

บทที่ 2

กรอบแนวความคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางและกรอบสำหรับศึกษาดังต่อไปนี้

1. ความหมายและองค์ประกอบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
2. การพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
3. ขั้นตอนในการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. การจัดซื้อจัดจ้างตามหลักธรรมาภิบาล
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

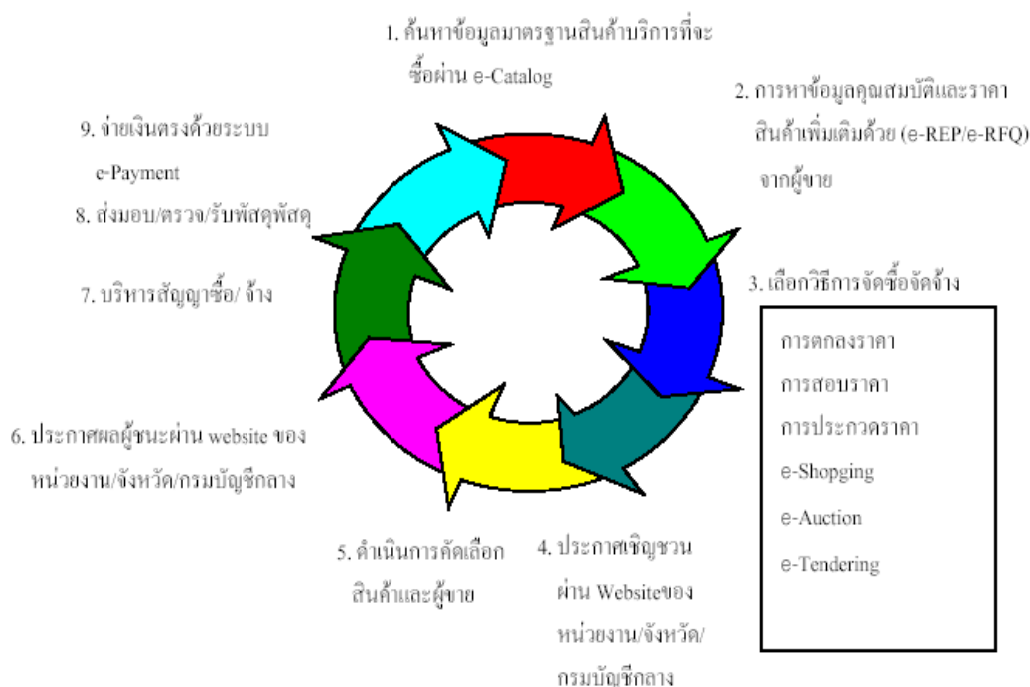
ความหมายและองค์ประกอบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์¹

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-procurement) เป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อรวมแบบออนไลน์ รวมถึงการลงทะเบียนบริษัทผู้ค้า การรวบรวมรายละเอียดของสินค้าและบริการ (e-catalog) และการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็นการพัฒนาการใช้งานในระบบเว็บ (web based application) เพื่อให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในเรื่องของระยะเวลาจัดหาพัสดุน้อยลงและได้พัสดุที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม รวมทั้งเพิ่มความโปร่งใสของกระบวนการจัดหาและสามารถติดตามตรวจสอบกระบวนการทำงานได้

¹ กลุ่มพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ. “คู่มือการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction).” กรุงเทพมหานคร : กรมบัญชีกลาง, 2545. (อัคราเนนา)

องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-procurement)

ภาพที่ 2.1
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์



ที่มา : คู่มือการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์, กรมบัญชีกลาง, 2545

ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่นำมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ คือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-Procurement) ดังที่แสดงในภาพที่ 1 ประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

1. ระบบ e-catalog เป็นมาตรฐานระบบ catalog ที่รวบรวมรายละเอียดของสินค้าและบริการ ซึ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง (supplies) ที่มีคุณสมบัติทำธุรกรรมสามารถเข้ามาทำการแจ้งและปรับปรุงรายการสินค้า/บริการ ของตนเองได้ โดยระบบสามารถทำงานได้ดังนี้

1.1 การลงทะเบียนผู้ค้า/ผู้รับจ้าง

1.2 การจัดการ catalog ของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง จะดำเนินการผ่านระบบมาตรฐานกลาง โดยสามารถ login เข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อปรับปรุงรายการสินค้าและบริการของตนได้ โดยรายละเอียดสินค้าที่อยู่ใน catalog ประกอบด้วย คุณสมบัติของสินค้าและบริการ (specification) และราคาของสินค้า/บริการ ซึ่งเป็น price list เป็นราคารามาตรฐานทั่วไปซึ่งผู้ค้า/ผู้รับจ้างสามารถขายสินค้า/บริการได้

1.3 หน่วยงานหรือส่วนราชการสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อค้นหาข้อมูลและพิจารณาตั้งชื่อจากสินค้า/บริการจาก e-catalog ได้ตลอดเวลา

2. ระบบ e-RFP (request for proposal) / e-REQ (request for quotation) เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีสอบราคาหรือวิธีตกลงราคา โดยระบบดังกล่าวสามารถทำงานได้ดังนี้

2.1 ค้นหาข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้างและข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการ (specification) ของผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่มาลงทะเบียนไว้ เพื่อทำการคัดเลือกขั้นต้นจากระบบ e-catalog

2.2 แจ้งผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกในขั้นต้น โดยเป็นการแจ้งผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (electronic mail)

2.3 การยื่นข้อเสนอ โดย วิธีการสอบราคาหรือตกลงราคา (quotation/proposal) ของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง

2.4 การตกลงในเรื่องราคาและคุณสมบัติของสินค้า/บริการ specification ระหว่างผู้ซื้อและผู้ค้า/ผู้รับจ้าง

2.5 การคัดเลือกผู้ค้า/ผู้รับจ้าง เพื่อรับงานซื้อและจ้างจากหน่วยงาน

2.6 การจัดทำใบขอซื้อ/ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอนการอนุมัติต่างๆ

3. ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

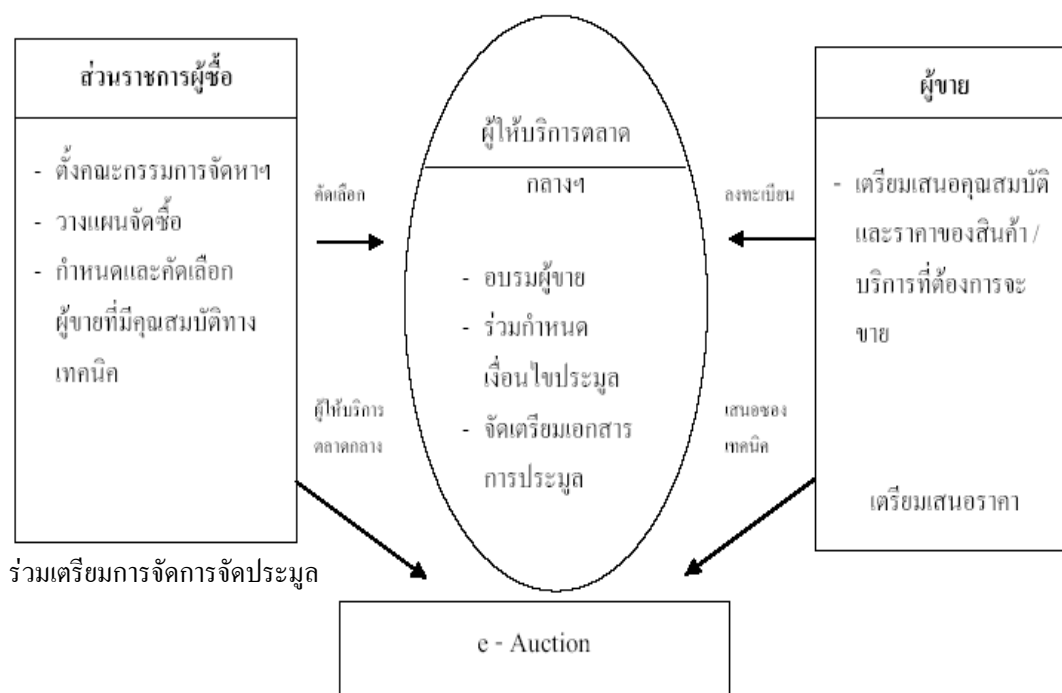
ส่วนที่ 1 การประมูลแบบย้อนกลับ reverse auction เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลซื้อให้ได้ในราคาต่ำสุด ซึ่งจะใช้วิธีนี้ในกรณีที่สินค้า/บริการ ที่ต้องการจัดซื้อหรือจ้างต้องใช้วิธีการประมูลระบบนี้จะรับข้อมูลของผู้ค้าที่ได้รับการคัดเลือกจากระบบ e-RFP/e-RFQ มาดำเนินการประมูลผ่านทาง Internet แบบ real time ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยการประมูลจะมี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 การประมูลได้ราคาแบบอังกฤษ English reverse auction เป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะทราบสถานะของการประมูลว่าผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาเท่าไร แต่ผู้ประมูลจะไม่ทราบชื่อของผู้เข้าร่วมประมูลรายอื่นๆ

แบบที่ 2 การประมูลแบบปิด sealed bid เป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะไม่ทราบสถานะของการประมูลและราคาต่ำสุดของผู้ยื่นประมูล การยื่นข้อเสนอราคาแบบ sealed bid แบ่งเป็น 2 แบบ คือ แบบยื่นข้อเสนอได้เพียงครั้งเดียว และแบบยื่นข้อเสนอได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนที่ 2 การประมูลแบบทั่วไป forward auction เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลขาย ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้กับการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นของหน่วยงานโดยวิธีขายทอดตลาด ซึ่งเป็นการประมูลขายแบบผู้ชนะ คือ ผู้ที่เสนอราคาสูงสุด

ภาพที่ 2.2
ขั้นตอนการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์



ที่มา : ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. E-Government รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์, สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

4. ระบบ e-Data Exchange เป็นระบบการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ค้า ได้แก่

4.1 การตรวจสอบความเป็นนิติบุคคล โดยร่วมมือกับ กรมทะเบียนการค้าและ กรมสรรพากร เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดูตรวจสอบข้อมูลความเป็นนิติบุคคลและสถานภาพการเสียภาษี

4.2 การส่งข้อมูลในการตรวจสอบจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจาก สำนักงบประมาณ แผนการใช้จ่ายเงิน (cash management) และการสั่งจ่ายเงิน (direct payment) ของ กรมบัญชีกลาง

4.3 การส่งข้อมูลตรวจสอบการเสียภาษีของผู้ค้าและผู้รับจ้าง โดยส่งข้อมูลให้ กรมสรรพากร และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

4.4 การประกาศเชิญชวนผู้ค้าผ่านเว็บไซต์ (website) หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย

5. ระบบ e-Marketplace Service Provider เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดยทำหน้าที่จัดการประมูลและเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ซื้อกับผู้ค้า รวมทั้งจัดหาผู้ค้าเพิ่มเติมผ่านทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีศูนย์กลางการติดต่ออยู่ที่เว็บไซต์ของตลาดกลาง

ทำความเข้าใจกับ e-Procurement

e-Procurement หรือการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นการนำเครื่องมือทาง พาณิซย์อิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ เพื่อให้กระบวนการทางธุรกิจของการซื้อขายสินค้าและบริการมีความเกี่ยวเนื่อง สอดคล้องและประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของ e-Procurement ครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจของการซื้อขายสินค้าและบริการทั้งหมด ตั้งแต่การขอตั้งซื้อ (request) การจัดหาจัดจ้าง (source) การตั้งซื้อ (order) การรับของ (receive) และการชำระเงิน (pay) ยกตัวอย่างเช่น ในการขอตั้งซื้อสินค้า ผู้ขอตั้งซื้อสามารถไปเลือกซื้อสินค้าในระบบการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านบริการที่เรียกว่า แคตตาล็อกออนไลน์ (online catalog) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่จัดเก็บรายการสินค้าและรายละเอียดต่างๆ รวมถึงรูปภาพของสินค้าที่ได้รับการอนุมัติแล้วจากฝ่ายจัดซื้อ รวมถึงผู้ขอตั้งซื้อสามารถขออนุมัติการตั้งซื้อผ่านระบบการขออนุมัติการขอตั้งซื้อออนไลน์ ซึ่งมีประสิทธิภาพและรวดเร็วกว่าการใช้แบบฟอร์มคำขออนุมัติทั่วไป เนื่องจากคำขออนุมัติทั้งหลายจะถูกจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในฐานข้อมูลแห่งเดียว ไม่เกิดการสูญหายและล่าช้า รวมถึงผู้อนุมัติไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามที่ทำงาน ผู้อนุมัติสามารถอยู่ที่ใดก็ตามที่สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่ออนุมัติใบขอตั้งซื้อทุกรายการ ในกระบวนการจัดหาและจัดจ้าง ผู้จัดหาและจัดจ้างสามารถใช้ประโยชน์จาก

ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านการทำประมูลออนไลน์ในกรณีที่ผู้ซื้อยังไม่เคยตกลงราคา หรือการทำสัญญากับผู้ขายรายใดรายหนึ่งไว้ การประมูลออนไลน์เป็นการประมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ตที่ผู้ขายสามารถยื่นเสนอราคาให้กับผู้ซื้อหลายครั้งตามที่ต้องการ ถ้าผู้ขายรายนั้นยังเห็นว่าสามารถขายได้ในราคาที่ถูกลงกว่าราคาที่เสนอขายโดยผู้ขายรายอื่น トラบเท่าที่เวลาของการประมูลยังไม่สิ้นสุด สำหรับการออกไปตั้งซื้อสินค้า ผู้ซื้อสามารถสร้างใบตั้งซื้อสินค้าในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถดึงรายละเอียดของสินค้าและราคาจากระบบแคตตาล็อกออนไลน์เข้ามาในใบตั้งซื้อสินค้าโดยอัตโนมัติเพื่อประหยัดเวลา หลังจากที่ใบตั้งซื้อสินค้าได้ถูกสร้างขึ้นแล้ว ผู้ซื้อสามารถส่งใบตั้งซื้อสินค้านั้นผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไปยังผู้ขายได้ทันที เพื่อประหยัดเวลาการพิมพ์และการส่งอิเล็กทรอนิกส์เช่นเดียวกับเอกสารไปยังผู้ขาย หลังจากรับใบตั้งซื้อแล้ว ผู้ขายสามารถตอบรับหรือปฏิเสธใบตั้งซื้อสินค้านั้นโดยทันที

นอกเหนือจากที่ได้กล่าวมาข้างต้น ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ยังสามารถเชื่อมต่อผู้ซื้อและผู้ขายกับผู้ให้บริการขนส่งสินค้าและธนาคาร เพื่อความรวดเร็วในการขนส่งสินค้าและชำระเงิน หรือเรียกว่า e-payment ตามลำดับ และจะเห็นได้ว่าระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของผู้ซื้อและผู้ขายได้เป็นอย่างดี โดยสรุปประโยชน์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ต่อผู้ซื้อได้ดังนี้

1. ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำให้กระบวนการจัดซื้อ มีความสะดวกและง่ายมากขึ้นต่อผู้ใช้งานทั้งองค์กร ทั้งนี้จะสามารถทำให้เพิ่มการจัดซื้อที่ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อตกลงซื้อขายที่จัดทำไว้แล้วกับผู้ขายสินค้าและบริการ
2. ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถลดกระบวนการทำงานแบบเดิมที่ใช้กระดาษแบบฟอร์มเป็นหลัก โดยจะทำให้ขั้นตอนการทำงานจริงทั้งหมดสั้นลง ลดความผิดพลาดลดค่าใช้จ่าย และทำให้ลดเวลาของการตั้งซื้อสินค้าและบริการ
3. ในระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อมูลการซื้อขาย ข้อมูลเกี่ยวกับราคา ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ซื้อและผู้ขาย ข้อมูลสินค้าจะถูกจัดเก็บไว้ในระบบเดียวกันในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายจัดซื้อมีข้อมูลเพิ่มเติมที่ถูกต้องแม่นยำในการวิเคราะห์การซื้อสินค้าและบริการขององค์กร เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพในการซื้อสินค้าและบริการในอนาคตต่อไป จากสถิติที่ผ่านมา องค์กรผู้ซื้อสามารถลดค่าใช้จ่ายของการจัดซื้อโดยรวมได้ถึง 5-20 เปอร์เซ็นต์

การนำระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรจะต้องคำนึงว่า การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ใช่เป็นเพียงแค่การนำเทคโนโลยีแบบใหม่มาใช้งานเท่านั้น องค์กรต้องคำนึงถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานเป็นสำคัญ ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ซอฟต์แวร์เป็นเพียงเทคโนโลยีที่สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการเท่านั้น อย่างไรก็ตามการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการทำงานของ การจัดซื้อจัดจ้างไม่ใช่เรื่องง่าย ในบางกรณีอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงการทำงานของผู้ใช้งานจำนวนมาก ในขณะที่เดียวกันผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างควรได้รับการฝึกอบรมการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และเทคนิคขั้นสูงในการต่อรองราคาและการบริการกับผู้ขาย มากยิ่งขึ้น เพื่อนำมาใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลจากระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวโดยรวมแล้วการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์กรผู้ซื้อควรจะทำดังต่อไปนี้

1. ตั้งซื้อสินค้าและบริการจากจำนวนผู้ขายที่เพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มอำนาจในการต่อรอง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย
2. ใช้ประโยชน์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันอย่างต่อเนื่องระหว่างองค์กรผู้ซื้อและผู้ขาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
3. ใช้เทคนิคขั้นสูงในการกำหนดแผนการจัดซื้อ (strategic sourcing) เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดซื้ออยู่เสมอ
4. ควรติดตั้งระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ร่วมกับองค์กรผู้ซื้อรายอื่นที่มีกระบวนการทำงานของการจัดซื้อและรายชื่อผู้ขายที่คล้ายคลึงกัน เพื่อลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการติดตั้งและจัดการระบบ ทั้งนี้ ยังสามารถทำให้การเชื่อมต่อกับผู้ขายมีความรวดเร็วยิ่งขึ้น เนื่องจากผู้ขายสามารถเชื่อมต่อการทำงานและเทคโนโลยีกับระบบเดียวที่สามารถเข้าถึงผู้ซื้อหลายราย

การเชื่อมต่อระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เข้ากับผู้ซื้อหลายรายและผู้ขายหลายรายเป็นแนวคิดที่แพร่หลายที่บางครั้งถูกนำมาใช้ในรูปแบบของตลาดกลางซื้อขายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-market place ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเครื่องมือสำคัญที่ได้ถูกนำมาใช้ในองค์กรชั้นนำทั่วโลก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขันขององค์กร องค์กรต่างๆ จึงควรตระหนักถึงความสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และศึกษาความเป็นไปได้ ถึงประโยชน์และวิธีการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร

การพัฒนาาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

การพัฒนาาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของการจัดซื้อจัดจ้างในประเทศไทย ควรเป็นไปเพื่อเกื้อหนุนในการเสริมการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยรวม ซึ่งวัตถุประสงค์ในการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศไทยควรประกอบด้วยเป้าหมายดังต่อไปนี้

1. ความมีประสิทธิภาพ (efficiency) จากการจัดซื้อสินค้าหรือบริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
2. ความพร้อมรับผิด (accountability) และการสร้างระบบธรรมาภิบาล (good governance) โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบจัดซื้อจัดจ้างควรต้องมีความพร้อมรับผิดต่อการตัดสินใจของตน
3. ความโปร่งใส (transparency) โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นกระบวนการที่เปิดเผยต่อสาธารณะ
4. ความคุ้มค่า (value for money) เพื่อลดปัญหาการที่หน่วยงานของรัฐ ซื้อสินค้าหรือบริการในราคาแพงกว่าของภาคเอกชน ซึ่งมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความยุ่งยาก

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว การพัฒนาาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทยควรมีความมุ่งหมาย ดังต่อไปนี้

1. ลดการรั่วไหลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะนำไปสู่การลดค่าใช้จ่ายของหน่วยงานภาครัฐ และส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาล ในการบริหารราชการแผ่นดิน
2. ช่วยหน่วยงานภาครัฐในการพัฒนาาระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มุ่งไปสู่ระบบที่มีมูลค่าเพิ่มมากขึ้น โดยลดทรัพยากรที่ต้องใช้ไปกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เวลาของเจ้าหน้าที่ซึ่งหมดไปกับงานเอกสาร ไปสู่การพัฒนาทักษะขั้นสูงในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารทรัพย์สิน
3. เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการซื้อสินค้าหรือบริการที่มีความคุ้มค่า
4. ช่วยให้ธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก (SME : Small and Medium Enterprise) มีโอกาสใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาประสิทธิภาพการประกอบการ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันในตลาดโลกได้มากขึ้นจากการเข้าร่วมเป็นผู้ค้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
5. ช่วยให้หน่วยงานภาครัฐมีโอกาสเรียนรู้และนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชนในรูปแบบ “รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์” (e-government) ในลักษณะอื่นๆ มากขึ้น

การพัฒนาบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-government) ของภาครัฐ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐสามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้ 2 กลุ่ม ตามระดับความซับซ้อน (complexity) และต้นทุน (cost) ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. e-Tendering System เป็นระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงและมีกระบวนการดำเนินการที่ซับซ้อนจะเข้าข่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยอาศัยวิธีการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. e-Purchasing System สามารถแบ่งย่อยต่อไปอีกได้เป็น 2 ระบบย่อย คือ

2.1 e-Shopping เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าไม่สูงและมีความซับซ้อนไม่มาก การจัดซื้อในระบบนี้สามารถทำได้โดยผ่านระบบ e-Catalog เนื่องจากมูลค่าของการซื้อขายแต่ละครั้งไม่สูงมาก การลงทุนเพื่อจัดระบบ e-Shopping จะมีความคุ้มทุนก็ต่อเมื่อมีความถี่ในการซื้อสินค้าบ่อยครั้ง ซึ่งหมายถึงหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการต้องเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ หรือมีหน่วยงานรัฐจำนวนมากเข้าร่วม

2.2 e-Auction เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงหรือปริมาณมาก แต่มีความซับซ้อนไม่มาก โดยในการจัดซื้อดังกล่าว คุณภาพของสินค้าหรือบริการของผู้ค้าแต่ละรายมักไม่มีความแตกต่างกันนัก การตัดสินใจเลือกจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ค้าจึงสามารถทำได้โดยพิจารณาจากข้อเสนอทางราคาเป็นหลัก และสามารถทำได้โดยการประมูลทั้งการประมูลทั่วไป (Forward Auction) และการประมูลแบบย้อนกลับ (Reverse Auction)

ประโยชน์จากการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้

1. สามารถเปิดเผยข้อมูล (disclosure) แก่สาธารณะทั้งข้อมูลของโครงการต่างๆ เอกสารการยื่นประกวดราคา คำชี้แจงและคำอธิบาย และข้อมูลการตัดสินใจ ผลการประกวดราคาของโครงการต่างๆ ที่ผ่านการคัดเลือกไปแล้วมีความชัดเจนและครบถ้วนสมบูรณ์

2. การกระจายข้อมูล ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องฝ่ายต่างๆ โดยเฉพาะผู้ค้าที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการดังกล่าว ซึ่งอาจใช้วิธีการต่างๆ เช่น การส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ค้าโดยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail) ให้มีความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

3. การยื่นประกวดราคาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องมีการออกแบบตู้รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีความปลอดภัย ไม่สามารถเปิดได้ก่อนเวลาที่กำหนด อันเป็นกระบวนการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

4. การเพิ่มความสามารถของระบบให้สูงขึ้น เพื่อให้เกิดบริการมูลค่าเพิ่มต่างๆ เช่น บริการสนับสนุนผู้ค้าต่างๆ เช่น ระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารประกวดราคา ระบบการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ การบริหารห่วงโซ่อุปทานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบสนับสนุนหน่วยงานที่จัดซื้อจัดจ้าง เช่น ระบบวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบสนับสนุนการประเมินและคัดเลือกข้อเสนอและระบบการบริหารสัญญา เป็นต้น

5. การพัฒนาระบบ e-catalog จะมีผลให้สินค้าและบริการในอนาคต ที่ส่วนราชการจัดหามีคุณภาพที่ดีในราคาที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น รวมทั้ง มีทางเลือกในการพิจารณาจัดหาพัสดุได้มากยิ่งขึ้นพร้อมทั้ง ลดต้นทุนในการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยรวม

รายละเอียดและขั้นตอนในการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. การเตรียมการวางแผนจัดหาพัสดุ (Enterprise Resource Planning : EPR) โดยเจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการรวบรวมความต้องการใช้พัสดุที่เป็นประเภทและมีคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) เดียวกันหรือใกล้เคียงกันไว้ด้วยกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความสะดวกในการจัดประมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้จะต้องจัดทำรายงานเพื่อขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ ในการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ e-Auction มีหน้าที่ดังนี้

3.1 การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

3.2 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.3 การประกาศเชิญชวนผู้เข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.4 การคัดเลือกผู้ค้าเพื่อเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.5 การจัดส่งเอกสารการประมูลทางเทคนิค

3.6 การคัดเลือกผู้ค้าที่ผ่านคุณสมบัติด้านเทคนิคเพื่อเข้าร่วมประมูล

3.7 การกำหนดเงื่อนไขในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.8 การดำเนินการประมูล

3.9 การประกาศผลผู้ชนะการประมูล

โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-MarketPlace Service Provider)

3.1.1 หน่วยงาน หรือส่วนราชการ สามารถกำหนดอำนาจหน้าที่ให้ คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่จะจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นครั้งแรกทำหน้าที่คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้

3.1.2 การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นผู้จัดการประมูล โดยพิจารณาจากทะเบียนรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ แก่ หน่วยงานภาครัฐที่กระทรวงการคลังร่วมกับ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนด

3.1.3 ในการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยพิจารณาจากข้อเสนอในการให้บริการพิเศษ (options) และอัตรา ค่าบริการที่เหมาะสมสำหรับการจัดประมูลแต่ละครั้ง

3.1.4 หลังจากคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ได้แล้ว ให้ คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แสดงความประสงค์ต่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ โดยส่งจดหมายแสดงความประสงค์เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีรายละเอียด เกี่ยวกับประเภทและคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ต้องการจัดหา มูลค่าและราคากลางของพัสดุที่จะ ทำการประมูล ลักษณะหรือรูปแบบของการจัดหา (Period Contact/ Firm Contact) บริการ รวมทั้ง กำหนดวัน และเวลาที่จะทำการประมูล โดยให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ลงนามและตอบกลับเพื่อ ยืนยันการจัดการประมูล

3.1.5 หน่วยงานหรือส่วนราชการใช้บริการของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ได้ เป็นระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือน หลังจากที่มีการลงนามในหนังสือรับรองผลการดำเนินงานของผู้ ให้บริการตลาดกลางฯ กับหน่วยงานหรือส่วนราชการ

3.2 การจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

จะต้องจัดเตรียมเอกสารเพื่อดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยเอกสารที่ต้องดำเนินการก่อนเข้าสู่กระบวนการประมูล เช่น จดหมายแสดงความ ประสงค์จัดการประมูล เอกสารการยืนยันเงื่อนไขที่ใช้ในการตั้งระบบประมูล เอกสารตอบรับการ เข้าร่วมประมูลเป็นต้น เอกสารที่ต้องใช้หลังการประมูล เช่น เอกสาร สรุปผลการประมูล ผลสรุป ราคาเอกสารเพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียม และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เป็นต้น

3.3 การประกาศเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้

3.3.1 จัดทำประกาศเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมการประมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่ต้องการจัดหาพัสดุ รวมทั้งช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งเว็บไซต์ของศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย www.tourismthailand.org โดยหน่วยงานหรือส่วนราชการจะได้รับเลขประจำตัว (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อเข้าสู่ (Login) ส่วนประกาศเชิญชวนฯ เพื่อทำการใส่ข้อมูลที่ต้องการประกาศเชิญชวนฯ ซึ่งจะสามารถแสดงรายการประกาศเชิญชวนฯ ได้โดยอัตโนมัติต่อไป และโดยมีระยะเวลาการประกาศไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

3.3.2 จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ค้าเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งเอกสารการตอบรับการเข้าร่วมประมูล โดยให้ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกและประสงค์ที่จะเข้าร่วมการประมูลลงนามและตอบกลับเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประมูล

3.4 การคัดเลือกผู้ค้าเพื่อเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

จะต้องรวบรวมรายชื่อที่แสดงความจำนงเข้าร่วมประมูลผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการผู้ต้องการจัดหาพัสดุ และเว็บไซต์ของศูนย์จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.5 การจัดส่งเอกสารการประมูลทางเทคนิค

ผู้ค้าจะส่งเอกสารการประมูลทางเทคนิคให้กับหน่วยงานหรือส่วนราชการตามวัน เวลา และสถานที่ ที่กำหนดไว้ในประกาศเชิญชวนประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.6 การคัดเลือกผู้ค้าที่ผ่านคุณสมบัติด้านเทคนิคเพื่อเข้าร่วมการประมูลให้ดำเนินการ ดังนี้

3.6.1 กำหนดมาตรฐานทางเทคนิคขั้นต่ำของผู้ค้า (Pre qualification) เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์คัดเลือกผู้ค้าที่มีความสามารถในการให้บริการจัดหาพัสดุตามที่กำหนด

3.6.2 ดำเนินการคัดเลือกผู้ค้า

3.6.3 กำหนดวิธีการคัดเลือกผู้ค้า และรายละเอียดของเอกสารทางด้านเทคนิค

3.6.4 จำนวนผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทางเทคนิคจะต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย มิฉะนั้น จะต้องจัดทำรายงานสรุปเสนอผู้แต่งตั้งคณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เพื่อพิจารณาคำเนินการจัดประมูลใหม่

3.6.5 ประกาศรายชื่อผู้ค้าที่มีมาตรฐานทางเทคนิคขั้นต่ำผ่านทางเว็บไซต์ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย รวมทั้งช่องทางอื่นตามความเหมาะสม

3.7 การกำหนดเงื่อนไขในการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียด ดังนี้

3.7.1 ในการกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการจัดประมูลฯ โดยในวันที่มีการประมูลจะต้องมีผู้แทนของคณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เข้าร่วมสังเกตการณ์ ณ ที่ทำการของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จนเสร็จสิ้นการประมูล

3.7.2 วงเงินเริ่มต้นในการประมูล ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่ได้รับในการจัดหาพัสดุนั้นๆ

3.7.3 ระยะเวลาในการประมูล ไม่ควรเกิน 1 ชั่วโมง (ทั้งนี้ ไม่รวมการขยายเวลาในการปิดประมูล)

3.7.4 ช่วงราคาประมูลขั้นต่ำในการเสนอแข่งขันราคาของผู้ค้า ควรเท่ากับร้อยละ 3-5 ของวงเงินงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดหาพัสดุ

3.7.5 ช่วงเวลาประมูลสุดท้ายก่อนปิดการประมูล ควรเท่ากับ 5 นาที หากไม่มีผู้ค้ารายใดเสนอราคาได้ต่ำกว่าผู้ค้าที่เสนอราคาไว้ต่ำที่สุด

3.7.6 จัดประชุมชี้แจงแก่ผู้ค้าเกี่ยวกับคุณสมบัติของพัสดุที่จะจัดหาและรายละเอียดการประมูล พร้อมทั้งเงื่อนไขการประมูลต่างๆ ให้แก่ผู้ค้า

3.8 การดำเนินการประมูล มีรายละเอียด ดังนี้

3.8.1 ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดประมูล โดยในวันประมูล คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จะต้องจัดสถานที่สำหรับแสดงการประมูลผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ ณ ที่ทำการของส่วนราชการผู้ซื้อ เพื่อติดตามการเสนอราคาของผู้เข้าร่วมการประมูลทุกรายตลอดระยะเวลาการประมูล ซึ่งหน้าจอกอมพิวเตอร์ของคณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จะต้องแสดงรายละเอียดการเคลื่อนไหวของราคาที่เสนอประมูล

3.8.2 ให้คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ส่งผู้แทนเข้าร่วมสังเกตการณ์ ณ ที่ทำการของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จนเสร็จสิ้นการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.8.3 สำหรับผู้ค้าที่เข้าร่วมการประมูลสามารถเข้าสู่ระบบการประมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ณ ที่ทำการของผู้เข้าร่วมการประมูล โดยมีต้องเดินทางมายังสถานที่ทำการของหน่วยงานหรือส่วนราชการผู้ซื้อ และผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะส่งเจ้าหน้าที่ไปร่วมสังเกตการณ์ ณ ที่ทำการของผู้เข้าร่วมประมูลทุกราย โดยหน้าจอกอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมประมูล

แต่ละรายจะไม่ปรากฏรายชื่อของผู้เข้าร่วมการประมูล แต่ปรากฏเฉพาะราคาเสนอประมูลต่ำสุดในขณะนั้น และไม่ทราบว่าเป็นการเสนอราคาของผู้ประมูลรายใด แต่หน้าจอคอมพิวเตอร์ของผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าว จะปรากฏรูปค้อนเป็นสัญลักษณ์ให้ทราบ

3.8.4 คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จะต้องทำหน้าที่สังเกตการณ์จนเสร็จสิ้นการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.8.5 ในกรณีที่คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) พิจารณาแล้วว่า การประมูลมีความผิดปกติ เช่น ไม่มีการแข่งขันเสนอราคาระหว่างการประมูล หรือการแข่งขันเสนอราคา มีลักษณะสมยอมกัน คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถยุติการประมูล และนัดการประมูลใหม่ในโอกาสต่อไป

3.9 การประกาศผลผู้ชนะการประมูล จะมีขั้นตอนดังนี้

3.9.1 คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จะสรุปผลการประมูลเสนอต่อผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมกับรายงานผลให้ฝ่ายประมวลผลข้อมูลและ/หรือแผนกคอมพิวเตอร์การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เพื่อประกาศในเว็บไซต์ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย www.tourismthailand.org รวมทั้งช่องทางอื่น

3.9.2 แจ้งผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ทราบเพื่อให้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ออกเอกสารเรียกเก็บอัตราค่าบริการจัดประมูล โดยผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะส่งตัวเลขค่าธรรมเนียมให้แก่คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนที่จะส่งใบเรียกเก็บเงิน

4. การทำสัญญาจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2538 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550

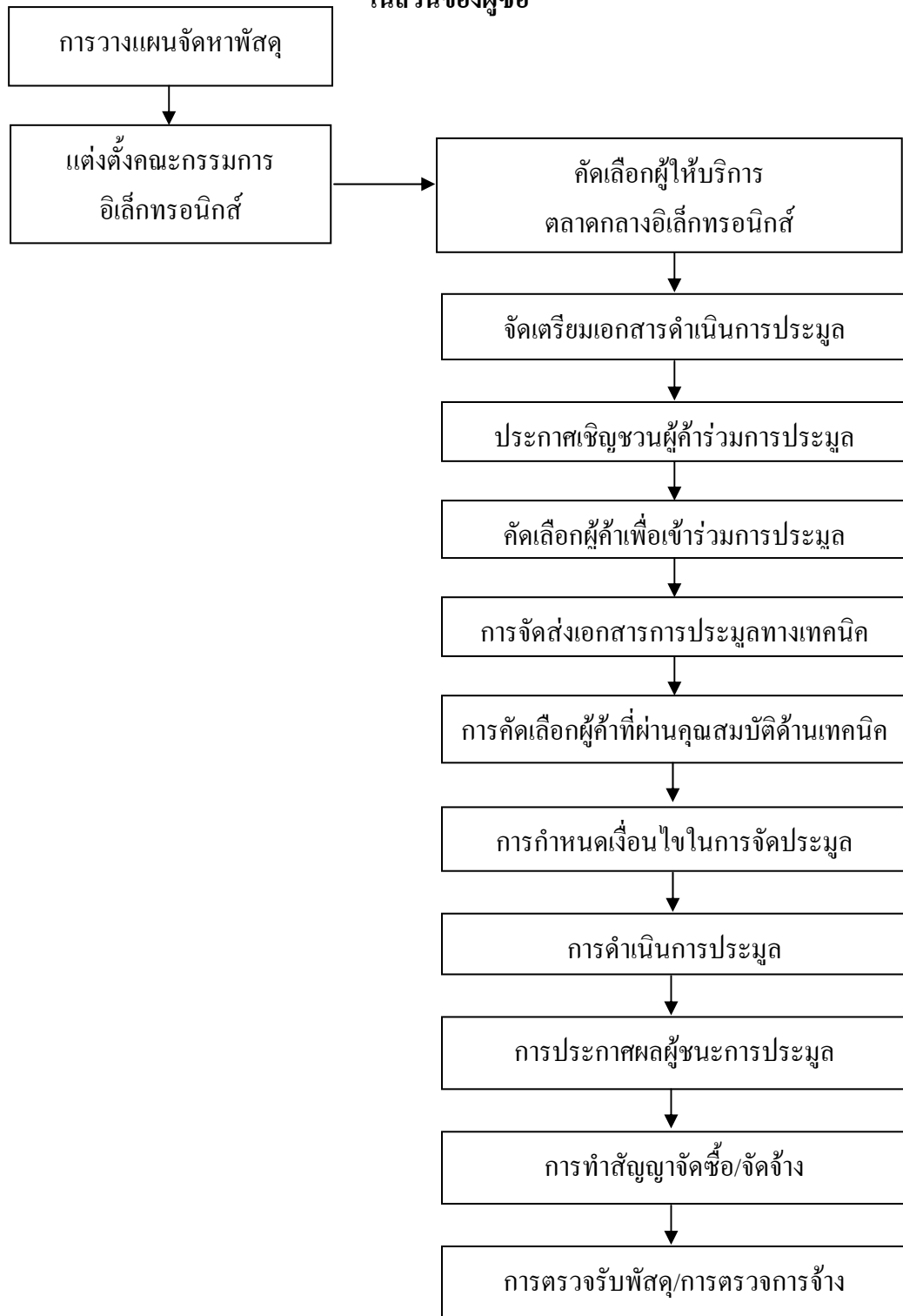
5. การตรวจรับพัสดุและตรวจการจ้าง ให้ดำเนินการตามระเบียบการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2538 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550

จากการศึกษารายละเอียดขั้นตอนการจัดหาพัสดุโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้น สามารถสรุปให้เห็นในรูปของผังงานดังนี้

ภาพที่ 2.3

สรุปขั้นตอนในการจัดหาพัสดุโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

ในส่วนของผู้ซื้อ



บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในการจัดหาพัสดุ โดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้น มีผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการอีก 2 กลุ่ม คือ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้ค้า

1. บทบาทของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้

1.1 การแสดงความประสงค์ในการเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace Service Provider) เมื่อทางหน่วยงานหรือส่วนราชการส่งจดหมายแสดงความประสงค์แก่บริษัทให้เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ มีความประสงค์จะเป็นผู้ดำเนินการจัดประมูลให้แก่หน่วยงานหรือส่วนราชการนั้น ก็ให้ลงนามในจดหมายดังกล่าว และตอบกลับเพื่อยืนยันการให้บริการจัดการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

1.2 การประสานงานกับส่วนราชการผู้ต้องการจัดหาพัสดุ ให้ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการผู้ต้องการจัดหาพัสดุ เพื่อหารือถึงรายละเอียดและรูปแบบการจัดการประมูล พร้อมทั้งเงื่อนไขการประมูลโดยละเอียด เช่น วงเงินการจัดหา ระยะเวลาประมูล ช่วงราคาประมูลขั้นต่ำ และช่วงเวลาประมูลสุดท้ายก่อนปิดการประมูล เป็นต้น และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงาน หรือส่วนราชการ รวมถึง ทำการฝึกอบรมการใช้งานระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) แก่คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ

1.3 การจัดหาผู้ค้าเพิ่มเติมให้แก่หน่วยงานหรือส่วนราชการ จะต้องดำเนินการแจ้งผู้ค้าที่อยู่ในทะเบียนรายชื่อของตน ซึ่งตรงตามความต้องการของหน่วยงานหรือส่วนราชการผู้ซื้อ เพื่อแสดงความจำนงในการเสนอพัสดุต่อคณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องเป็นผู้ค้าที่มีผลการดำเนินงานดี มีสินค้าและบริการที่มีคุณภาพได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

1.4 การจัดอบรมการใช้งานระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ค้า

1.4.1 ดำเนินการจัดฝึกอบรมวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และชี้แจงเงื่อนไขในการประมูลให้แก่ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทางเทคนิค และประสงค์จะเข้าร่วมการประมูล

1.4.2 เมื่อดำเนินการฝึกอบรมให้ผู้ค้ามีความเข้าใจในวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นอย่างดีแล้ว จะต้องจัดการทดลองการประมูลแบบเหมือนจริงให้แก่ผู้ค้าด้วย

1.4.3 ในระหว่างการจัดฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้าร่วมการประมูล ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะทำการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ค้าในเบื้องต้น เพื่อบริการเตรียมระบบให้พร้อมสำหรับการเข้าร่วมประมูล

1.4.4 เมื่อผู้ค้ามีความเข้าใจในระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และมีความพร้อมในการเข้าร่วมประมูลฯ ให้ผู้ค้าลงลายมือชื่อไว้เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนจัดประมูล

1.4.5 ในกรณีจำเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางฯ อาจเสนอให้ ผู้เข้าร่วมการประมูลรายที่มีปัญหาในการเข้าสู่ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้ใช้คอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้จัดเตรียมไว้เพื่อทำการประมูล ณ ที่ทำการของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดยในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากคณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานหรือส่วนราชการก่อน

1.5 การดำเนินการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีการแข่งขันอย่างยุติธรรม

1.5.1 ในการจัดประมูลทุกครั้ง จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องและดูแลการประมูลตลอดระยะเวลา เพื่อให้ความมั่นใจว่าผู้เข้าร่วมประมูลทุกรายสามารถทำการเข้ารหัสสู่ระบบการประมูลและทำการประมูลได้โดยราบรื่น

1.5.2 จะต้องปกปิดความลับและสถานะ ของผู้เข้าร่วมประมูลทุกรายด้วยความระมัดระวัง และถือเป็นความลับสูงสุด รวมทั้ง ดำรงการประมูลอย่างซื่อสัตย์ เพื่อให้เกิดความยุติธรรมแก่ผู้เข้าร่วมประมูลทุกฝ่าย อันจะทำให้การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสบความสำเร็จและมีความโปร่งใส

1.5.3 กรณีที่มีข้อสงสัยใดๆ ให้ติดต่อโดยตรงกับคณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยด่วนที่สุด

1.5.4 จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลราคาต่ำสุด และข้อมูลปกปิดใดๆ ให้แก่ผู้เข้าร่วมประมูลรายใดในระหว่างที่การประมูลไม่เสร็จ ยกเว้นแต่เป็นข้อมูลที่สามารถมองเห็นได้จากหน้าจอคอมพิวเตอร์ของผู้เข้าร่วมประมูลอยู่แล้ว

1.6 การดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการประมูล

1.6.1 การดำเนินการจัดพิมพ์ข้อมูลสรุปผลการประมูล เช่น ตารางแสดงรายการเสนอราคาประมูลและแผนภูมิแสดงการประมูลเป็นภาพ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวนี้จะทำสำเนาและทำการลงนาม โดยทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง คือ คณะกรรมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้ค้า เพื่อเป็นหลักฐานในการจัดประมูล

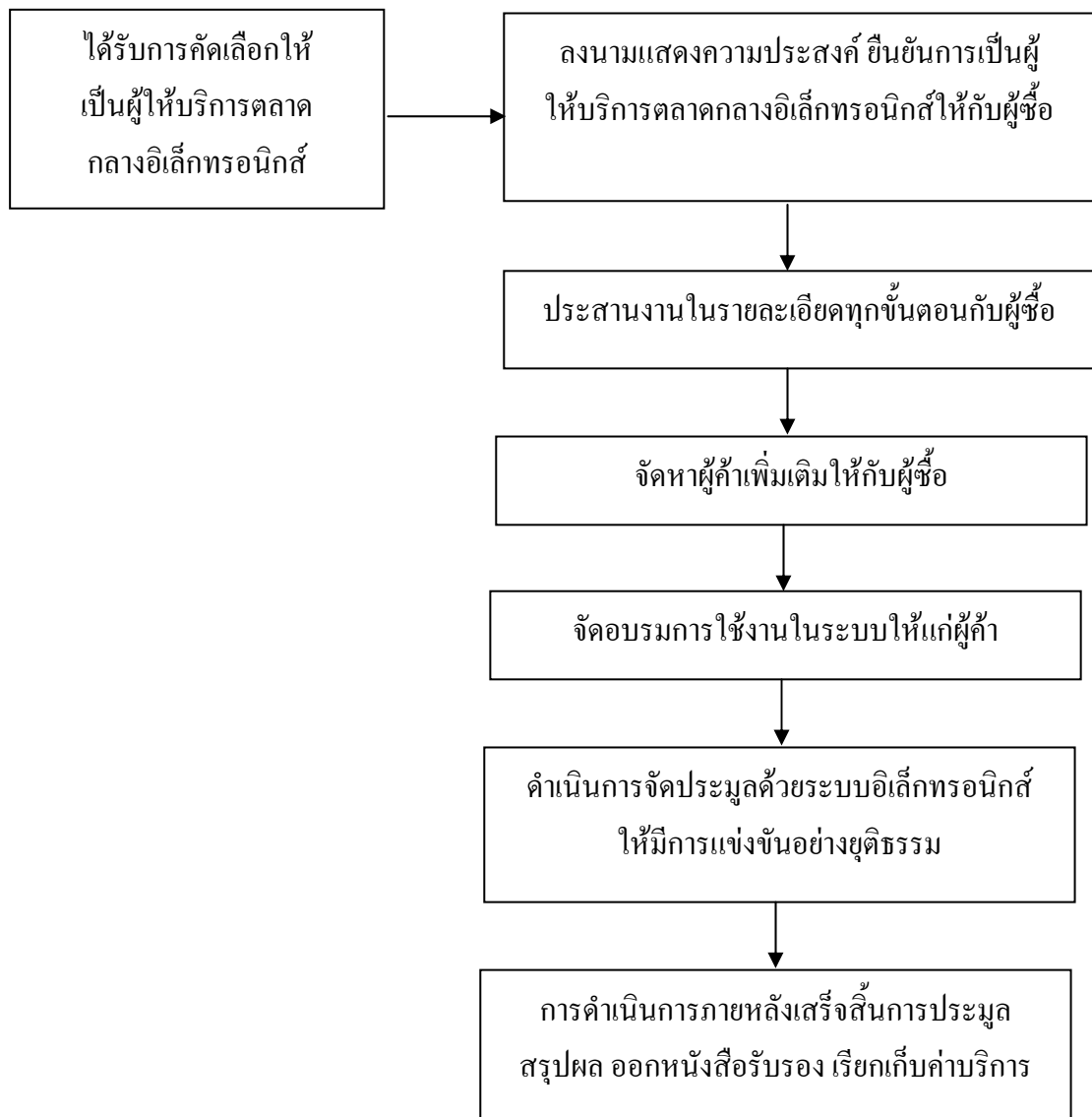
1.6.2 ออกเอกสารรับรองผลการประมูล โดยหนังสือนี้จะเป็นหลักฐานแสดงการเสร็จสิ้นการดำเนินการประมูลในครั้งนั้น และจะระบุราคาสุดท้ายที่ผู้เข้าร่วมประมูล แต่ละ

รายได้เสนอในการประมูล โดยหนังสือนี้จะถูกส่งให้ผู้เข้าร่วมประมูลแต่ละรายลงนามรับรองร่วม และส่งสำเนาให้แก่ส่วนราชการผู้ซื้อ

1.6.3 เมื่อหน่วยงานหรือส่วนราชการแจ้งให้ทราบถึงผลการคัดเลือกผู้ชนะ การประมูลและงานประมูลนั้นได้ข้อยุติอันเป็นที่สิ้นสุด ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ สามารถออก หนังสือแจ้งหน่วยงานหรือส่วนราชการเรียกเก็บค่าบริการจัดการประมูล เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนการส่งใบเรียกเก็บเงิน

จากการศึกษาถึงบทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้นสามารถสรุปให้เห็นถึงบทบาทของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

ภาพที่ 2.4
บทบาทของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์



2. บทบาทของผู้ค้า

2.1 ติดตามประกาศเชิญชวนเข้าร่วมการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้จากเว็บไซต์ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย www.tourismthailand.org

2.2 เตรียมข้อมูลคุณสมบัติและราคาของพัสดุที่จะเสนอขาย โดยทำความเข้าใจในรายละเอียดของสินค้า/บริการ และเงื่อนไขต่างๆ ที่หน่วยงานหรือส่วนราชการผู้ซื้อกำหนด รวมถึงระเบียบและหลักเกณฑ์การประมูลในหนังสือเชิญชวนฯ ก่อนวันที่จัดให้มีการประมูล หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามส่วนราชการผู้ซื้อหรือผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

2.3 เข้ารับการอบรมและซักซ้อมวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกทางเทคนิคจะต้องเข้ารับการอบรมและซักซ้อมวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้เข้าร่วมการประมูลจะต้องศึกษาขั้นตอนและวิธีการเสนอราคาของการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึง ทำความเข้าใจในข้อปฏิบัติและหลักเกณฑ์การเข้าร่วมประมูลตามที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

2.4 ร่วมเสนอราคาในวันประมูลตามวันและเวลาที่หน่วยงานหรือส่วนราชการกำหนด และทำการ login เข้าสู่ระบบการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เลขประจำตัว (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ตามที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

2.5 วิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนดังนี้

2.5.1 ในวันประมูลให้ผู้เข้าร่วมประมูล login เข้าสู่ระบบการประมูลโดยใช้เลขประจำตัว (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ บุคคลอื่นๆ ที่สามารถเข้าสู่ระบบจะมีเฉพาะพนักงานของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น จะไม่มีบุคคลอื่นใดนอกจากที่กล่าวมานี้ ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบ

2.5.2 เมื่อเริ่มเวลาเปิดการประมูล ผู้ประมูลจะต้องเสนอราคาภายในเวลา 15 นาทีแรก ของการประมูลอย่างน้อยรายละ 1 ครั้ง และการยื่นประมูลในช่วงเวลาก่อนปิดการประมูล ควรเสนอราคาก่อนเวลาปิดอย่างน้อย 1 นาที

2.5.3 การขยายเวลาในการปิดประมูล กรณีที่มีการเสนอประมูลภายใน 5 นาทีก่อนเวลาปิด เวลาปิดการประมูลจะถูกขยายออกเป็นเวลา 5 นาที โดยอัตโนมัตินับจากเวลาปิดกรณีเช่นว่านี่จะเป็นการขยายระยะเวลาโดยไม่จำกัด และการประมูลจะปิดเมื่อไม่มีผู้ใดเสนอประมูลในระยะเวลา 5 นาทีสุดท้าย

2.5.4 กรณีที่ผู้เข้าร่วมประมูลเกิดปัญหาไม่สามารถเชื่อมต่อเข้าระบบได้ ผู้ประมูลสามารถใช้วิธีสำรอง โดย โทรศัพท์มายังหมายเลขโทรศัพท์ของห้องประมูลที่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้ เพื่อแจ้งความประสงค์พร้อมระบุราคาที่เสนอแล้วจึงส่ง

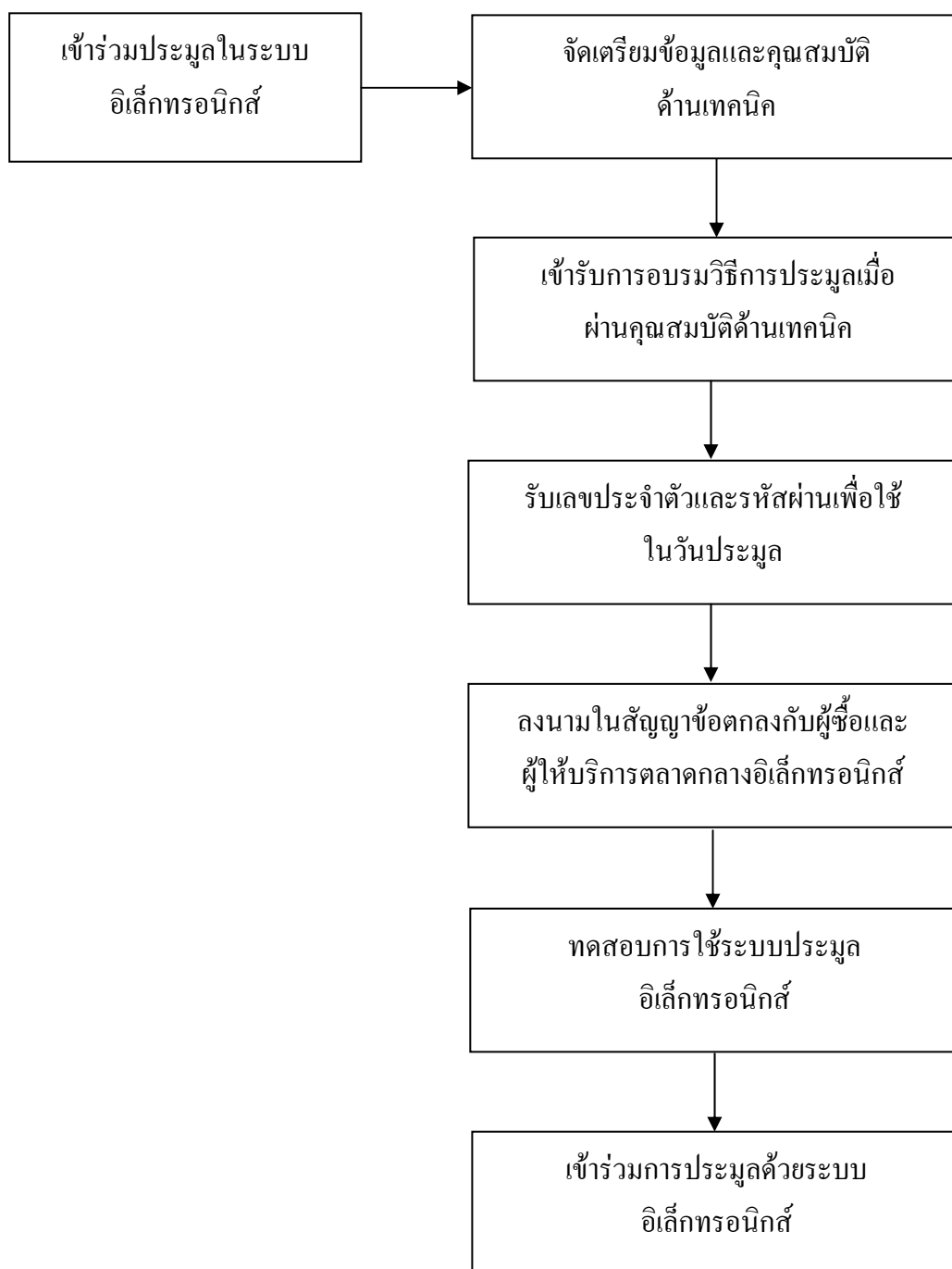
แบบฟอร์มการยืนยันการประมูลผ่านทางโทรสาร ที่กรอกข้อความยืนยันราคาที่มีหมายเลขโทรสาร หลังจากนั้นผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะทำการใส่ราคาที่ได้รับแจ้งและยืนยันทางโทรสารเข้าในระบบ โดยความยินยอมของผู้เข้าร่วมประมูลรายนั้น เสมือนว่าผู้ประมูลได้เป็นผู้เสนอราคาด้วยตนเอง ทั้งนี้ ผู้เข้าร่วมประมูลแต่ละรายสามารถใช้สิทธิในการเสนอราคาทางโทรสารได้ไม่จำกัดครั้ง แต่หากต้องเสนอราคาโดยการยืนยันทางโทรสารในช่วงเวลา 5 นาทีสุดท้ายก่อนปิดการประมูล หรือในช่วงที่มีการขยายระยะเวลาผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จะขยายเวลาปิดประมูลออกไปอีก 10 นาที เพื่อรอรับโทรสาร

2.5.5 เมื่อปิดการประมูล ผู้ประมูลทุกรายจะต้องกรอกข้อความยืนยันราคาสุดท้ายแต่ละรายเสนอลงในแบบฟอร์มยืนยันราคาประมูล แล้วส่งให้หน่วยงานหรือส่วนราชการผู้ซื้อหลังจากจบการประมูล

จากการศึกษาถึงบทบาทของผู้เกี่ยวข้องกับการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของผู้ค้าสามารถสรุปให้เห็นถึงบทบาทของผู้ค้าในการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ดังนี้

ภาพที่ 2.5

บทบาทของผู้ค้า (ผู้เข้าร่วมประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์)



3. การกำหนดคุณสมบัติผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

แนวทางการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประกอบการที่ต้องการเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริหารและจัดการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมียุทธศาสตร์เบื้องต้นดังนี้

3.1 คุณสมบัติของผู้ประกอบการที่เสนอเป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

3.1.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีกรรมการเกินกว่าสามในสี่เป็นบุคคลสัญชาติไทย

3.1.2 มีทุนจดทะเบียนชำระแล้วอย่างน้อย 2 ล้านบาท

3.1.3 สามารถให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำการประมูลเบื้องต้นได้

3.1.4 ต้องเป็นบริษัทที่ไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ

3.1.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมกับผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ขายบริการให้แก่หน่วยงานในการประมูลออนไลน์ที่ตนให้บริการในคราวนั้น

3.2 คุณสมบัติด้านเทคนิค

3.2.1 จิตความสามารถของโครงสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการประมูลออนไลน์และความสามารถในการทำประมูล ในลักษณะตามที่ต้องการ

3.2.2 ประสิทธิภาพและความสามารถของบุคลากรด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง

3.2.3 จิตความสามารถของระบบและแผนปฏิบัติการในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

3.2.4 ระบบสำรองฉุกเฉิน (Backup System) และแผนปฏิบัติการรองรับในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินเช่นเกิดไฟฟ้าดับ หรือกรณีที่ระบบโทรคมนาคมหรือเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีปัญหาขัดข้อง ทั้งในด้านของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์และด้านผู้จัดจำหน่าย/ผู้ขายบริการผ่านทาง การประมูลออนไลน์ของหน่วยงาน

3.2.5 ระบบจัดเก็บข้อมูลการเสนอราคาและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง (Log File) เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบย้อนหลัง เมื่อมีปัญหา

3.2.6 แผนในการให้บริการคำปรึกษา และการฝึกอบรมแก่ผู้จัดจำหน่าย/ผู้ขายบริการผ่านทาง การประมูลออนไลน์ของหน่วยงาน

3.3 คุณสมบัติด้านผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

3.3.1 มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน (D/E Ratio) ไม่เกิน 1 เท่า

3.3.2 มีผลประกอบการที่ดีย้อนหลัง 1-3 ปี

3.3.3 มีเจ้าหน้าที่เทคนิคทางด้านเครื่องคอมพิวเตอร์และเครือข่ายในจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดขององค์กร

3.3.4 มีผลการจัดประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรหัสในการเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Online Realtime) ให้แก่ หน่วยงานภาครัฐ หรือ บริษัทมหาชน ในระยะ 1-2 ปี

กรอบแนวคิดเรื่องหลักธรรมาภิบาล

ความเป็นมาของหลักธรรมาภิบาล²

จากวิกฤติเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ได้ส่งผลกระทบต่อทุกภาคส่วนของสังคม ดังที่ทราบกันทั่วไปแล้วว่า สาเหตุสำคัญ ประการหนึ่งเกิดขึ้นจากความบกพร่อง ความอ่อนแอ และหย่อนประสิทธิภาพของกลไกด้านการบริหารจัดการในระดับชาติ และระดับองค์กร ทั้งในภาครัฐและเอกชน รวมไปถึงการทุจริต และการกระทำผิดจริยธรรมในวิชาชีพ ซึ่งแยกพิจารณาได้ดังนี้

1. การขาดกลไกและกฎเกณฑ์ที่ดีพอในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคม ขณะที่กลไกที่มีอยู่บกพร่อง ไม่สามารถเตือนภัยที่เคลื่อนตัวเข้ามากระทบระบบเศรษฐกิจและการเงินอย่างรวดเร็ว รวมทั้งเมื่อถูกกระทบแล้วยังไม่สามารถปรับเปลี่ยนกลไก และฟื้นฟูการบริหารจัดการต่าง ๆ ของภาครัฐและภาคเอกชนให้ทันต่อสถานการณ์ได้

2. ความอ่อนด้อยและถดถอยของกลุ่มข้าราชการ นักวิชาการหรือเทคโนแครต (Technocrats) คนกลุ่มนี้ต้องมีบทบาทสำคัญในการศึกษา ค้นคว้า เสนอแนะนโยบายและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่จำเป็นในการบริหารประเทศ

3. ระบบการตัดสินใจและการบริหารจัดการทั้งของภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชนมีลักษณะที่ขาดความโปร่งใสบริสุทธิ์และยุติธรรม ส่งผลให้ตัวระบบเองไม่มีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสหรือช่องทางให้เกิดความฉ้อฉลผิดจริยธรรมในวิชาชีพขึ้นได้

4. ประชาชนขาดข้อมูลข่าวสาร ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสถานการณ์บ้านเมืองอย่างชัดเจน จึงทำให้ไม่มีโอกาสในการร่วมตัดสินใจและร่วมแก้ไขปัญหา

² กรมการพัฒนาชุมชน, 2549. “ความเป็นมาของหลักธรรมาภิบาล.” www.kmutt.ac.th. 5 มีนาคม 2552.

5. ปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและเอกชน ซึ่งเกิดขึ้นอย่างกว้างขวาง และมีการร่วมกันการกระทำทุจริตอย่างเป็นกระบวนการ

จากสาเหตุดังกล่าว หากไม่ได้รับการจัดการแก้ไขและป้องกันโดยเร่งด่วนแล้ว โอกาสการฟื้นตัวจากวิกฤติเศรษฐกิจของไทย อาจต้องใช้เวลาานานกว่าที่ควรจะเป็น ดังนั้นการแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืนก็คือ การขจัดสาเหตุของปัญหาดังกล่าวข้างต้น และสร้างธรรมรัฐ หรือธรรมาภิบาล (Good Governance) เพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ให้ปรากฏเป็นจริงในภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

ความหมายของหลักธรรมาภิบาล

ได้มีนักคิดและนักวิชาการให้ความหมายของธรรมาภิบาลหรือธรรมรัฐไว้หลายคน ดังนี้

ศจ.นพ.ประเวศ วะสี ได้ให้คำนิยามของธรรมรัฐไว้ว่า คือ รัฐที่มีความถูกต้อง เป็นธรรม ซึ่งหมายถึง ความถูกต้องเป็นธรรมใน 3 เรื่องใหญ่ ๆ คือ

1. การเมืองและระบบราชการที่โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม ถูกตรวจสอบได้
2. ภาคธุรกิจที่โปร่งใส รับผิดชอบต่อสังคม สามารถตรวจสอบได้
3. สังคมที่เข้มแข็ง ความเป็นประชาสังคม (Civil Society) สามารถตรวจสอบภาครัฐ

และภาคธุรกิจให้ตั้งอยู่ในความถูกต้องได้

ธรรมรัฐ เป็นการยกระดับกระบวนการความสัมพันธ์ ความร่วมมือของส่วนต่าง ๆ ในสังคม อันได้แก่

- 1) ภาครัฐ ภาคสังคมและภาคเอกชน
- 2) สถาบันต่าง ๆ ของประเทศ และ
- 3) ระดับต่าง ๆ ของประเทศ คือ ชุมชน ประชาคม ภูมิภาค และระดับชาติ ให้มีลักษณะ

เป็นรัฐธรรมที่มีพลัง

ดร.สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์ ให้ความเห็นว่า โดยทั่วไป ธรรมรัฐ หมายถึง การบริหาร หรือ การปกครองที่ดีและมีความเป็นธรรม

ดร.ธีรยุทธ บุญมี ให้ความหมายของธรรมรัฐไว้ว่า คือ กระบวนการความสัมพันธ์ (Interactive Relation) ระหว่างภาครัฐ ภาคสังคม ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป ในการที่จะทำ ให้การบริหารราชการแผ่นดิน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณธรรม โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้

ความสำคัญของหลักธรรมาภิบาล

ธรรมาภิบาล เป็นหลักเกณฑ์การปกครองบ้านเมือง ตามวิถีทางธรรมาธิปไตย เป็นการปกครองบ้านเมืองที่มีความเป็นธรรม มีกฎเกณฑ์ที่ดีในการบำรุงรักษาบ้านเมือง และสังคมให้มีการพัฒนาครอบคลุมทุกภาคส่วนของสังคม รวมทั้งมีการจัดระบบองค์กรและกลไกต่าง ๆ ในส่วนราชการ องค์กรของรัฐ รัฐบาล การบริหารราชการส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น ตลอดจน องค์กรอิสระ (Independent Organization) องค์กรเอกชน กลุ่มชมรมและสมาคมต่าง ๆ ทั้งที่เป็นนิติบุคคล ภาคเอกชนและภาคประชาสังคม (Civil Society)

ดังนั้น ธรรมาภิบาล จึงเป็นแนวทางในการจัดระเบียบ เพื่อให้สังคมของประเทศทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชนของทั้งประเทศ สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุข และตั้งอยู่ในความถูกต้องเป็นธรรม

ส่วนที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล เป็นหลักการบริหารจัดการที่ดี เพราะมีการปรับวิถีคิด วิธีการบริหารราชการของประเทศไทยใหม่ทั้งระบบ โดยกำหนดเจตนารมณ์ของแผ่นดินขึ้นมาเพื่อทุกคนทุกฝ่ายในประเทศร่วมกันคิด ร่วมกันทำ ร่วมกันจัดการ ร่วมกันรับผิดชอบ แก้ปัญหา พัฒนา นำพาแผ่นดินนี้ไปสู่ความมั่นคง ความสงบ-สันติสุข มีการพัฒนาที่ยั่งยืนและก้าวไกลดังพระบรมราชโองการของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบันที่ว่า "เราจะครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม" หลักธรรมาภิบาล จึงตั้งอยู่บนรากฐานของความถูกต้อง ดีงาม มั่นคง หรือธรรมาธิปไตย ที่มุ่งให้ประชาชน สังคมระดับจังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน ชุมชนต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการคิด การบริหารจัดการ การบริหารในทุกระดับ ปรับวัฒนธรรมขององค์กรภาครัฐใหม่ เพราะระบบราชการที่แข็งตัวเกินไป ทำให้ไม่มีประสิทธิภาพและขาดความชอบธรรม กฎเกณฑ์เข้มงวด ช่องทางการสื่อสารขาดตอน รัฐไม่สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนส่วนใหญ่ได้ถูกต้อง ทำให้เกิดความขัดแย้ง ช่วงชิงอำนาจและความล้มเหลวของระบบราชการและรัฐบาล จึงทำให้ความคิดเกี่ยวกับ Government เปลี่ยนไปกลับกลายมาเป็น Governance ที่ทุกภาคส่วนจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมกล่าวคือ ภาครัฐ ต้องมีการปฏิรูปบทบาทหน้าที่ โครงสร้าง และกระบวนการทำงานของหน่วยงาน/กลไกการบริหาร ให้สามารถบริหารทรัพยากรของสังคมอย่างโปร่งใส ซื่อตรง เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีสมรรถนะสูงในการนำบริการของรัฐที่มีคุณภาพไปสู่ประชาชน โดยจะต้องมีการเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม และวิถีทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐ ให้ทำงานโดยยึดถือประชาชนเป็นศูนย์กลาง และสามารถร่วมทำงานกับภาคประชาชนและภาคเอกชนได้อย่างราบรื่นเป็นมิตร ภาคธุรกิจเอกชน ต้องมีการปฏิรูปและกำหนดกติกาใน

หน่วยงานของภาคธุรกิจเอกชน เช่น บริษัท บริษัท ห้างหุ้นส่วนฯ ให้มีกติกาการทำงานที่โปร่งใส ซื่อตรง เป็นธรรมต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและต่อสังคม รวมทั้งมีระบบติดตาม ตรวจสอบการให้บริการที่มีมาตรฐานเทียบเท่าระดับสากล และร่วมทำงานกับภาครัฐและภาคประชาชนได้อย่างราบรื่น เป็นมิตรและมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ภาคประชาชน ต้องสร้างความตระหนักหรือสำนึกตั้งแต่ระดับปัจเจกบุคคลถึงระดับกลุ่มประชาสังคม ในเรื่องของสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบต่อตนเองและสาธารณะทั้งในทางเศรษฐกิจสังคม และการเมือง เพื่อเป็นพลังของประเทศที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการของการสร้างกลไกการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี หรือธรรมนูญให้เกิดขึ้นและทำนุบำรุงรักษาให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี³

การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีเป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมทั้งภาครัฐ และภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมไปถึงฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการและฝ่ายธุรกิจสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้รักสามัคคีและร่วมกันเป็นพลังก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นส่วนเสริมสร้างความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศ เพื่อบรรเทา ป้องกัน หรือแก้ไขเยียวยา ภาวะวิกฤต ภัยอันตรายที่หากจะมีมาในอนาคต เพราะสังคมจะรู้สึกถึงความยุติธรรม ความโปร่งใส และความมีส่วนร่วม อันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นไทย รัฐธรรมนูญ และกระแสโลกยุคปัจจุบัน

ในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสังคมที่ดีควรจัดหรือส่งเสริมให้สังคมไทยอยู่บนพื้นฐานของหลักสำคัญอย่างน้อย 6 ประการดังนี้

1. **หลักนิติธรรม** ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัย และเป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของบุคคล

2. **หลักคุณธรรม** ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยการณรงค์ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคม และส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

³ “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.2542 .” (อึดสำเนา)

3. หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติโดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก และมีกระบวนการใช้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

4. หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความคิดเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

5. หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

6. หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้คนไทยมีความประหยัด ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

ดังนั้น การนำนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในองค์กรภาครัฐ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อการปฏิรูปการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งประกอบไปด้วยเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

1. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) จากการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

2. ความพร้อมรับผิด (Accountability) และการสร้างระบบธรรมาภิบาล โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐควรมีความพร้อมรับผิดต่อการตัดสินใจของตน

3. ความโปร่งใส (Transparency) โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นกระบวนการที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

4. ความคุ้มค่า (Value) เพื่อลดปัญหาการที่หน่วยงานภาครัฐมักซื้อสินค้าหรือบริการในราคาที่สูงกว่าของภาคเอกชน ซึ่งมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความยุ่งยาก และใช้วิธีการที่ล่าช้า

ผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เสกสรรค์ นิสัยกล้า⁴ ได้ทำรายงานการศึกษาวิจัยเรื่อง “การนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติ : กรณีศึกษากรุงเทพมหานคร” ซึ่งการศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว เป็นการศึกษาวิจัยเชิงปริมาณ เสริมด้วยการวิจัยเชิงคุณภาพ ประชากรตัวอย่างของการวิจัยประกอบด้วย ข้าราชการ (ไม่รวมครู) ลูกจ้างประจำ ที่สังกัดสำนักงานส่วนกลาง และผู้บริหารระดับสูง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ที่สังกัดสำนักงานเขต จำนวนทั้งหมด 1,598 คน ตัวแปรที่ทำการศึกษาประกอบด้วย ตัวแปรอิสระคือ ปัจจัยการนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติ มี 5 ปัจจัย คือ 1. ปัจจัยด้านนโยบาย 2. ปัจจัยด้านการกำหนดภารกิจและการมอบหมายงาน 3. ปัจจัยด้านสมรรถนะและลักษณะองค์การที่นำนโยบายไปปฏิบัติ 4. ปัจจัยด้านผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติ 5. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมและกลุ่มเป้าหมายประชาชนผู้รับบริการ ส่วนตัวแปรตามคือ ผลการนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติ หรือลักษณะความเป็นธรรมาภิบาล ประกอบด้วยมิติย่อย 6 ปัจจัยคือ 1. หลักนิติธรรม 2. หลักจริยธรรมและคุณธรรม 3. หลักความโปร่งใส 4. หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน 5. หลักความพร้อมรับผิดและตรวจสอบได้ 6. หลักความคุ้มค่า

ผลการวิจัยพบว่า เขตกรุงเทพมหานคร ชั้นภูมิข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่สังกัดสำนักงานส่วนกลาง มีผลการนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหารระดับสูง ข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่สังกัดสำนักงานเขต มีผลการนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ผลการวิจัยอิทธิพลของปัจจัยและผลการนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติ ของกรุงเทพมหานคร พบว่าปัจจัยการนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติที่สามารถอธิบายผลการนำนโยบายไปปฏิบัติได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ประกอบด้วยปัจจัย 4 ปัจจัย เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ปัจจัยด้านการจัดหาส่งเสริม ควบคุม ประเมินผลและการให้คุณให้โทษบุคลากร ปัจจัยด้านผู้บริหารและบุคลากรผู้ปฏิบัติ ปัจจัยด้านการกำหนดภารกิจและการมอบหมายงาน ปัจจัยด้านนโยบาย และผลการวิจัยเชิงคุณภาพ ช่วยเสริมและสนับสนุนผลการวิจัยเชิงปริมาณว่าถูกต้อง ดังนั้น การนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จทุกองค์การต้องให้ความสำคัญกับปัจจัยที่สามารถอธิบายผลการนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติ ทั้ง 4 ปัจจัยข้างต้นอย่างจริงจัง

⁴ เสกสรรค์ นิสัยกล้า, “การนำนโยบายธรรมาภิบาลไปปฏิบัติ : กรณีศึกษากรุงเทพมหานคร,” (คุณฉวีนิพนธ์ ปรัชญาคุณฉวีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2550), น.4-5.

สุทธยา ภัทร โภคินทร⁵ ได้ทำรายงานการศึกษาวิจัยเรื่อง “การนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในองค์กรภาครัฐ” ซึ่งการศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ โดยผู้วิจัยต้องการศึกษาถึงข้อดี ข้อจำกัด ปัญหาและอุปสรรค ในการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในองค์กร เพื่อให้องค์กรเตรียมความพร้อมในการนำระบบดังกล่าวมาใช้ โดยใช้หลักการบริการการเปลี่ยนแปลง และแนวคิดเกี่ยวกับทัศนคติ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยให้องค์กรสามารถนำ e-Procurement มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์แก่องค์กร

ผลการศึกษาพบว่า การใช้ระบบ e-Procurement ในการจัดหาพัสดุพบว่ามีทั้งข้อดี เช่น เพิ่มความโปร่งใส ทำให้สามารถตรวจสอบกระบวนการในการจัดหาพัสดุได้ เพิ่มความรวดเร็ว สามารถสรุปผลการต่อรองราคาและเห็นราคาแบบ Real Time เพิ่มโอกาสได้พบผู้ค้ารายใหม่ ประหยัดค่าใช้จ่าย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ข้อจำกัด ระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดหาพัสดุโดยใช้ e-Auction ไม่ชัดเจนและรัดกุม ทำให้เกิดปัญหาต่างๆ เช่น การกำหนดระยะเวลาประมูลไม่ได้ การกำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขต่างๆ ของสินค้าต้องรัดกุมชัดเจน วงเงินการจัดหาควรมีมูลค่าสูงเพื่อให้ผู้ค้าสนใจเข้าร่วมประมูล การขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์ ในระหว่างการดำเนินการประมูล อาจทำให้ต้องขยายระยะเวลาการประมูลหรือยกเลิกการประมูล ในครั้งนั้นไป เจ้าหน้าที่พัสดุส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ดีที่จะศึกษาและใช้ระบบ e-Procurement แม้ยังไม่มั่นใจในประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์และสารสนเทศในการรองรับการนำ e-Procurement มาใช้

⁵ สุทธยา ภัทร โภคินทร, “การนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในองค์กรภาครัฐ ศึกษากรณี บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด,” (เอกสารวิจัยมหัศจรรย์ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545), น.ง,58-60.

สวลี เจริญสถาพร⁶ ได้ทำรายงานการศึกษาวิจัยเรื่อง “แนวทางการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิรูปราชการภายใต้ระบบ E-Procurement ศึกษากรณี กองจัดการสื่อสารแห่งประเทศไทย ซึ่งการศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ โดยผู้วิจัยต้องการศึกษาถึงกระบวนการนำระบบ (E-Procurement) มาใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้นโยบายของรัฐ รวมทั้งปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น จากการนำระบบ E-Procurement มาใช้ โดยใช้กรอบแนวคิดเกี่ยวกับการนำนโยบายของรัฐ ไปปฏิบัติ โดยเน้นเรื่องปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการนำนโยบายไปปฏิบัติ แนวคิด 7S Model อันได้แก่ 1 กลยุทธ์ (Strategy) 2 โครงสร้าง (Structure) 3. ระบบ (System) 4. รูปแบบ (Style) 5. บุคลากร (Staff) 6. ค่านิยมร่วม (Share Value) 7. ทักษะ (Skill) และแนวคิดเกี่ยวกับการรื้อปรับระบบ (Reengineering)

ผลการศึกษา การนำเอาระบบ e-Procurement มาใช้ในกองจัดการ พบว่ามีปัญหาและอุปสรรค เช่น เรื่องการปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรที่ต้องเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสม การปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมหน้าที่ของเจ้าหน้าที่กองจัดการที่ต้องเน้นการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เรื่องการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลทางราชการ รวมถึงต้องพัฒนาทัศนคติและทักษะของเจ้าหน้าที่ การปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร การจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถมาทำหน้าที่ด้าน e-Procurement อย่างเหมาะสม

พนิดา ทรัพย์อุดม⁷ ได้ทำรายงานการศึกษาค้นคว้าพิเศษเรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” การศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ โดยผู้วิจัยต้องการศึกษาถึงการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน จัดซื้อจัดจ้าง และศึกษาปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบดังกล่าว โดย เรื่องที่ผู้วิจัยทำการศึกษาได้แก่ หลักธรรมาภิบาล การนำนโยบายไปปฏิบัติ การพัฒนาองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพ

⁶ สวลี เจริญสถาพร, “แนวทางการปรับปรุงการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิรูปราชการภายใต้ ระบบ e-Procurement ศึกษากรณี กองจัดการ การสื่อสารแห่งประเทศไทย,” (เอกสารวิจัยมหัณชาติ ภาควิชา รัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546), น.1.

⁷ พนิดา ทรัพย์อุดม, “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายการพัสดุ การทำเรื่องแห่งประเทศไทย,” (ปัญหาพิเศษการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารทั่วไป วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2547), น.จ.

ผลการศึกษาพบว่า ประโยชน์ที่ได้รับจากการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) พบว่าช่วยประหยัดงบประมาณและเป็นเครื่องมือต่อรองราคาที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และรู้ผลได้ในระยะเวลาอันสั้น มีความยืดหยุ่นสามารถจัดการประมูลได้หลายรูปแบบ รูปแบบการประมูลมีความยุติธรรม เพราะผู้ค้าจะไม่เห็นราคาของกลุ่มคู่แข่ง การที่มีผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์สามารถทำให้ผู้ซื้อ มีผู้ค้าที่เข้าร่วมประมูลงานมากขึ้นกว่าเดิม ปัญหาและอุปสรรคในการนำระบบดังกล่าวมาใช้งานคือ หน่วยงานผู้เบิกจะกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spect) และเงื่อนไขการจัดซื้อทำให้เกิดการลือคสเปค และสร้างการสมยอมได้ การคัดเลือกผู้ค้าต้องผ่านคุณสมบัติทางเทคนิคก่อน ซึ่งต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ราย หากน้อยกว่านี้จะต้องยกเลิกเรื่องและดำเนินการประมูลใหม่ ทำให้เสียเวลาในการดำเนินงาน ผู้ประมูลงานอาจทิ้งงานไปเนื่องจากไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ตามข้อตกลง เนื่องจากได้ประมูลสินค้าในราคาที่ต่ำเพื่อที่ต่อภาระจะชนะการประมูล ทำให้ประสบกับปัญหาเกี่ยวกับภาวะการขาดทุนและต้องทิ้งงานไปในที่สุด

นภาพร บุญสร้าง⁸ ทำการศึกษาในเรื่อง “ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์” การศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว เป็นการศึกษาวิจัยเชิงปริมาณ โดยผู้วิจัยต้องการศึกษาถึง ระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ และศึกษาเปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามปัจจัยส่วนบุคคล รวมทั้งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านความรู้ ของเจ้าหน้าที่พัสดุเกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ และปัจจัยด้านความพร้อมของหน่วยงานกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ โดย เรื่องที่ผู้วิจัยทำการศึกษาได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับความรู้ แนวคิดเกี่ยวกับความพร้อม แนวคิดเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ และแนวคิดเกี่ยวกับงบประมาณ

ผลการศึกษาพบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

⁸ นภาพร บุญสร้าง, “ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์,” (วิทยานิพนธ์ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2549), น.70-77

ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่าการศึกษาเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผลการทดสอบสมมติฐาน ปรากฏว่า สอดคล้องกับสมมติฐานเพียง 1 ข้อ และไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน 5 ข้อ สมมติฐานที่ 1 เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน เนื่องมาจากระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นเรื่องใหม่ที่เจ้าหน้าที่พัสดุทุกคนต้องปฏิบัติตามและจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ให้เหมาะสม สอดคล้อง และทันกระแสความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นดังกล่าว โดยต้องเริ่มต้นเรียนรู้และรับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานใหม่ไปพร้อมๆ กัน โดยไม่จำกัด เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน สมมติฐานที่ 2 ความรู้เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ สมมติฐานที่ 3 ความพร้อมของหน่วยงาน ไม่มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ สมมติฐานที่ 3.1 ความพร้อมด้านบุคลากร ไม่มีความสัมพันธ์ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ สมมติฐานที่ 3.2 ความพร้อมด้านระบบสารสนเทศ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ สมมติฐานที่ 3.3 ความพร้อมด้านงบประมาณ ไม่มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผลการศึกษาสรุปได้ว่า ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์อยู่ในระดับปานกลาง และผลการทดสอบสมมติฐาน ไม่พบความแตกต่างในตัวแปรอิสระทั้งหมด และไม่มีความสัมพันธ์ระหว่างความรู้เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ และความพร้อมของหน่วยงานกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

วันทนีย์ วิวรรณภาสกร⁹ ได้ทำรายงานการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการนำนโยบายจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปปฏิบัติโดยศึกษาเฉพาะกรณีหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการศึกษาดังกล่าวเป็นการศึกษาในกรอบแนวคิดเรื่องการกำหนดนโยบายและการนำนโยบายไปปฏิบัติ และการปฏิรูประบบราชการ

⁹ วันทนีย์ วิวรรณภาสกร, “การศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการนำนโยบายจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปปฏิบัติ : ศึกษาเฉพาะหน่วยงานกรุงเทพมหานคร,” (ภาคนิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาการบริหารจัดการสาธารณะสำหรับนักบริหาร คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2550), น.92-96.

จากผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุของกรุงเทพมหานครให้การยอมรับการจัดการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และทำให้ทราบข้อดีเรื่องความโปร่งใสตรวจสอบได้ ลดปัญหาข้อร้องเรียนและช่วยประหยัดงบประมาณ ข้อจำกัดที่พบคือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ได้รับการอบรมอย่างทั่วถึง การนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ยังไม่ได้ช่วยให้งานเอกสารลดปริมาณลงแต่อย่างใด ไม่สามารถป้องกันการฮั้วประมูลได้ร้อยเปอร์เซ็นต์ และถึงแม้ผู้บริหารจะให้การสนับสนุนการนำระบบการจัดการพัสดุทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้เป็นอดีก็ตาม แต่ยังคงมีปัญหาและอุปสรรคทางด้านบุคลากร ด้านการจัดการ ด้านงบประมาณ และด้านวัสดุอุปกรณ์

ผู้ศึกษาได้มีข้อเสนอแนะให้ดำเนินการใน 4 ด้าน คือ ด้านบุคลากร เห็นควรให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอย่างทั่วถึง ด้านงบประมาณเห็นควรให้มีการจัดสรรงบประมาณเรื่องการจัดหาคอมพิวเตอร์และระบบอุปกรณ์ที่ทันสมัยให้ใช้งานได้อย่างทั่วถึง ด้านวัสดุอุปกรณ์ ควรจัดให้มีคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพสูงไว้ใช้งานในหน่วยงานที่ต้องบริการประชาชน เช่น สำนักงานเขตต่างๆ และด้านการบริหารจัดการควรดำเนินการออกกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ ให้เอื้อต่อการดำเนินการจัดการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยลดขั้นตอนเพื่อความรวดเร็ว