประมูล ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และประกาศผ่านทางเว็บไซต์ www.gprocurement.or.th ของกรมบัญชีกลาง โดยในการดำเนินการประมูลแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนเข้าร่วมสังเกตการณ์ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการประมูล ทั้งนี้ ภายหลังเสร็จสิ้นการประมูล คณะกรรมการจะต้องเป็นผู้รายงานผลการประมูลให้สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ทราบโดยจัดทำเป็นจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

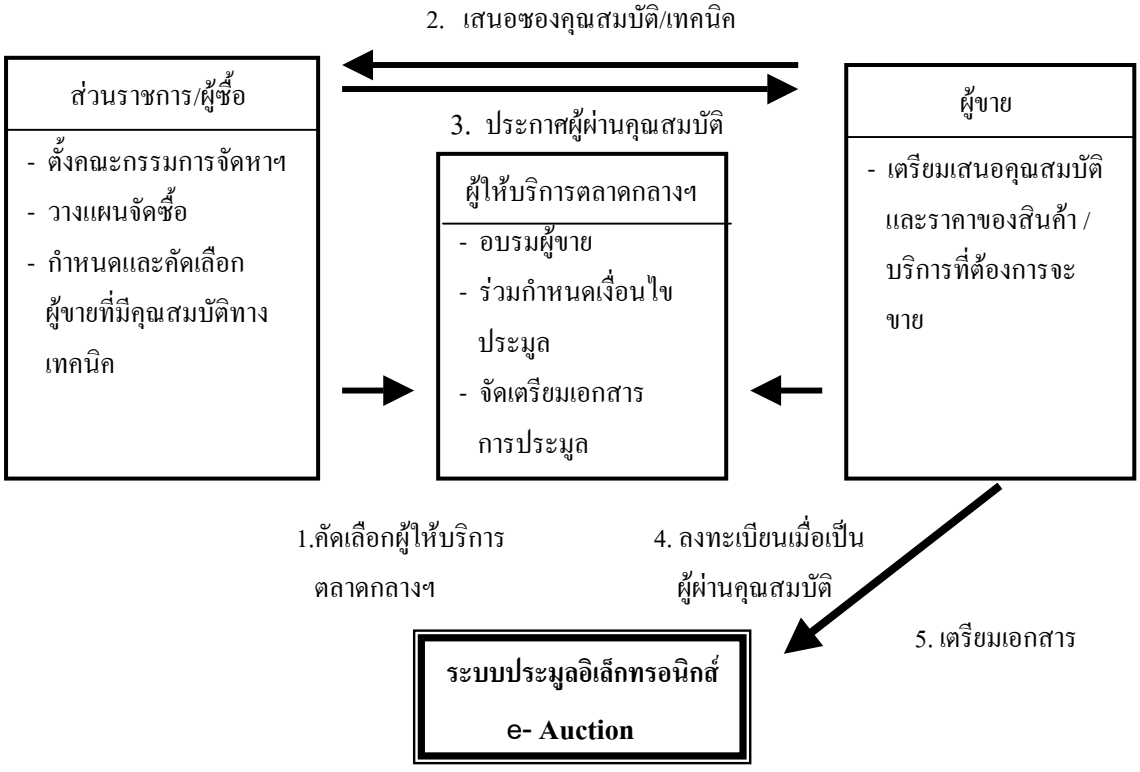
5. วิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปดังนี้

5.1 กรณีที่มีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกไม่น้อยกว่าสามราย ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลหารือกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกำหนดวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมกับการซื้อหรือการจ้างครั้งนั้น

5.2 กรณีที่มีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกไม่เกินสองราย ให้ใช้วิธีการประมูลแบบปิดราคา หรือถ้าคณะกรรมการดำเนินการประมูลเห็นว่าไม่สมควรใช้วิธีการดังกล่าว จะกำหนดให้ผู้ค้ายื่นซองข้อเสนอภายในวงเงินงบประมาณ หรือราคาเริ่มต้นการประมูล หรือราคากลางของทางราชการก็ได้ แล้วแต่กรณี โดยราคาเริ่มต้นการประมูลให้ใช้วงเงินงบประมาณสำหรับการจัดหาพัสดุหรือการจ้างนั้นๆ

5.3 กรณีที่มีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกหนึ่งราย หรือมีผู้เสนอราคาในการประมูลเพียงหนึ่งราย ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อยกเลิกการประมูลในครั้งนั้น แต่หากคณะกรรมการดำเนินการประมูลเห็นว่ามีความจำเป็นต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างต่อไป ให้คณะกรรมการประมูลต่อรองราคากับผู้ค้ารายนั้น แล้วเสนอหัวหน้าส่วนราชการต่อไป

6. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นจะขอยกเว้น หรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง และให้รัฐวิสาหกิจรวมถึงองค์การมหาชนจัดให้มีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนดด้วย



<u>ภาพที่ 3</u> การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2545)

<u>การดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์</u>

การจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบการเลือกซื้อสินค้าและบริการด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นขั้นตอนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีตกลงราคา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเพิ่มเติมกระบวนการค้นหารายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า/บริการ และผู้ขายในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งมีผลบังคับใช้กับส่วนราชการภายใต้กระทรวง กรม หรือหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ซึ่งมีสถานที่ตั้งในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยมีขั้นตอนการดำเนินการ (สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย, 2548: 80-81) โดยสรุปดังนี้

1. ประเภทและรายการสินค้าที่ต้องดำเนินการตามวิธีการดังกล่าว ได้แก่ เครื่องโทรสาร เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค เครื่องเลเซอร์พริ้นเตอร์ โทรทัศน์ และเครื่องดิจิตอลโปรเจคเตอร์

2. เพิ่มเติมกระบวนการติดต่อตกลงราคาของเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้มีความครอบคลุมการใช้วิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย และเพิ่มทางเลือกในการเลือกซื้อสินค้าได้มากขึ้น โดยเสาะหาผู้ค้าผ่านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าและพัสดุภาครัฐของกรมบัญชีกลาง

3. ให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลง เพื่อให้มีหน้าที่ค้นหารายการสินค้าที่จะจัดซื้อจัดจ้าง และติดต่อตกลงกับผู้ขายผ่านเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th รวมถึงการจัดทำใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง ตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ (Government Fiscal Management System : GFMIS)

จากที่กล่าวมาข้างต้น จึงสรุปได้ว่า ระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการให้บริการที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อรวมแบบออลไลน์ รวมถึงการลง ทะเบียนผู้ค้า การทำระบบแคตตาล็อคอิเล็กทรอนิกส์ และกิจกรรมอื่นๆ ในรูปของ Web based Application ซึ่งเป็นวิธีการซื้อหรือจ้างที่เกิดขึ้นใหม่ นอกเหนือจากวิธีการซื้อหรือจ้างแบบเดิม ทั้งนี้ ตามหลักการของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์จะมีหลายรูปแบบด้วยกัน แต่ที่ภาครัฐได้นำมาใช้กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบันคือ รูปแบบการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

และรูปแบบการจัดหาพัสดุโดยวิธีตกลงราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยกรมบัญชีกลางได้ประกาศให้เป็นอีกวิธีการหนึ่งของการจัดซื้อจัดจ้าง แต่หากพิจารณาหลักเกณฑ์และกรอบแนวทางปฏิบัติแล้วจะเห็นได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างทั้งสองวิธีดังกล่าวมีลักษณะที่ผสมผสานกับหลักการของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ถือเป็นแม่บทในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ

แนวความคิดเกี่ยวกับความรู้

การตรวจเอกสารแนวคิดเกี่ยวกับความรู้ สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ ความหมายของความรู้ ระดับของความรู้ การวัดระดับของความรู้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความหมายของความรู้

การศึกษาเกี่ยวกับ “ความรู้” นั้น ได้มีนักวิชาการด้านสังคมศาสตร์หลายท่าน เสนอแนวคิดโดยให้ความหมายของ “ความรู้” ไว้แตกต่างกัน ซึ่งในที่นี้ ผู้วิจัยได้แบ่งแยกแนวทางในการศึกษาออกตามแขนงวิชาต่าง ๆ เป็น 3 แนวทาง และสรุปความหมายของ “ความรู้” ได้ ดังนี้

1. ความรู้ตามความหมายของวิชาปรัชญา ในการศึกษาวิชาปรัชญาได้มีการแบ่งความหมายของความรู้ตามแหล่งที่มาของความรู้ (โกวิท, 2546: 47-48) ได้แก่

1.1 ความรู้ที่แท้จริงต้องมีเหตุผล ซึ่งทุกคนที่มีเหตุผลสามารถเข้าถึงความรู้ได้ด้วยตนเองและเหตุผลเท่านั้นที่จะใช้พิสูจน์ความรู้ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

1.2 ความรู้ที่แท้จริงต้องเกิดจากประสบการณ์ของประสาทสัมผัสเพียงอย่างเดียวเท่านั้น โดยความรู้ทุกแบบที่จิตได้รับย่อมมาจากภายนอกทั้งสิ้น

1.3 ความรู้ที่แท้จริงต้องนำมาปฏิบัติได้ ความคิดที่เอาไปใช้ไม่ได้ไม่มีความหมาย

1.4 ความรู้ที่แท้จริงคือความรู้ที่เกิดขึ้นในใจของมนุษย์โดยทันทีทันใด เป็นประสาทสัมผัสมโนภาพ มีความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ชัดเจน ไม่ต้องอาศัยเหตุผลทางตรรกะ

1.5 ความรู้ที่แท้จริงต้องเกิดจากความสงสัย

2. ความรู้ตามความหมายของวิชาจิตวิทยา หมายถึง ความสามารถของสมองในอันที่จะทรงไว้ซึ่งเรื่องราวต่าง ๆ ที่บุคคลได้รับเข้าไว้ในสมอง และการวัดว่าบุคคลมีความสามารถในการจำเรื่องราวต่าง ๆ ได้มากน้อยเพียงใดนั้น สามารถวัดได้จากความสามารถในการระลึกของบุคคลนั้น (บุญชม, 2537: 20) โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ความรู้ที่สามารถอธิบายให้แก่คนทั่วไปได้โดยอาศัยตรรกะและพยานหลักฐาน และความรู้เฉพาะตัว ซึ่งยากที่จะอธิบายให้ใครเข้าใจได้ เว้นแต่บางคนหรือบางกลุ่ม เช่น ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเชื่อ ศาสนา เป็นต้น (โสภิณ, 2544: 32-33)

3. ความรู้ตามความหมายของวิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา ความรู้จะเกิดจากประสบการณ์ต่าง ๆ ในสังคมของมนุษย์ที่ประสบทั้งทางธรรมชาติและทางสังคม ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า มนุษย์มีความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งแวดล้อมทั้งธรรมชาติและสังคม ซึ่งจะมีบทบาทต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ และมนุษย์จะต้องเข้าใจสิ่งแวดล้อมและสังคม ตลอดจนต้องรู้จักการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งที่มาจากสิ่งแวดล้อมและสังคม หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ มนุษย์จะต้องหาความรู้ต่างๆ เพื่อให้เข้าใจสาเหตุและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ทั้งทางธรรมชาติและทางสังคม ซึ่งความรู้ของมนุษย์ได้มีการพัฒนาอย่างมากมายและมีหลายระดับของความรู้ตามความสามารถและพื้นฐานของมนุษย์ และสามารถแบ่งตามทัศนะต่างๆ ได้ (สมศักดิ์, 2538: 42-44) ดังนี้

3.1 ทัศนะของบุคคลทั่วไป มีลักษณะที่แตกต่างกันไปตามพื้นฐานและความสามารถของแต่ละบุคคล โดยบุคคลทั่วไปนี้จะหมายถึง ประชาชนทั่วไปที่ประกอบอาชีพ และไม่ได้เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน เช่น ชาวไร่ ชาวนา พ่อค้า นักธุรกิจ และอื่นๆ ซึ่งมีทัศนะต่อความหมายของความรู้และความเข้าใจที่เป็นการถ่ายทอดมาจากประเพณี และอาจมีความรู้แต่ไม่สามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นรับรู้ได้

3.2 ทัศนะของนักวิชาการ มีลักษณะที่ต้องมีเหตุผลและสามารถที่จะสังเกตได้อย่างเที่ยงตรงและเชื่อถือได้ นักวิชาการจึงสนใจที่จะค้นคว้าความรู้อย่างเป็นระบบตามแขนงวิชาการของตน เพื่อที่จะนำความรู้นั้นไปสร้างเป็นหลักทฤษฎี ดังนั้น “ความรู้” ในทัศนะของนักวิชาการ จึงหมายถึงองค์ความรู้ที่มีลักษณะที่สามารถกล่าวเป็นความคิดรวบยอด และมีลักษณะของนามธรรมเป็นส่วนมาก โดยนักวิชาการแต่ละสาขาวิชาการต่างก็มีความรู้ในแขนงวิชาการนั้น ๆ แตกต่างกันออกไป บุคคลต่างสาขาความรู้อาจจะไม่เข้าใจลึกซึ้งเท่ากับบุคคลในสาขานั้น และยิ่งเป็นบุคคลธรรมดาก็จะไม่เข้าใจในคำศัพท์ หรือแนวคิดของนักวิชาการต่าง ๆ เหล่านั้น

3.3 ทัศนะของนักปฏิบัติ มีความเกี่ยวข้องกับความเข้าใจในเหตุการณ์หรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ทั้งทางธรรมชาติและทางสังคมที่อธิบายได้ในลักษณะที่สามารถนำไปใช้ได้ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่านักปฏิบัติเป็นบุคคลที่เชื่อมโยงระหว่างความรู้ของนักวิชาการและบุคคลทั่วไป เพื่อนำความรู้นั้นไปทำประโยชน์แก่ส่วนรวม โดยระดับของความนึกคิดและความลึกซึ้งของความรู้ อาจจะอยู่ในรูปธรรมและนามธรรมของบุคคลทั่วไปก็ได้

นอกจากความหมายของ “ความรู้” ตามสาขาวิชาต่างๆ ที่กล่าวข้างต้นแล้ว ความรู้ยังหมายถึงการรวบรวมความคิดของมนุษย์ จัดให้เป็นหมวดหมู่และประมวลสาระที่สอดคล้องกัน โดยนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ (เกษม, 2544: 39-40)

<u>ระดับของความรู้</u>

ความรู้มีอยู่มากมายรอบ ๆ ตัวเรา ซึ่งสามารถแบ่งออกได้เป็น 4 ระดับ (มนตรี, 2537: 51) ดังนี้

ระดับแรก คือ ความรู้เกี่ยวกับสิ่งรอบตัวเรา ที่สามารถรับรู้ได้โดยประสาทสัมผัส มองเห็น ได้ยิน ดมกลิ่น และลิ้มรสได้ เช่น ความร้อน-เย็น ความสว่าง-มืด เสียงดัง-เบา กลิ่นหอม-เหม็น และรสเค็ม-หวาน เป็นต้น โดยความรู้ระดับต้นนี้ อาจเรียกได้ว่า ความรู้สึก

ระดับที่สอง คือ ความรู้ด้านภาษา ซึ่งจะทำให้อ่านและเขียนหนังสือได้ ฟังเข้าใจ ฟังวิทยุและดูทีวีรู้เรื่อง ตลอดจนมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ได้สะสมและตกทอดกันมา

ระดับที่สาม คือ ความรู้ด้านวิชาการซึ่งได้จากการศึกษาเล่าเรียน ทำให้คิดเลขได้ คำนวณดอกเบี้ยได้ ออกแบบอาคารได้ เขียนบทละครได้ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ รู้จักกฎเกณฑ์ทางฟิสิกส์ ดาราศาสตร์ เคมีและชีววิทยา วินิจฉัยโรคและรู้จักวิธีรักษาโรค รู้กฎหมายบ้านเมือง เป็นต้น โดยความรู้ด้านวิชาการเหล่านี้ มักจะต้องเรียนรู้จากครู อาจารย์ เอกสาร ตำราทางวิชาการ หรือผู้ที่รู้เรื่องนั้นมาก่อน

กล่าวโดยสรุป ความรู้ หมายถึง ความสามารถในการจำได้และเข้าใจในรายละเอียดของข้อมูลในด้านต่างๆ เช่น เหตุการณ์ บุคคล กฎเกณฑ์ ที่บุคคลได้สะสมไว้และสามารถนำความรู้ความจำในเรื่องราวไปดัดแปลง ปรับปรุง เพื่อสามารถอธิบายเปรียบเทียบข้อเท็จจริงและรายละเอียดต่าง ๆ และ

สามารถนำความรู้ที่เก็บรวบรวมไว้มาใช้ได้อย่างมีเหตุผล เหมาะสมกับสถานการณ์จริง ซึ่งความสามารถในการนำความรู้ไปใช้ย่อมขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของแต่ละบุคคล

<u>การวัดความรู้</u>

การวัดความรู้ เป็นการวัดระดับความจำ ความสามารถในการคิด เข้าใจกับข้อเท็จจริงที่ได้รับจากการศึกษาและประสบการณ์เดิม ซึ่งผ่านการทดสอบคุณภาพแล้ว และแยกคนที่มีความรู้กับคนที่ไม่มีความรู้ออกจากกันได้ในระดับหนึ่ง โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวัดความรู้มีหลายชนิด แต่ละชนิดมีความเหมาะสมกับการวัดความรู้ตามคุณลักษณะที่แตกต่างกันออกไป สำหรับเครื่องมือที่ใช้วัดความรู้ที่นิยมกันมากคือ แบบทดสอบ โดยประเภทของแบบทดสอบจะมีความแตกต่างกันทั้งในเรื่องรูปแบบการนำไปใช้ และจุดมุ่งหมายในการสร้างแบบทดสอบ (ศุภกนิตย์, 2540: 24) และที่มักนิยมใช้กันเป็นส่วนมาก คือ แบบทดสอบประเภทข้อเขียน ทั้งที่เป็นแบบอัตนัยหรือแบบความเรียง โดยให้เขียนตอบเป็นข้อความสั้นๆ กับแบบปรนัย ที่ให้เติมคำหรือข้อความให้สมบูรณ์ แบบถูก-ผิด แบบตัวเลือก แบบจับคู่ และแบบเลือกตอบ โดยแบบทดสอบที่ดีจะต้องมีความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นสูง สามารถที่จะจำแนกบุคคลที่มีความรู้กับบุคคลที่ไม่มีความรู้ออกจากกันได้จริง ไม่ว่าแบบทดสอบนั้นจะเป็นแบบอัตนัยหรือแบบปรนัย (จำนง, 2535: 24-29)

จากการศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับความรู้ สรุปได้ว่า “ความรู้” เป็นพฤติกรรมขั้นแรกของการเรียนรู้ที่เกิดจากการอ่าน การได้ยิน การจดจำ การศึกษา และประสบการณ์หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ บุคคล กฎเกณฑ์ และวิชาการ โดยมีความสามารถในการจำได้และเข้าใจในรายละเอียดของข้อมูลหรือสิ่งที่เรียนรู้นั้น และสามารถนำความรู้ความจำดังกล่าวไปดัดแปลง ปรับปรุง เพื่อสามารถอธิบายเปรียบเทียบข้อเท็จจริงและรายละเอียดต่าง ๆ ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่เก็บรวบรวมไว้มาใช้ได้อย่างมีเหตุผล เหมาะสมกับสถานการณ์จริง

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ความรู้เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ จึงหมายถึง การที่เจ้าหน้าที่พัสดุได้รับข้อมูล ข่าวสาร เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์จากสื่อต่าง ๆ และสามารถจดจำความรู้นั้นได้ โดยได้ใช้ความรู้ที่เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นสิ่งที่ได้รับรู้ มาประมวลเข้ากับความรู้เดิมหรือประสบการณ์เดิมที่มีอยู่ จนทำให้สามารถที่จะสื่อความหมายและถ่ายทอดความรู้นั้นให้ผู้อื่นเข้าใจได้ รวมทั้งสามารถนำความรู้ที่ได้รับมานั้นไปใช้ในการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน หรือถึงขั้นที่สามารถวิเคราะห์

สังเคราะห์ ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือสามารถประเมินผลการปฏิบัติตามระบบดังกล่าวได้ ทั้งนี้ ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้สร้างแบบวัดความรู้ที่เป็นคำถามปรนัย แบบใช่ ไม่ใช่ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ คือ พยายามให้ข้อคำถามที่สร้างขึ้นมีความครอบคลุมถึงหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติตามระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

แนวคิดเกี่ยวกับความพร้อม

การตรวจเอกสารแนวคิดเกี่ยวกับความพร้อม สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ ความหมายของความพร้อม ความพร้อมขององค์การ และการวัดระดับความพร้อมขององค์การ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความหมายของความพร้อม

“ความพร้อม” หมายถึง สภาพที่บุคคลพร้อมหรือเต็มใจที่จะปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการทำนายผลที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ ว่าจะสามารถปฏิบัติกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด แบ่งเป็นองค์ประกอบของความพร้อมได้ 4 กลุ่ม (นวรัตน์, 2538) ดังนี้

1. ความพร้อมทางกาย พิจารณาความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ

2. ความพร้อมทางสติปัญญา โดยการวัดความรู้ ความสามารถในการรับรู้ และความ สามารถในการคิดอย่างมีเหตุผล

3. ความพร้อมด้านสิ่งแวดล้อม โดยพิจารณาจากองค์ประกอบของสิ่งแวดล้อมในสังคม

4. ความพร้อมด้านอารมณ์ โดยพิจารณาจากความกระตือรือร้น แรงจูงใจ และความรู้สึก

ความพร้อมขององค์การ

ความพร้อมขององค์การ หมายถึง ระดับความสามารถหรือความมีสมรรถนะขององค์การที่จะดำเนินการตามภารกิจที่องค์การนั้นรับผิดชอบ โดยสมรรถนะนี้อาจจะมาจากทั้งส่วนที่เป็น “Hardware” ซึ่งเป็นโครงสร้างและระบบงาน รวมทั้งระบบสนับสนุนที่จำเป็นขององค์การ และมาจากส่วนที่เป็น “Software” คือ บุคลากรขององค์การทั้งในเชิงของความรู้ความสามารถทักษะที่จำเป็นกับในเชิงของทัศนคติที่เอื้ออำนวยการทำงานขององค์การ โดยมีรูปแบบการพัฒนาการบริหารองค์การเพื่อเพิ่มสมรรถนะในการจัดการทรัพยากรเน้นสมรรถนะที่จะเกิดจากโครงสร้างและระบบงานขององค์การ พฤติกรรมที่แสดงออกในฐานะผู้นำองค์การ ซึ่งเกี่ยวข้องกับความเชื่อ ค่านิยม ทัศนคติ และวัฒนธรรมขององค์การ รวมทั้งกระบวนการเทคโนโลยีที่มีความเกี่ยวข้องกับเครื่องมือและเทคนิควิธีการในการวางแผน ปฏิบัติ และการติดตามประเมินผล โดยความพร้อมขององค์การจะขึ้นอยู่กับปัจจัยอย่างน้อย 5 ประการ (วรเดช และคณะ, 2540: 78-79) ได้แก่

1. โครงสร้างขององค์การจะต้องมีความแข็งแกร่งทั้งภายนอกและภายใน หมายถึง การที่องค์การจะต้องมีโครงสร้างภายนอกที่กะทัดรัด คล่องตัวโดยทุกส่วนขององค์การต้องทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สะท้อนลักษณะของการบริหารงานแบบแนวราบ ที่ทุกฝ่ายช่วยกันคิดและช่วยกันทำงาน ในขณะเดียวกันก็จะต้องมีโครงสร้างภายในที่แข็งแกร่ง ซึ่งประกอบด้วย

1.1 ระบบการตัดสินใจ ข้อมูลข่าวสารและการสื่อสารที่มีการตัดสินใจอย่างรวดเร็วและมีการสื่อสารผลการตัดสินใจให้รับรู้กันอย่างทั่วถึง โดยเมื่อการสื่อสารไปถึง ฐานข้อมูลก็จะปรับตัวเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วเช่นกัน

1.2 ระบบความสมานฉันท์ภายใน หมายถึง ความสมัครสมานสามัคคีไม่แตกแยก

2. บุคลากร เกี่ยวข้องกับจำนวนหรือความพอเพียงของบุคลากร คุณภาพของบุคลากร และระดับการนำบุคลากรไปใช้ให้เกิดประโยชน์

3. งบประมาณ เกี่ยวข้องกับความพอเพียงของงบประมาณ และกระบวนการจัดสรรงบประมาณ

4. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ รวมถึงวิทยาการหรือเทคโนโลยีที่นำมาใช้

5. อาคารสถานที่หรือทำเลที่ตั้งและความพร้อม มีความเอื้ออำนวยต่อลักษณะงานที่องค์กรจะต้องดำเนินการหรือไม่

<u>การวัดระดับความพร้อมขององค์การ</u>

การวัดระดับความพร้อมขององค์การ อาจทำได้ 2 วิธี (ดนัย, 2543: 89) ดังนี้

1. การวัดระดับความพร้อมด้านระบบบริหารจัดการขององค์การ ทำได้ 2 วิธี คือ

วิธีแรก ใช้การวัดด้านมิติพฤติกรรม (ทักษะความรู้ ความคิด และพฤติกรรม) ขององค์การด้วยการมุ่งไปที่การวัดพฤติกรรมหลักที่มีผลต่อการดำเนินการตามภารกิจขององค์การ โดยจะใช้วิธีการวิเคราะห์ว่า ความสำเร็จของการดำเนินการตามภารกิจขององค์การนั้นหรือไม่ วิธีการเคราะห์แบบนี้จะเรียกว่า เทคนิค Behavioral Event Interviews หรือ BEIs

วิธีที่สอง ใช้วิธีการวัดโดยการเปรียบเทียบมาตรฐานการทำงานขององค์การนั้น ซึ่งถือว่าเป็นต้นแบบของการประสบความสำเร็จ หรืออีกนัยหนึ่ง คือ การใช้วิธี Benchmarking นั่นเอง โดยในกระบวนการวิเคราะห์นั้นอาจจะใช้วิธีการวิเคราะห์หน้าที่งาน (Functional Analysis) ว่าอะไรคือขอบเขตงานและมาตรฐานที่ถือว่าเป็นดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ (Key Performance Indicators : KPIs) แล้วนำองค์การที่จะวัดระดับความสามารถความพร้อมนั้นมาทำการเปรียบเทียบว่า มีขอบเขตงานและมาตรฐานงานที่สอดคล้องกับดัชนีชี้วัดผลสำเร็จหรือไม่ อย่างไร

2. การวัดระดับความพร้อมขององค์การด้านการทำงานร่วมกันกับองค์การอื่น โดยใช้วิธีการวัดในเชิงทัศนคติของการเห็นประโยชน์จากการทำงานร่วมกัน ตามแนวทฤษฎีการแลกเปลี่ยนทางสังคม โดยพิจารณาว่า ในการทำงานร่วมกันระหว่างบุคคล ปัจจัยสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จของการทำงานร่วมกัน จะเป็นผลมาจากการที่แต่ละบุคคลที่มาทำงานร่วมกันได้ สร้างสภาวะที่เอื้ออำนวยต่อความคาดหวังของอีกบุคคลหนึ่งได้มากน้อยแค่ไหนนั่นเอง การศึกษาเชิงพฤติกรรมของบุคคลในลักษณะเช่นนี้ อาจจะใช้การศึกษาจากทัศนคติที่เกี่ยวกับเรื่องของบทบาทที่คาดหวังและบทบาทที่เป็นจริง โดยบทบาทที่คาดหวัง หมายถึง พฤติกรรมที่บุคคลหนึ่งคาดหวังไว้ล่วงหน้าต่อบุคคลหรือองค์การหนึ่ง ส่วนบทบาทที่เป็นจริงนั้น หมายถึง พฤติกรรมที่บุคคลหนึ่งหรือองค์การหนึ่งปฏิบัติหรือแสดงออกมา ซึ่งอาจจะสอดคล้องหรือไม่สอดคล้องต่อความคาดหวัง

ของอีกบุคคลหนึ่งก็ได้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง หมายถึง บทบาทที่เป็นจริงจะสะท้อนให้เห็นความสามารถของบุคคลหรือองค์การหนึ่ง ในการเอื้ออำนวยต่อความคาดหวังของบุคคลอื่น

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ “ความพร้อมของหน่วยงาน” จึงหมายถึง ระดับความสามารถหรือความมีสมรรถนะของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านระบบสารสนเทศ และด้านงบประมาณของหน่วยงาน ซึ่งเป็นองค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญต่อการดำเนินกิจกรรมตามระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน โดยการวัดระดับความพร้อมของหน่วยงานนั้น สามารถวัดได้ทั้งจากมิติทางพฤติกรรมของบุคลากร ที่แสดงออกลักษณะเชิงทัศนคติในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานตามระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ และการวัดความพร้อมของหน่วยงานจากความคิดเห็นในเชิงเปรียบเทียบมาตรฐานระบบงานขององค์การ เครื่องมือ รวมทั้งการปฏิบัติงานขององค์การกับดรรชนีชี้วัดผลสำเร็จ (KPI) ที่ได้กำหนดเกณฑ์การวัดไว้แล้ว

แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ

การตรวจเอกสารแนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ แบ่งออกได้เป็น 3 หัวข้อ ได้แก่ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์การ นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของไทย และปัจจัยความล้มเหลวในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์การ

เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายถึง เทคโนโลยีสองด้านหลัก ๆ ประกอบด้วย เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคมที่ผนวกเข้าด้วยกันเพื่อใช้ในกระบวนการจัดหา จัดเก็บ สร้าง และเผยแพร่สารสนเทศในรูปต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเสียง ภาพ ภาพเคลื่อนไหว ข้อความหรือตัวอักษรและตัวเลข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความถูกต้อง ความแม่นยำ และความรวดเร็วให้ทันต่อการนำไปใช้

ความเจริญทางเทคโนโลยีข่าวสารและโทรคมนาคม ส่งผลให้สังคมโลกอยู่ในสภาวะไร้พรมแดน สังคมประเทศต่าง ๆ กลายเป็นสังคมสารสนเทศ หรือสังคมข้อมูลข่าวสาร การสื่อสารและการส่งข้อมูลข่าวสารโดยผ่านเทคโนโลยีสมัยใหม่เป็นเครื่องมือสำคัญที่สุดประการหนึ่งในการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สังคม และผู้คนทั้งโลก การพัฒนาการเรียนรู้และความรู้ของมนุษย์

ที่แผ่ขยายออกไปอย่างกว้างขวางรวดเร็ว ทำให้สังคมของประเทศต่างๆตั้งอยู่บนพื้นฐานของภูมิปัญญาและความรู้ที่เรียกว่า “สังคมแห่งการเรียนรู้” ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (ดำรงค์, 2539: 7) จึงเป็นอำนาจและจะกลายเป็นพลังอำนาจของบุคคลและองค์การ ที่นับวันจะทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในสังคมแห่งการเรียนรู้ ผู้ที่มีความรู้และมีข้อมูลข่าวสารมากกว่า จะเป็นผู้ที่ได้เปรียบในเชิงของข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการ ทั้งในเชิงการเมือง เศรษฐกิจและสังคม การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้เกิดประโยชน์อย่างมากต่อองค์การ กล่าวคือ สามารถลดกำลังคนในกระบวนการปฏิบัติงานลงได้ ช่วยลดภาระงานที่ซ้ำซ้อน ทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็วและสะดวกสบายขึ้น เพราะสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจัดการประมวลผลและทำการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว

นอกจากนี้ การแข่งขันแบบไร้พรมแดนในโลกปัจจุบัน เป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารช่วยในการบริหารงานและการจัดการ และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและการจัดการ เทคโนโลยีจึงมีบทบาทอย่างกว้างขวางในทุกวงการ และกลายเป็นเครื่องมือสำคัญของการทำงานทุกด้านนับตั้งแต่ทางด้านการศึกษา พาณิชยกรรม เกษตรกรรม อุตสาหรรม สาธารณสุข การวิจัยและการพัฒนา ตลอดจนด้านการเมืองและราชการ ซึ่งสามารถกล่าวได้ว่า ไม่มีงานด้านใดที่ไม่มีผู้คิดประยุกต์หรือนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าไปช่วยในการทำงานนั้น ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น และจากอิทธิพลความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศ ทำให้ส่งผลต่อการดำรงอยู่และการพัฒนาประเทศต่าง ๆ ในโลกที่แตกต่างจากอดีตเป็นอย่างมาก จนเป็นที่ยอมรับว่า ในคริสศตวรรษที่ 21 (เริ่มจาก ค.ศ. 2001 หรือ พ.ศ. 2544 เป็นต้นไป) จะเกิดเศรษฐกิจใหม่ที่เรียกว่า เศรษฐกิจแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ ที่ก่อให้เกิดการปรับตัวของสังคมการทำงาน (ประเวศน์, 2543: 65) ดังนี้

1. ต้องเพิ่มความรวดเร็วในกระบวนการทำงานและการบริการอยู่ตลอดเวลา

2. ผู้ปฏิบัติงานระดับล่างต้องใช้สมองมากขึ้นและใช้แรงกายลดลง เพราะมีระบบอัตโนมัติ

3. ผู้บริหารตัดสินใจได้ถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

4. การปิดกั้นการรับรู้ข้อมูลข่าวสารจะถูกทำลายลง

5. คุณภาพของงานสูงขึ้นและได้ปริมาณมากขึ้นในเชิงเปรียบเทียบ

6. การประสานงานในเชิงความสัมพันธ์ส่วนตัวลดลง สายการบังคับบัญชาจะลดบทบาทการควบคุมและกำกับดูแล เพราะทุกคนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารพร้อมกัน

7. พนักงานต้องมีความรู้ความเข้าใจงานมากกว่าหนึ่งงาน (Multi-Functions)

8. การวัดผลงานจะให้ความสำคัญกับความสำเร็จของงานมากกว่าพฤติกรรมการทำงาน

ส่วนงานด้านสารสนเทศนั้น เป็นการจัดการด้านเอกสารผ่านระบบคอมพิวเตอร์ โดยอาศัยเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ช่วยในการจัดการข้อมูล ซึ่งด๊าฟท์ได้กล่าวถึงปัจจัยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กรว่า องค์กรที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจะทำให้กระบวนการจัดการดีขึ้น และจากการที่เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน/การจัดการ จึงทำให้เทคโนโลยีมีบทบาทอย่างกว้างขวางในทุกวงการ และกลายเป็นเครื่องมือสำคัญของการทำงานทุกด้านนับตั้งแต่ทางด้านการศึกษา พาณิชยกรรม เกษตรกรรม อุตสาหรรม สาธารณสุข การวิจัยและการพัฒนา ตลอดจนด้านการเมืองและราชการ ซึ่งสามารถกล่าวได้ว่า ไม่มีงานด้านใดที่ไม่มีผู้คิดประยุกต์หรือนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าไปช่วยในการทำงานนั้น ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพราะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ผู้คนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและมีการตัดสินใจที่รวดเร็วขึ้นด้วย เพราะองค์กรสามารถรับรู้สภาพการดำเนินงาน ปัญหาต่าง ๆ และโอกาสต่าง ๆ ขององค์กรได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งก่อนหน้านี้ ปีเตอร์ ดรักเกอร์ ได้สรุปไว้ตั้งแต่ปี ค.ศ. 1965-1973 ว่าโลกกำลังก้าวเข้าสู่ยุคใหม่ ซึ่งเป็นยุคการสิ้นสุดลงของสงครามเย็นระหว่างค่ายของอุดมการณ์ทางการเมืองที่แตกต่างกัน เป็นยุคที่รัฐบาลที่มีอำนาจทางการคลังสูงหรือรัฐสวัสดิการกำลังสิ้นสุดลง และมนุษย์ได้ก้าวเข้ามาสู่ยุคสังคมหลังธุรกิจ และสังคมยุคที่อยู่บนพื้นฐานของความรู้ (ธงชัย, 2540: 41)

<u>นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของไทย</u>

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ประโยชน์ในการบริหารและการให้บริการของภาครัฐในประเทศไทย เริ่มต้นจากแผนงานหลักของรัฐบาลที่ถือว่าเป็นพลังขับเคลื่อนและผลักดันให้ภาครัฐต้องเร่งดำเนินการพัฒนาระบบบริหารและบริการของภาครัฐ โดยอาศัยการสนับสนุนจากรัฐบาลในระดับนโยบาย ภายใต้หลักการคือ “ให้รัฐจัดตั้งองค์กรกลางระดับชาติร่วมรับผิดชอบการพัฒนาและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในภาครัฐ เพื่อให้เกิดบูรณาการและเอกภาพในระบบข้อมูล การวางแผน การประสานงาน การจัดสรรงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส ให้ตรงความต้องการ และลดการซ้ำซ้อนในการลงทุน เพื่อให้ภาครัฐสามารถรวบรวม แลกเปลี่ยน และใช้ข้อมูล

ร่วมกันได้ ด้วยมาตรฐานเปิดและมีระบบที่มีความมั่นคงปลอดภัยสูง สำหรับการบริหารของหน่วยงานภาครัฐ และการใช้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ" และได้มีการประกาศใช้นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศฉบับแรก (IT2000) ในปี พ.ศ. 2539 โดยคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ ได้ดำเนินการในการส่งเสริมและผลักดันการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศ ที่เน้นการสร้างพื้นฐานด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ การสร้างเสริมทรัพยากรมนุษย์ และการบริหารงานภาครัฐ (คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ, 2542)

จากแนวโน้มของเทคโนโลยีสารสนเทศที่มุ่งไปสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ส่งผลให้ทุกๆ องค์การต้องเร่งปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการให้ทันต่อเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคโลกาภิวัตน์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาประเทศไปสู่เศรษฐกิจและสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ และได้นำไปสู่แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย พ.ศ. 2544-2553 หรือ IT 2010 ที่มีเป้าหมายพัฒนาประเทศไทยให้มีขอบเขตครอบคลุมยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใน 5 ด้าน (คณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ, 2545) ได้แก่ การพัฒนาด้านภาครัฐ ซึ่งมีเป้าหมายหลักไปสู่การบริหารงานสารบรรณ งานพัสดุ งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี และงานงบประมาณ โดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาด้านการพาณิชย์ โดยเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของผู้ประกอบการไทย โดยใช้พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือสำคัญเพื่อประกอบธุรกิจ การพัฒนาด้านอุตสาหกรรม โดยส่งเสริมและพัฒนาการใช้และการผลิตเทคโนโลยีสารสนเทศในภาคเอกชน การพัฒนาด้านการศึกษา โดยพัฒนาและเตรียมความพร้อมด้านทรัพยากรมนุษย์ในทุกระดับของประเทศ เพื่อรองรับการพัฒนาสู่การเป็นสังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ การพัฒนาด้านสังคม โดยลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงสารสนเทศและความรู้ และส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งนี้ในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนั้น ได้มีการกำหนดเป็นเป้าหมายยุทธศาสตร์ กล่าวคือ

ให้ภาครัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ปีละไม่น้อยกว่า 100,000 ล้านบาท ภายในปี พ.ศ. 2549 และจะต้องจัดการให้มีซอฟต์แวร์ระบบบริหารขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ ระบบสารบรรณ บริหารบุคคล งบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ ที่ใช้กับหน่วยงานภาครัฐได้เป็นการทั่วไป ภายในปี พ.ศ. 2549

ดังนั้น จากที่กล่าวข้างต้น จึงเป็นเหตุผลความจำเป็นที่ภาครัฐจะต้องเร่งปรับปรุงกฎหมายรวมทั้งกฎระเบียบต่าง ๆ ที่จะเอื้อต่อการดำเนินงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งส่งผลให้เกิดเป็นโครงการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของ

ภาครัฐมีความสะดวก รวดเร็วโปร่งใส และสามารถจัดซื้อสินค้าคุณภาพในราคาที่ต่ำลงได้ กับทั้งยังสอดคล้องกับแนวโน้มของการค้าโลก และเป็นการผลักดันให้ผู้ประกอบการไทยมีขีดความสามารถและประสบการณ์ในการแข่งขันในเวทีพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้นด้วย

<u>ปัจจัยความล้มเหลวในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้</u>

การดำเนินการใดๆ ก็ตามที่มีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือหรือกลไกสำคัญในการบริหารจัดการแล้ว ย่อมมีทั้งข้อดี-ข้อเสีย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งที่ประสบความสำเร็จและทั้งที่ล้มเหลว ซึ่งการวัดความสำเร็จหรือความล้มเหลวของเทคโนโลยีสารสนเทศนั้น จะต้องพิจารณาจากปัญหา (Kenneth and Laudon, 1994) ดังนี้

1. ปัญหาการออกแบบระบบสารสนเทศ ที่ไม่สามารถช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรได้ ระบบงานไม่สามารถนำเสนอข่าวสารได้รวดเร็วเพียงพอที่จะเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญมาก เพราะถ้าออกแบบไม่ดีจะทำให้ผู้ใช้ไม่สามารถติดต่อสื่อสารหรือป้อนข้อมูลได้ ทำให้ไม่มีการนำข้อมูลไปใช้งาน

2. ปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลที่อาจจะถูกนำเสนออย่างไม่เที่ยงตรง และไม่สอดคล้องกับการนำเสนอข้อมูล หรือข่าวสารบางส่วนอาจมีความผิดพลาด ไม่สมบูรณ์

3. ปัญหาเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ซึ่งเป็นปัญหาในแง่มูลค่า หรือค่าใช้จ่ายสำหรับระบบนั้นอาจจะสูงเกินกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ หรืออาจมีค่าใช้จ่ายสูงเกินกว่าที่จะพัฒนาให้สำเร็จได้

4. ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้นจากการที่ระบบงานไม่สามารถทำงานได้อย่างที่ควรจะเป็นหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้งาน เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ล้มเหลว รายการบางรายการถูกยกเลิกประมวลผลก่อนที่จะได้รับคำตอบ ทำให้ระบบออลไลน์ไม่สามารถทำงานได้สมบูรณ์ หรือต้องใช้ระยะเวลาการคอยผลลัพธ์นานเกินไป

นอกจากนี้ จากงานวิจัยของ Whittaker ได้พบว่า ปัจจัยความล้มเหลวหรือความผิดพลาดที่เกิดจากการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์การ มีสาเหตุหลักที่สำคัญ 3 ประการ ได้แก่

1. การขาดการวางแผนที่ดีพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวางแผนจัดการความเสี่ยง กล่าวคือ หากองค์การมีขนาดใหญ่มากขึ้นเท่าใด การจัดการความเสี่ยงย่อมมีความสำคัญมากขึ้นเป็นลำดับ ทำให้ค่าใช้จ่ายด้านนี้เพิ่มสูงขึ้น

2. การนำเทคโนโลยีที่ไม่เหมาะสมมาใช้งาน กล่าวคือ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์การ จำเป็นต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับลักษณะของธุรกิจหรืองานที่องค์กรดำเนินอยู่ หากเลือกใช้เทคโนโลยีที่ไม่สอดรับกับความต้องการขององค์กรแล้ว จะก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ตามมา และเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณโดยใช่เหตุ

3. การขาดการจัดการหรือสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง กล่าวคือ การที่จะนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้งานในองค์การ หากขาดซึ่งการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงแล้ว ก็ถือว่าเป็นความล้มเหลวตั้งแต่ยังไม่เริ่มต้น การได้รับความมั่นใจจากผู้บริหารระดับสูง นับเป็นก้าวย่างที่สำคัญที่จะทำให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในองค์กรประสบความสำเร็จ

ทั้งนี้ ในด้านผู้ใช้งานเอง ก็เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากสาเหตุดังต่อไปนี้ (http://dusitost.dusit.ac.th/)

1. ความกลัวการเปลี่ยนแปลง กล่าวคือ บุคลากรกลัวที่จะเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งกลัวว่าเทคโนโลยีสารสนเทศจะเข้ามาลดบทบาทและความสำคัญในหน้าที่การงานที่รับผิดชอบให้ลดน้อยลง จนทำให้เกิดเป็นการต่อต้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การไม่ติดตามข่าวสารความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ดังนั้น หากไม่มีการหมั่นติดตามอย่างสม่ำเสมอแล้ว จะทำให้ล้าหลังจนเกิดภาวะชะงักงันในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

3. โครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศกระจายไม่ทั่วถึง ทำให้ขาดความเสมอภาคในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเกิดการใช้กระจุกตัวเพียงบางพื้นที่ ทำให้เป็นอุปสรรคในการใช้งานด้านต่าง ๆ ตามมา เช่น ระบบโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ฯลฯ

ดังนั้น บุคลากรในองค์การที่จะต้องเดินสายสู่ระบบใหม่ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานภายใต้ระบบสารสนเทศ จำเป็นต้องเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบการทำงานแบบใหม่เพื่อก้าวสู่ความเป็นบุคลากรยุคใหม่ (วุฒิพงศ์, 2544: 26) ดังนี้

1. ปรับทัศนคติในการบริการ

2. ปรับปรุงทักษะในการใช้ IT เช่น การเปิดเว็บไซต์ การรับส่งจอหมายอิเล็กทรอนิกส์

3. ศึกษาและหาแนวทางใหม่ๆ ในการบริการ

4. รวบรวมข้อมูลสารสนเทศและปรับให้เป็นความรู้ในที่สุด

5. ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นกลยุทธ์ในการทำงานเสมือนกับปากกาดินสอ และพิมพ์ดีดในสมัยก่อน

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้จึงสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึง การนำเทคโนโลยีสองด้าน ได้แก่ เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม ผนวกเข้าด้วยกันและนำมาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและการจัดการ นับตั้งแต่ทางด้านการศึกษา พาณิชยกรรม เกษตรกรรม อุตสาหรรม สาธารณสุข การวิจัยและการพัฒนา ตลอดจนด้านการเมืองและราชการ เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น กล่าวคือ มีความถูกต้องความแม่นยำ และความรวดเร็วให้ทันต่อการนำไปใช้ ทั้งนี้ การนำระบบสารสนเทศมาใช้ในองค์กรจะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นกับองค์ประกอบต่างๆ ที่สำคัญ อาทิ การออกแบบโครงสร้างระบบงาน งบประมาณ บุคลากร การให้ความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะ และการสนับสนุนของหน่วยงาน เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ

การตรวจเอกสารแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ สามารถแบ่งออกได้เป็น 4 หัวข้อ ได้แก่ ความหมายของงบประมาณ บทบาทและความสำคัญของงบประมาณ หลักการพื้นฐานของงบประมาณ และประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ความหมายของงบประมาณ

งบประมาณแผ่นดิน หมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ เพื่อการบริหารและดำเนินงานสำหรับระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งกำหนดจำนวนเงินที่แน่นอนให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด พร้อมทั้งกำหนดแหล่งที่มาของรายรับ และจำนวนเงินที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ได้กำหนดระยะเวลาสำหรับงบประมาณของรัฐบาลไว้ 1 ปี (ยุพดี, 2541: 13) และรัฐบาลจะต้องเสนอแผนการใช้จ่ายเงินและรายได้ที่คาดหมายไว้สำหรับปีหน้าเพื่อขออนุมัติต่อรัฐสภา โดยที่สมาชิกสภามีสิทธิที่จะโหวตให้ผ่านหรือไม่ให้ผ่านได้ รวมทั้งมีสิทธิที่จะแก้ไขปรับปรุงและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้ (วิทยากร, 2543: 25) นอกจากความหมายดังกล่าวข้างต้นแล้ว งบประมาณ ยังหมายถึง แผนเบ็ดเสร็จที่แสดงออกมาในรูปตัวเงินแสดงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งแผนนี้จะรวมถึง การประมาณการ การบริหารกิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นในการสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน โดยประกอบด้วยการกระทำ 3 ขั้น ได้แก่ การจัดเตรียมงบประมาณ การอนุมัติงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ (มานิตย์, 2544: 98)

ทั้งนี้ นอกจากงบประมาณจะหมายถึง แผนการใช้จ่ายเงินแล้ว ยังหมายรวมถึงแผนการหาเงินของรัฐบาลเพื่อนำมาจัดสรรไว้ในการบริหารประเทศด้วย และไม่ว่างบประมาณจะมีคำจำกัดความเช่นไร งบประมาณนั้นจะต้องเกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนรูปของทรัพยากรให้เป็นจุดมุ่งหมายของมนุษย์ ดังนั้น งบประมาณจึงอาจจะมีลักษณะที่มีเป้าหมายหลาย ๆ เป้าหมายที่มีตัวเงินหรือค่าใช้จ่ายกำกับอยู่ด้วย แต่เนื่องจากตัวเงินมีจำกัดทำให้ต้องมีการจัดสรรงบประมาณ งบประมาณจึงกลายเป็นเครื่องมือในทางเลือกในการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล แต่หากงบประมาณนั้นหมายรวมถึงรายละเอียดต่าง ๆ ของวัตถุประสงค์และเน้นถึงผลลัพธ์ของเป้าหมาย งบประมาณก็จะกลายเป็นแนวทางสำคัญที่จะชี้ให้เห็นว่าเกิดจากการจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีค่าใช้จ่ายคุ้มทุนต่ำสุด และเป็นการจัดสรรทรัพยากรที่เกิดประโยชน์สูงสุดหรือไม่ (นิรันดร์, 2547: 16)

บทบาทและความสำคัญของงบประมาณ

จากการที่รัฐบาลใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด จึงทำให้พิจารณาได้ว่า งบประมาณมีบทบาทสำคัญและเกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ การบริหาร และการเมือง (สำนักงบประมาณ, 2547) ดังนี้

1. <u>ด้านเศรษฐกิจ</u>

รัฐบาลใช้งบประมาณเป็นเครื่องมือในการกำกับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศ ดังนั้น งบประมาณแผ่นดินจึงมีบทบาทสำคัญต่อการบริหารประเทศทางด้านเศรษฐกิจ ดังนี้

1.1 งบประมาณจะมีบทบาทในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ โดยเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้แผนการดำเนินงานต่าง ๆ ของรัฐบาลเป็นจริง สอดคล้องและสัมพันธ์กับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและการคลังของประเทศ

1.2 งบประมาณมีบทบาทในการพัฒนาทางเศรษฐกิจ รัฐบาลสามารถกำหนดนโยบายการคลังด้านการใช้จ่าย โดยการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาลช่วยให้การพัฒนาประเทศเป็นไปตามเป้าหมายเพื่อความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจส่วนรวม การใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐบาลเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่ภาคเอกชน ก่อให้เกิดการจ้างงานและเป็นการส่งเสริมชักจูงให้มีการลงทุน ทำให้เศรษฐกิจโดยรวมของประเทศเจริญก้าวหน้า

1.3 งบประมาณมีบทบาทในการกระตุ้นธุรกิจเอกชน รัฐบาลสามารถสร้างแรงจูงใจให้ภาคเอกชนมีการลงทุนได้โดยการใช้จ่าย เช่น การลงทุนในโครงการที่เป็นงานโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจให้แก่เอกชนและต่างประเทศสนใจที่จะลงทุน

2. <u>ด้านการบริหาร</u>

การจัดการงบประมาณเป็นเครื่องมือในการนำนโยบายของรัฐบาลไปสู่การปฏิบัติและก่อให้เกิดการนำทรัพยากรของประเทศที่มีอยู่อย่างจำกัดมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

2.1 เป็นเครื่องมือในการวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม และองค์กรรูปแบบต่าง ๆ ของรัฐ โดยงบประมาณจะเป็นแผนที่แสดงถึงเจตนารมณ์ของรัฐบาลในการบริหารงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

2.2 การจัดการงบประมาณเป็นเครื่องมือในการควบคุมการดำเนินงาน โดยเป็นเครื่องมือในการรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงาน การประเมินผลงานเพื่อการเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์และแผนงาน งาน/โครงการ ที่กำหนดไว้

2.3 งบประมาณเป็นเครื่องมือในการประสานงาน โดยทำหน้าที่ในการประสานแผนการดำเนินงานต่างๆ ของรัฐบาลให้สอดคล้องกัน รวมทั้งประสานทรัพยากรของประเทศเพื่อประโยชน์ในการใช้จ่ายเงิน

3. ด้านการเมือง

งบประมาณของรัฐบาลหรือฝ่ายบริหารจะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา ก่อนนำไปดำเนินการให้บรรลุผลตามเป้าหมาย/นโยบายที่ฝ่ายบริหารกำหนด ดังนั้น งบประมาณจึงมีบทบาทด้านการเมือง ดังนี้

3.1 เป็นเครื่องมือในการรักษาดุลยอำนาจนิติบัญญัติและอำนาจบริหาร โดยฝ่ายนิติบัญญัติจะต้องพิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เสนอโดยรัฐบาล และใช้งบประมาณในการตรวจสอบควบคุมการดำเนินงานของรัฐบาล โดยเปรียบเทียบระหว่างนโยบายรัฐบาลกับรายงานการคลังและผลการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน

3.2. เป็นสื่อในการรายงานแผน แนวทาง และผลการดำเนินงานของรัฐบาลให้ประชาชนรับทราบทั่วกันว่ารัฐบาลจะให้บริการอะไร คุณภาพอย่างไร และใครคือผู้รับบริการ โดยข้อมูลดังกล่าวจะปรากฏอยู่ในเอกสารงบประมาณ

3.3 เป็นเครื่องมือที่แสดงให้เห็นอิทธิพลของกลุ่ม หรือหน่วยงานที่มีต่อการเมืองในขณะนั้น โดยพิจารณาจากเอกสารงบประมาณที่แสดงเจตจำนงของรัฐบาลว่า จะดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและผลิตบริการสาธารณะประเภทต่าง ๆ อะไรบ้าง รวมถึงเป็นการกำหนดว่าประชาชนกลุ่มใดจะเป็นผู้ได้รับประโยชน์จากการใช้จ่ายของรัฐบาล และกลุ่มใดจะเป็นผู้รับภาระรายจ่ายของรัฐบาลรวมถึงการแสดงให้เห็นว่า กลุ่มใดมีอิทธิพลต่อการกำหนดงบประมาณ

หลักการพื้นฐานของงบประมาณ

การจัดการงบประมาณแผ่นดิน มีหลักการพื้นฐานสำคัญ 3 ประการ (สำนักงบประมาณ, 2547) ดังนี้

1. การรักษาวินัยทางการคลัง ด้วยการรักษาดุลยภาพระหว่างรายได้และรายจ่าย และป้องกันไม่ให้เกิดหนี้ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ ดังนั้น การกำหนดเป้าหมายทางการคลังในเรื่องรายได้และรายจ่ายของรัฐบาลจะต้องใช้สมมติฐานทางเศรษฐกิจที่เป็นกลางและมีการทบทวนเป้าหมายทางการคลัง

อยู่เสมอ การประมาณการรายจ่ายล่วงหน้าปานกลาง เพื่อทำให้รัฐบาลสามารถรับรู้ถึงภาระงบประมาณรายจ่ายของประเทศล่วงหน้า 3 ปี ที่เกิดขึ้นจากนโยบายรัฐบาลปัจจุบัน ซึ่งแตกต่างจากการจัดทำงบประมาณรายจ่ายที่มีระยะเวลาเพียงปีเดียวที่มีข้อจำกัดในการแสดงภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดนโยบายในปัจจุบัน การมีวินัยทางการคลังจึงเป็นปัจจัยที่ทำให้การพัฒนาประเทศเกิดความยั่งยืน

2. การจัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการงบประมาณที่จะส่งผลสำเร็จในการดำเนินนโยบายของรัฐบาล จำเป็นต้องมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานกลุ่มผู้รับบริการ วิธีการให้บริการและวิธีการวัดความสำเร็จในการดำเนินงานให้ชัดเจน โดยมีการกำหนดยุทธศาสตร์ เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จทั้งระดับประเทศและระดับหน่วยงานอย่างชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางการจัดสรรงบประมารหรือทรัพยากรให้แก่หน่วยงานอย่างมีประสิทธิผล

3. การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารของหน่วยงานต้องมีอิสระในการบริหารจัดการงบประมาณที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบ จึงจะสามารถดำเนินงานได้อย่างประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกัน จะต้องมีระบบการจัดการงบประมาณที่โปร่งใส ตรวจสอบผลการดำเนินงานทั้งในเรื่องปริมาณ คุณภาพ และค่าใช้จ่ายในการให้บริการประชาชน เช่น หน่วยงานสามารถลดต้นทุนการดำเนินงานได้ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ในขณะที่สามารถคงคุณภาพและปริมาณของผลผลิตได้ตามที่รัฐบาลกำหนด

<u>ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ</u>

รายจ่ายตามงบประมาณ จำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ (สำนักงบประมาณ, 2548: 15-19) ได้แก่

1. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น 5 ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

1.1 งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทนพนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1.1 ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยมีอัตราตามที่กำหนดไว้ในบัญชีถือจ่ายค่าจ้างประจำ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ เช่น เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ เงินเบี้ยกันดาร เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ และ เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ

1.1.2 ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติแก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

1.1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการ ตามอัตราที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะดังกล่าว และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ

1.2 งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.3 งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.4 งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมิใช่ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคลเอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบพระมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

1.5 งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น เงินราชการลับ เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้แก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ

ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ค่าใช้จ่ายสำหรับหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ) ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน และรายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

2. รายจ่ายงบกลาง หมายถึง รายจ่ายที่ตั้งไว้เพื่อจัดสรรให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยทั่วไปใช้จ่าย ได้แก่ เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ เงินช่วยเหลือข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานของรัฐ เงินเลื่อนขั้นเลื่อนอันดับเงินเดือนและเงินปรับวุฒิข้าราชการ เงินสำรองเงินสมทบและเงินชดเชยของข้าราชการ เงินสมทบของลูกจ้างประจำ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ค่าใช้ จ่ายในการดำเนินการรักษาความมั่นคงของประเทศ เงินราชการลับในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของรัฐ

สำหรับการวิจัยครั้งนี้ สรุปได้ว่า งบประมาณ หมายถึง แผนแสดงการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานหนึ่ง ๆ ที่แสดงถึงโครงการดำเนินงานทั้งหมดในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยแผนดังกล่าวนี้จะรวมถึงการคาดประมาณการ กิจกรรม โครงการ และค่าใช้จ่าย ตลอดจนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุดหรือเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด ทั้งนี้ รายจ่ายตามงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะถูกจำแนกออกตามประเภทงบรายจ่ายต่าง ๆ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบกลาง ซึ่งเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณตามลักษณะการใช้จ่ายแล้วจะพบได้ว่าในแต่ละปีงบประมาณ ประเทศไทยจะมีสัดส่วนการใช้จ่ายงบประมาณในลักษณะค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง และการจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ที่ต้องผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างคิดเป็นจำนวนเงินค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับปัญหาที่ผู้วิจัยจะทำการศึกษาในครั้งนี้ เพื่อนำมาใช้สนับสนุนแนวคิดในการศึกษาวิจัย ศึกษาความสัมพันธ์ของตัวแปร ตลอดจนผลการวิจัยว่าเกี่ยวข้องกับรูปแบบหรือสมมติฐานในการวิจัยครั้งนี้หรือไม่ ซึ่งประกอบด้วย ระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์และการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

เพศ

เพศต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน ผู้ศึกษา ได้แก่ อดิศร (2547) ศึกษาการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ อาภาภรณ์ (2548) ศึกษาการนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

อายุ

อายุต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน ผู้ศึกษา ได้แก่ อดิศร (2547) ศึกษาการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ อาภาภรณ์ (2548) ศึกษาการนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ระดับการศึกษา

ระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน ผู้ศึกษา ได้แก่ อดิศร (2547) ศึกษาการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ ธนภัทร (2548) ศึกษาเรื่องการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร กรมช่างอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

ระดับตำแหน่ง

ระดับตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน ผู้ศึกษา ได้แก่ อดิศร (2547) ศึกษาการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ ธนภัทร (2548) ศึกษาเรื่องการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร กรมช่างอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน ผู้ศึกษา ได้แก่ อาภาภรณ์ (2548) ศึกษาการนำอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการ

ปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) นลินี (2548) ศึกษาความคิดเห็นของข้าราชการกรมชลประทานต่อการนำระบบประมูลออลไลน์มาใช้ในการจัดหาพัสดุ

ความรู้เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

ความรู้ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ศึกษา ได้แก่ ธนภัทร (2548) ศึกษาเรื่องการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร กรมช่างอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ นลินี (2548) ศึกษาความคิดเห็นของข้าราชการกรมชลประทานต่อการนำระบบประมูลออลไลน์มาใช้ในการจัดหาพัสดุ

ความพร้อมด้านบุคลากร

ความพร้อมด้านบุคลากร มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ศึกษา ได้แก่ พรทิพย์ (2537) ศึกษาการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานรัฐบาลในจังหวัดเชียงใหม่ จิตตภัทร และคณะ (2541) ศึกษาเรื่องไอทีเพื่อการปฏิรูปภาครัฐ ธนนุช (2541) ศึกษาเรื่องประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี บริษัท ศูนย์วิจัยกสิกรไทย จำกัด (2545) ศึกษาระบบจัดซื้อออลไลน์ แวววัลคุ์ (2546) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของการนำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปปฏิบัติ วิทวัส (2546) ศึกษาการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิรูปการบริหารงานภาครัฐ กรณี: การนำวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อดิศร (2547) ศึกษาการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ ชุติมา (2547) ศึกษาการนำระบบประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการประชุมคณะรัฐมนตรี

ความพร้อมด้านระบบสารสนเทศ

ความพร้อมด้านระบบสารสนเทศ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรถในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ศึกษา ได้แก่ จิตตภัทร และคณะ (2541) ศึกษาเรื่องไอทีเพื่อการปฏิรูปภาครัฐ ธนนุช (2541) ศึกษาเรื่องประเมินผลการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี บริษัท ศูนย์วิจัยกสิกรไทย จำกัด (2545) ศึกษาระบบจัดซื้อออลไลน์ แวววัลคุ์ (2546) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของการนำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปปฏิบัติ ชุติมา (2547) ศึกษาการนำระบบประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการประชุมคณะรัฐมนตรี

ความพร้อมด้านงบประมาณ

ความพร้อมด้านงบประมาณ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ศึกษา ได้แก่ พรทิพย์ (2537) ศึกษาการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานรัฐบาลในจังหวัดเชียงใหม่ จิตตภัทร และคณะ (2541) ศึกษาเรื่องไอทีเพื่อการปฏิรูปภาครัฐ วิทวัส (2546) ศึกษาเรื่อง การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิรูปการบริหารงานภาครัฐ ศึกษากรณี : การนำวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

จากการศึกษาตามแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยได้กำหนดตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้

ตัวแปรอิสระ

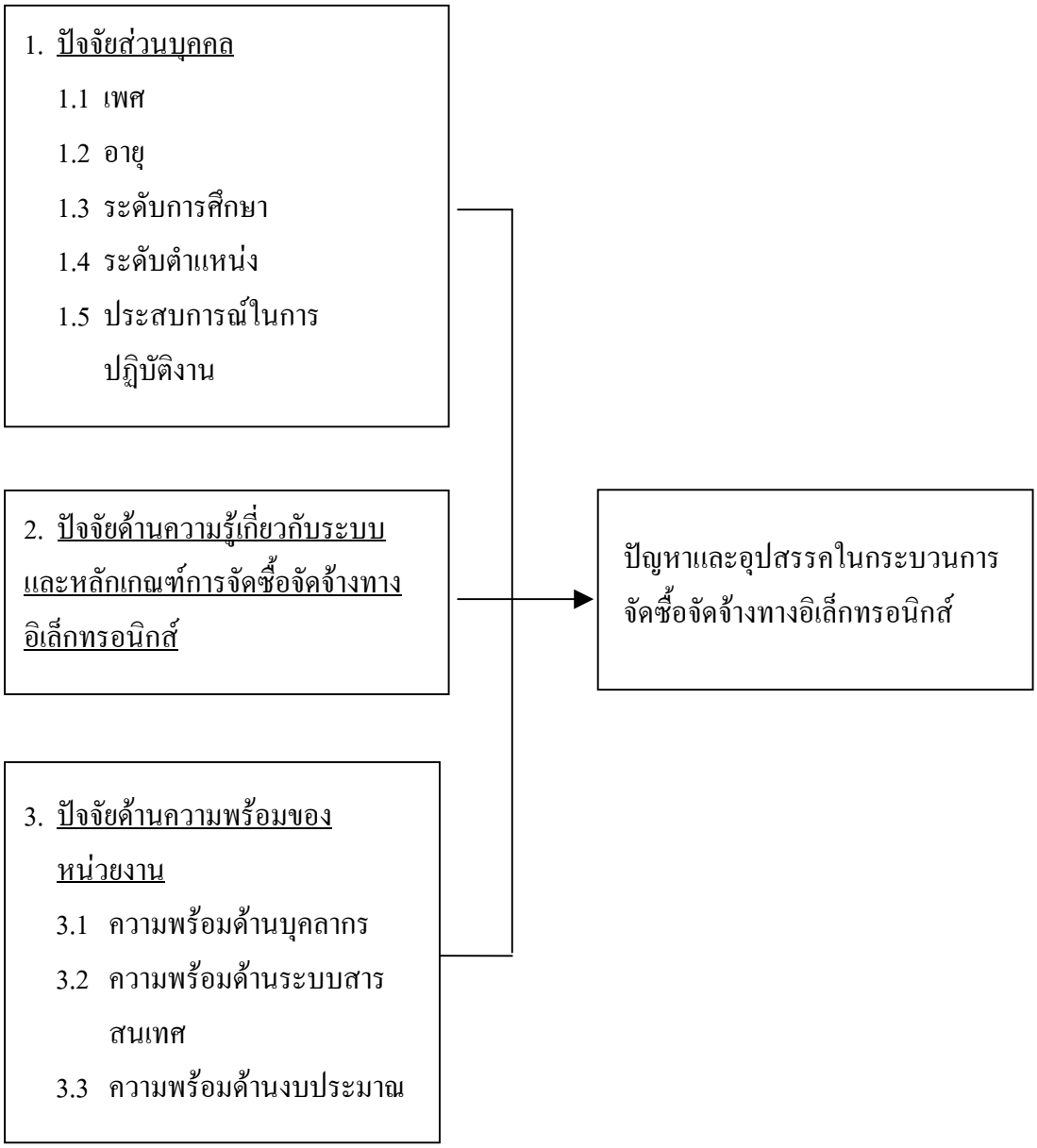
1. ปัจจัยส่วนบุคคล
   - 1.1 เพศ
   - 1.2 อายุ
   - 1.3 ระดับการศึกษา
   - 1.4 ระดับตำแหน่ง
   - 1.5 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
2. ปัจจัยด้านความรู้เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์
3. ปัจจัยด้านความพร้อมของหน่วยงาน
   - 3.1 ความพร้อมด้านบุคลากร
   - 3.2 ความพร้อมด้านระบบสารสนเทศ
   - 3.3 ความพร้อมด้านงบประมาณ

ตัวแปรตาม

ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

<u>กรอบแนวคิดในการวิจัย</u>

ตัวแปรอิสระ **ตัวแปรตาม**



<u>ภาพที่ 3</u> <u>กรอบแนวคิดในการวิจัย</u>

สมมติฐานในการวิจัย

กรอบการวิจัยข้างต้น สามารถนำมากำหนดสมมติฐานในการวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน

1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีเพศต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน

1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน

1.3 เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน

1.4 เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีระดับตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน

1.5 เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่างกัน

2. ปัจจัยด้านความรู้เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

3. ปัจจัยด้านความพร้อมของหน่วยงาน มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

3.1 ความพร้อมด้านบุคลากร มีความสัมพันธ์ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

3.2 ความพร้อมด้านระบบสารสนเทศ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

3.3 ความพร้อมด้านงบประมาณ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์