

## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื้อหาในบทนี้จะเป็นการรวบรวมแนวคิด และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพรรณนาและอภิปรายองค์ความรู้ที่มีอยู่แล้ว รวมไปถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นแนวทางกว้าง ๆ ในการช่วยให้ผู้ศึกษาสามารถเข้าใจและมองเห็นมุมมอง หรือประเด็นในการศึกษาได้อย่างถูกต้องตามแนวทางที่จะศึกษาได้

#### 2.1 แนวคิดที่ใช้ในการศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- 2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับเครือข่าย
- 2.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### 2.2 แนวคิดระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

- 2.2.1 วิวัฒนาการของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 2.2.2 องค์ประกอบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 1 – 3
- 2.2.3 ความสัมพันธ์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ
- 2.2.4 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.2.5 กรณบัญญัติกลาง
- 2.2.6 ผู้ค้ากับภาครัฐ
- 2.2.7 กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

#### 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ศึกษา

## 2.1 แนวคิดที่ใช้ในการศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

### 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน เป็นการกระทำของบุคคล หรือกลุ่มบุคคล ในการที่จะกระทำงานหนึ่งงานใด ที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งต้องอาศัยปัจจัยที่สำคัญในด้านต่าง ๆ เป็นองค์ประกอบเพื่อให้ผลของการปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามเป้าหมายที่ต้องการ หรือกำหนดไว้แต่แรก

นพพงษ์ บุญจิตราคุศลย์ (2529 : 115-116) กล่าวว่า การปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ ศาสตร์ คือ การศึกษาหาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ เทคนิควิธีการทำงานต่าง ๆ ส่วนศิลป์ คือ การที่จะนำเอาความรู้ หลักการและทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับคน สถานการณ์ และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขอบเขตจำกัดของทรัพยากรให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของตำแหน่งงาน ต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นในหน่วยงาน

ในการพิจารณาความหมายของการปฏิบัติงาน ในบริบทที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์นั้น ในที่นี้ หมายถึง การได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ต้องดำเนินงานทางด้านเอกสาร และปฏิบัติงานคู่ขนานไปกับงานด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบออนไลน์ ตั้งแต่เริ่มต้น จนจบกระบวนการ โดยอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายประสบความสำเร็จ

Shermerthon (1966 : 48) ได้กล่าวว่า การปฏิบัติงานของบุคคลขึ้นอยู่กับองค์ประกอบดังต่อไปนี้

1. คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล ได้แก่ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งจะสัมพันธ์กับการปฏิบัติงาน กล่าวคือ คุณลักษณะเฉพาะของบุคคล ต้องเหมาะกับงานนั้น จึงจะส่งผลให้เกิดความสามารถในการปฏิบัติงานที่ดีได้

2. ความพยายามในการทำงานของบุคคล คือ ความตั้งใจ ความเต็มใจของบุคคลต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับความยินดีพอใจที่จะปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งหากมีแรงจูงใจมาก ก็จะทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จได้

3. การสนับสนุนจากองค์กร ได้แก่ การให้การสนับสนุนแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในด้านค่าตอบแทน วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ จะมีความสัมพันธ์กับโอกาสที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลด้วย

### ปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานที่มีปัจจัยหลายประการที่เป็นองค์ประกอบที่เข้ามาเกี่ยวข้องทั้งกับเนื้องานที่ทำ และสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่ส่งผลให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

Milton (1981 : 76-77) เสนอความเห็นว่างบปัจจัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในองค์กร ได้แก่ ลักษณะส่วนบุคคลที่เป็นตัวแปรต่อประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรซึ่งประกอบด้วย ความสนใจ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทักษะความชำนาญ และความต้องการของบุคคล

ชัยณรงค์ รุ่งโรจน์สุวรรณ (2553 : 16-19) กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงาน โดยได้สรุปปัจจัยต่าง ๆ ที่น่าสนใจ ที่นักวิชาการได้ทำการศึกษาไว้ประกอบด้วย

#### 1. ปัจจัยด้านลักษณะงานที่รับผิดชอบ

เสนาะ ดิยาว (2534 : 251) กล่าวว่า ลักษณะงานที่มีความหมาย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจ

ธวัชชัย เมฆกระเจาย (2547) กล่าวว่า ลักษณะงานที่รับผิดชอบเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ สภาพการทำงาน และความรับผิดชอบในสายการบังคับบัญชาของงานใดงานหนึ่ง หรือได้รับมอบหมายว่ามีหน้าที่รับผิดชอบอะไรบ้าง หน้าที่หลัก หน้าที่รอง และความสัมพันธ์กับสายงานอื่น ๆ ภายใต้มาตรฐานการปฏิบัติงานที่พนักงานจะต้องปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จตามหน้าที่และความรับผิดชอบ

#### 2. ปัจจัยด้านโอกาส และความก้าวหน้าในการทำงาน

เสนาะ ดิยาว (2534 : 196) กล่าวว่า ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน หมายถึง การมีตำแหน่งงานที่สำคัญ ทำให้มีอำนาจมากขึ้น มีความเป็นอิสระที่จะทำงาน ถูกควบคุมน้อยลงและสถานที่ทำงานดีกว่าเดิม การเลื่อนตำแหน่งเป็นทางหนึ่ง que แสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าและความสำเร็จของงาน

Haller (1971) กล่าวว่า โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน คือ การมีโอกาสได้ตำแหน่งงานสูงขึ้น การมีโอกาสก้าวหน้าจากความสามารถในการทำงาน ย่อมทำให้เกิดความพึงพอใจในงาน

#### 3. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Coopur (1958 : 31-33) กล่าวว่าอุปสรรคที่ดีสำหรับการทำงาน สภาพการทำงานที่ดีและสถานที่เหมาะสม มีความสัมพันธ์กับองค์กร และความสำเร็จของการปฏิบัติงานขององค์กรด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสมยศ นาวิการ (2525 : 395-398) ได้กล่าวว่าสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เป็นภาพรวมของปัจจัยทางกายภาพ และจิตใจที่อยู่รอบงาน พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีอุปสรรคทันสมัย พนักงานอาจมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ในทางตรงกันข้าม พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่ไม่ดี ไม่มีอุปสรรคที่ทันสมัย พนักงานอาจไม่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

#### 4. ความสัมพันธ์ภายในองค์กร

สเตียร์ เหลืองอร่าม (2519 : 149) กล่าวว่า เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยสร้างความเจริญมั่นคงให้กับหน่วยงาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในหน่วยงานควรมีการวางแผนสร้างความเข้าใจในตัวบุคคล การจัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดมนุษยสัมพันธ์ การใช้สิ่งจูงใจ การประสานข้อขัดแย้งในหน่วยงาน และการใช้ระบบคุณธรรม

สมยศ นาวิการ (2521 : 139-142) กล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานของบุคคลใดบุคคลหนึ่งไว้ ดังนี้

##### 1. ปัจจัยด้านสถานการณ์ (Situational Factors) ประกอบด้วย

1.1 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

1.2 อุปกรณ์และวัตถุดิบที่จะใช้ในการดำเนินงาน

2. ทักษะ (Skill) หมายถึง ระดับความเชี่ยวชาญในงานเฉพาะอย่าง ความสามารถจะมีความสัมพันธ์กับทักษะบุคคลที่มีความสามารถเบื้องต้นเฉพาะอย่างจะเรียนรู้ทักษะที่เกี่ยวข้องได้ดีกว่า

3. กระบวนการจูงใจ (The Motivation Process) การจูงใจอาจนับได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่สามเป็นตัวกำหนดผลการปฏิบัติงานของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

สมยศ นาวิการ (2524 : 35) กล่าวถึง ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ประกอบด้วย

1. ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา หากมีความเข้าใจซึ่งกันและกัน จะทำให้บรรยากาศในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข มีชีวิตชีวา

2. การมอบหมายงาน ให้ปฏิบัติหรือรับผิดชอบนั้น หากไม่เหมาะสมกับบุคคล หรือความถนัด ความรู้ความสามารถ จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคับข้องใจ ไม่พอใจ

3. การจัดสภาพการทำงาน ซึ่งสภาพการทำงานมีอิทธิพลต่อร่างกาย และจิตใจของบุคคลเป็นอย่างมาก มีส่วนเสริมสร้างหรือทำลายขวัญในการทำงานเป็นอย่างมาก การจัดสภาพการทำงานให้ถูกหลักอนามัย จะทำให้เกิดความรู้สึกไม่สบายกาย ไม่สบายใจ มีอารมณ์ขุ่นมัว ในทางตรงกันข้าม ถ้ามีการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สวยงามมีระเบียบ จะช่วยให้คนทำงานมีความตั้งใจในการทำงานมากขึ้น

4. ระบบการวัดผลสำเร็จในการทำงาน

5. โอกาสแสดงความคิดเห็นและการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการช่วยระบายความอัดอั้นคับข้องใจของผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงาน

6. การให้บำเหน็จรางวัลและการลงโทษ ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับรู้ในความดีของตนและมีโอกาสเลื่อนตำแหน่ง เพิ่มเงินเดือน ตลอดจนได้รางวัลชมเชยพิเศษ ซึ่งจะทำให้เกิดกำลังใจในการทำงานและ

ผู้ที่บกพร่อง ทำผิดวินัย ควรต้องมีการลงโทษตามสมควร โดยเคร่งครัดและเป็นธรรม ทั้งนี้ เพื่อรักษา วินัยของกลุ่ม และความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน สามารถนำไปใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้ โดยแนวคิดดังกล่าวช่วย ในการอธิบายถึง การปฏิบัติงานของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีองค์ประกอบ และปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผล ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ประสบผลสำเร็จ และบรรลุเป้าหมาย

### 2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology : IT)

ไพบูลย์ เกียรติโกมล และ ฉวีภรณ์ งามนันทน์ (2551 : 13) กล่าวถึงเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ว่าเป็นเทคโนโลยีที่ประกอบขึ้นด้วยระบบจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล ระบบสื่อสารโทรคมนาคม และอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานด้านสารสนเทศที่มีการวางแผน จัดการ และใช้งานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

กนกวรรณ สมณา (2549 : 5-6) กล่าวว่าเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ เทคโนโลยีต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์สื่อสาร ที่ช่วยในการเตรียมข้อมูล ประมวลผลข้อมูล และจัดเก็บข้อมูล โดยการส่งผ่านระบบโทรคมนาคม เช่น เครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต และ ระบบอื่น ที่ใช้ในการสื่อสาร

กิดานันท์ มลิทอง (2548 : 11-13) กล่าวถึงเทคโนโลยีสารสนเทศว่าเป็นการใช้คอมพิวเตอร์ใน การจัดการฐานข้อมูล ประมวลผลข้อมูลให้เป็นสารสนเทศ รวบรวมและจัดเก็บอย่างมีระบบเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้ และใช้เทคโนโลยีการสื่อสารความเร็วสูงในลักษณะ “ทางด่วนสารสนเทศ” (Information Superhighway) ในการรับส่งสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ ดังนี้

1. ระบบประมวลผล ความซับซ้อนในการปฏิบัติงานและความต้องการสารสนเทศที่หลากหลาย ทำให้การจัดการและการประมวลผลข้อมูลด้วยมือไม่สะดวก เกิดความล่าช้า และเกิดความผิดพลาดได้ ดังนั้น ปัจจุบันองค์การจึงต้องทำการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สนับสนุนในการจัดการข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงาน เกิดความถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2. ระบบสื่อสารโทรคมนาคม การสื่อสารข้อมูลเป็นเรื่องสำคัญสำหรับการจัดการและประมวลผล ตลอดจนการใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ ระบบสารสนเทศที่ดีต้องประยุกต์เทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์ในการสื่อสารข้อมูลระหว่างระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และผู้ใช้ที่อยู่ห่างกัน ให้สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การจัดการข้อมูล เป็นส่วนประกอบที่มีความเป็นศิลปะในการจัดรูปแบบการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

เราสามารถสรุปได้ว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเทคโนโลยีทุกรูปแบบที่นำมาประยุกต์ในการประมวลผล การจัดเก็บ การสื่อสาร และการส่งผ่านสารสนเทศด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่ระบบทางกายภาพ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ติดต่อสื่อสาร และระบบเครือข่าย ขณะที่ระบบนามธรรม ได้แก่ การจัดรูปแบบของการมีปฏิสัมพันธ์ด้านสารสนเทศทั้งภายในและนอกระบบให้สามารถดำเนินการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

### คอมพิวเตอร์

ปัจจุบันกิจกรรมทางสารสนเทศ เช่น การจัดเก็บ การประมวลผล การสื่อสารข้อมูลที่เพิ่มปริมาณมากขึ้น ต้องการความถูกต้องและความรวดเร็วสูง จึงจำเป็นที่จะต้องนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานคล่องตัว ซึ่งผู้เชี่ยวชาญทางระบบสารสนเทศเรียกระบบงานนี้ว่า “ระบบสารสนเทศที่อาศัยคอมพิวเตอร์” ซึ่งแบ่งส่วนประกอบสำคัญออกเป็น 4 ส่วน คือ หน่วยรับข้อมูล (Input Unit) หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processing Unit) หน่วยความจำ (Memory Unit) และหน่วยแสดงผล (Output Unit)

### เทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม

เป็นเทคโนโลยีที่ช่วยให้การส่งผ่านข่าวสารข้อมูลในระยะไกลเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยให้เทคโนโลยีสารสนเทศมีความสมบูรณ์ขึ้น โดยเฉพาะระบบเครือข่ายที่เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตั้งแต่ 2 ระบบเข้าด้วยกัน

### ระบบเครือข่าย (Networking System)

ระบบเครือข่าย เป็นระบบสื่อสารที่เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตั้งแต่ 2 ระบบเข้าด้วยกัน เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลระหว่างกันหรือร่วมกัน และทำกิจกรรมด้านสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ มีส่วนประกอบที่สำคัญดังนี้ คอมพิวเตอร์ สถานี ช่องทางการติดต่อสื่อสาร อุปกรณ์สนับสนุนการติดต่อสื่อสาร และชุดคำสั่งสำหรับการติดต่อสื่อสาร ซึ่งระบบเครือข่ายสามารถแบ่งออกเป็นระบบเครือข่ายเฉพาะพื้นที่ หรือ LAN ระบบเครือข่ายเฉพาะเขตเมือง หรือ MAN ระบบเครือข่ายครอบคลุมพื้นที่หรือ WAN และระบบเครือข่ายระหว่างประเทศ

ปัจจุบันช่องทางการสื่อสารมีอยู่ 2 ลักษณะ ได้แก่ การสื่อสารแบบมีสาย เช่น สายเคเบิลคู่หรือสายโทรศัพท์ สายโคแอกเซียล และสายใยแก้วนำแสง และระบบสื่อสารแบบไร้สาย เช่น คลื่นสั้นและดาวเทียม

## ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อองค์กร

เนื่องจากประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาประยุกต์ช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลให้องค์กรปรับเปลี่ยนจากองค์กรแบบเดิม (Traditional Organization) เป็นองค์กรสมัยใหม่ (Modern Organization) อย่างชัดเจน ดังนี้

1. มีการติดต่อสื่อสารและการไหลเวียนของข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย (Networking System) สร้างความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และไม่ซับซ้อนในการทำงาน ทำให้องค์กรสามารถลดจำนวนงานบางอย่างลง และจัดรูปแบบการดำเนินงานให้มีโครงสร้างที่แบนราบ (Flat Structure)

2. ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพจะช่วยลดลำดับขั้นในการจัดการ (Management Hierachy) และทำให้ชั้นการควบคุมกว้างขึ้น (Wider Span of Control) ซึ่งส่งเสริมการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร และการใช้ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

3. ระบบสื่อสารโทรคมนาคมที่ทันสมัย ทำให้บุคคลสามารถทำงานอยู่คนละที่ (Remotely Connection) ซึ่งจะลดการติดต่อสื่อสารแบบเผชิญหน้าโดยตรง จึงต้องอาศัยความเชื่อถือ (Trust) ระหว่างองค์กรกับบุคลากร ตลอดจนต้องให้อำนาจในการตัดสินใจ (Empowerment) แก่บุคลากรเพิ่มมากขึ้น

4. เทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลต่อการปรับองค์กร ให้มีการใช้อุปกรณ์สำนักงาน และการสูญเสียทรัพยากรน้อยลง

**Scott Morton** (1992 อ้างใน ไพบุลย์ เกียรติโกมล และ ฉวีรัฐพันธ์ เจริญนันท์ ,2551 : 269) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศสร้างแรงผลักดันที่มีต่อองค์กร 5 ประการ ดังนี้

1. เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อรูปแบบการทำงานขององค์กร เช่น ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ลดขั้นตอนในการทำงาน กำหนดโครงสร้างและกฎเกณฑ์ใหม่ และร่นเวลาและระยะทางในการติดต่อลง เป็นต้น

2. บทบาทของบุคคล (Individuals and Roles) พัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กรทำให้บุคคลมีเครื่องมือและกระบวนการปฏิบัติงานใหม่ ซึ่งส่งผลให้บุคคลต้องผ่านการฝึกอบรมและศึกษาใหม่ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. โครงสร้าง (Structure) หลายองค์กรต้องมีการปรับโครงสร้างใหม่ให้สอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน เช่น การรีอับระบบ (Reengineering) , การจัดองค์กรแบบเครือข่าย (Network Organization) , การลดขนาดองค์กร (Downsizing) หรือการจัดขนาดให้เหมาะสม (Rightsizing) เป็นต้น เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการตอบสนองต่อโอกาสและการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นขององค์กร

4. กระบวนการจัดการ (Management Process) สังคมปัจจุบันอยู่ในช่วงการเคลื่อนย้ายอำนาจ (Power Shift) จากการดำเนินงานที่อาศัยความได้เปรียบด้านแรงงาน (Labor Intensive) หรือ ปัจจัยพื้นฐานทางธุรกิจมาเป็นการดำเนินงานที่อาศัยความได้เปรียบเชิงความรู้ (Knowledge Intensive) ซึ่งต้องอาศัย “บุคลากรที่มีความรู้ (Knowledge Worker)” โดยบุคลากรกลุ่มนี้จะมีลักษณะที่แตกต่างจากแรงงานทั่วไปและมีทัศนคติสมัยใหม่ ดังนั้น ผู้บริหารต้องปรับรูปแบบการจัดการ เพื่อให้เหมาะสมและจูงใจบุคคลเหล่านี้ให้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

5. กลยุทธ์ (Strategy) ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้กลายเป็นเครื่องมือที่สำคัญเชิงกลยุทธ์ ในหลายองค์กร เนื่องจากศักยภาพและความคล่องตัวในการใช้งาน ในทางธุรกิจ จึงถูกนำมาประยุกต์ เพื่อสร้างและธำรงรักษาความได้เปรียบในการแข่งขัน หรือในองค์กรภาครัฐ นำมาใช้เพื่อสร้างความพึงพอใจ และลดขั้นตอนในการให้บริการ

แนวคิดเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำไปใช้ในการศึกษาครั้งนี้ได้ โดยแนวคิดดังกล่าวช่วยในการอธิบายถึงเทคโนโลยีสารสนเทศที่ประกอบขึ้นด้วยองค์ประกอบที่สำคัญด้วยระบบอุปกรณ์ต่าง ๆ ทำให้เข้าใจความสัมพันธ์ของเทคโนโลยีที่เป็นส่วนประกอบสำคัญ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน

### 2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับเครือข่าย (Networking)

กาญจนา แก้วเทพ (2538) กล่าวว่าเครือข่าย หมายถึง รูปแบบหนึ่งของการประสานงานของบุคคล กลุ่ม หรือองค์กร ที่ต่างมีทรัพยากร มีเป้าหมาย วิธีการทำงาน และมีกลุ่มเป้าหมายของตนเอง บุคคลเหล่านี้ได้เข้ามาประสานงานกันอย่างมีระยะเวลายาวนานพอสมควร แม้อาจจะไม่มีกิจกรรมร่วมกันอย่างสม่ำเสมอก็ตาม แต่ก็จะมีรากฐานเอาไว้ เมื่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ต้องการความช่วยเหลือ หรือขอความช่วยเหลือจากกลุ่มอื่น เพื่อแก้ปัญหาที่สามารรถติดต่อได้ ในการเข้าร่วมเป็นองค์กรเครือข่าย แม้ว่าองค์กรเหล่านี้จะมีบางสิ่งบางอย่างร่วมกัน เช่น มีเป้าหมายการทำงานร่วมกัน องค์กรเหล่านี้ก็ยังคงความเป็นเอกเทศอยู่ เพราะว่าการเข้าร่วมเป็นเครือข่ายเป็นการเข้าร่วมเพียงบางส่วนขององค์กรเท่านั้น

อรณพ พงษ์วาท (2539 : 3 อ้างใน อัจฉรา พุฒิมา, 2555 : 10) กล่าวถึงเครือข่ายว่าเป็นการเชื่อมโยงร้อยรัดเอาความพยายามและการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ เข้าด้วยกัน อย่างเป็นระบบ และอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อปฏิบัติการกิจอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน โดยที่แต่ละฝ่ายยังคงปฏิบัติการกิจหลักของตนต่อไปอย่างไม่สูญเสียเอกลักษณ์และปรัชญาของตนเอง การเชื่อมโยงนี้อาจเป็นรูปของการรวมตัวกันแบบหลวม ๆ เฉพาะกิจตามความจำเป็น หรืออาจอยู่ในรูปของการจัดองค์กรที่เป็นโครงสร้างของความสัมพันธ์อย่างชัดเจน



เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543 : 28) กล่าวว่า เครือข่าย หมายถึง การร่วมมือระหว่าง บัณฑิต บุคคล กลุ่ม องค์กร หน่วยงาน หรือสถาบันประเภทเดียวกัน หรือต่างประเภทกัน ภายใต้ วัตถุประสงค์หรือข้อตกลงอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันอย่างเป็นระบบ โดยมีจุดหมายเพื่อการดำเนิน กิจกรรมต่างๆ

จะเห็นได้ว่าความหมายของคำว่าเครือข่าย มีผู้นำเสนอในมิติที่หลากหลาย เริ่มต้นจากการ พยายามที่จะผสมผสานการรวมกลุ่ม อย่างมีรูปแบบ เป็นระบบ มีโครงสร้างชัดเจน หรืออาจเป็นการ รวมตัวกันแบบเฉพาะกิจ ไม่มีรูปแบบหรือ โครงสร้างที่ตายตัว ซึ่งอยู่ภายใต้วัตถุประสงค์เดียวกัน และ เพื่อเป้าหมายเดียวกัน จากความหมายข้างต้น ในที่นี้จะขอศึกษาเฉพาะเครือข่ายในมุมมองที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษาเท่านั้น ซึ่งผู้ศึกษาสามารถสรุป เครือข่าย เพื่อใช้ในการงานศึกษารุ่นนี้ได้ว่า เครือข่าย หมายถึง บุคคล หรือ กลุ่มบุคคล ที่มีความสมัครใจในการเชื่อมความสัมพันธ์ร่วมกัน โดยมีการ ประชาสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ประสบการณ์ ให้ความรู้ คำแนะนำ หรือแก้ไขปัญหา ระหว่างกัน หรือลงมือทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติการกิจอย่างหนึ่งอย่างใดให้ สำเร็จลุล่วง อาจอยู่ในรูปแบบที่เป็นทางการ หรือไม่เป็นทางการก็ได้

### องค์ประกอบของเครือข่าย

เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2543 : 36-43) กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญของเครือข่าย ว่ามี องค์ประกอบ 7 ประการ ดังนี้

1. การรับรู้มุมมองร่วมกัน (Common Perception) หมายถึง การที่สมาชิกที่เข้ามาอยู่ในเครือข่าย ต้องมีความรู้สึกนึกคิดและการรับรู้ร่วมกันถึงเหตุผลการเข้าร่วมเป็นเครือข่าย อาทิ มีความเข้าใจใน ปัญหา มีสำนึกในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน และมีความต้องการความช่วยเหลือในลักษณะที่คล้ายคลึง กัน ซึ่งจะส่งผลให้สมาชิกเครือข่ายเกิดความรู้สึกผูกพันในการดำเนินกิจกรรมบางอย่างเพื่อแก้ปัญหา ความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น

2. การมีวิสัยทัศน์ร่วมกัน (Common Vision) หมายถึง การมองเห็นจุดมุ่งหมายในอนาคต ร่วมกันระหว่างสมาชิกในกลุ่ม การรับรู้เข้าใจถึงทิศทางเดียวกันและมีเป้าหมายที่จะดำเนินไปด้วยกัน จะช่วยทำให้เกิดขบวนการเคลื่อนไหวของเครือข่ายมีพลังเกิดเอกภาพ และช่วยบรรเทาความขัดแย้ง อันเกิดจากมุมมองที่แตกต่างกันไป

3. มีผลประโยชน์และความสนใจร่วมกัน (Mutual Interests/Benefit) หมายถึง การที่สมาชิกแต่ละคนมาร่วมกันเพื่อประสานผลประโยชน์และความต้องการซึ่งผลประโยชน์ และความต้องการนั้น จะไม่สามารถบรรลุผลสำเร็จได้หากสมาชิกต่างคนต่างอยู่ ดังนั้น จึงมีการรวมตัวกันบนฐาน ผลประโยชน์ร่วมกันที่มากเพียงพอจะดึงดูดให้รวมเป็นเครือข่าย

4. การมีส่วนร่วมของสมาชิกเครือข่ายอย่างกว้างขวาง (All Stakeholder Participation) การมีส่วนร่วมของสมาชิกมีความสำคัญต่อการพัฒนาความเข้มแข็งของเครือข่ายเพราะขบวนการการมีส่วนร่วมเป็นเงื่อนไขที่ทำให้เกิดการร่วมรับรู้ ร่วมความคิด ร่วมตัดสินใจ และร่วมลงมือกระทำอย่างแข็งขัน ดังนั้น สมาชิกในเครือข่ายจึงควรเสริมสร้างความสัมพันธ์ในแนวราบ

5. ขบวนการเสริมสร้างซึ่งกันและกัน (Complementary Relationship) หมายถึง การที่สมาชิกในเครือข่ายต่างก็ต้องเสริมสร้างขบวนการทำงานของกันและกัน โดยที่ใช้จุดแข็งของฝ่ายหนึ่งคอยช่วยเหลืออีกฝ่ายหนึ่งที่มีจุดอ่อน ซึ่งจะทำให้เกิดการประสานผลประโยชน์ร่วมกัน การเสริมสร้างต่อกันนั้นเกิดขึ้นจากการรวมตัวกันเป็นเครือข่าย

6. การพึ่งพิงร่วมกัน (Interdependence) คือ การเติมเต็มในส่วนที่ขาดของแต่ละฝ่าย เนื่องจากทุกฝ่ายต่างก็มีข้อจำกัดในขบวนการทำงานและมีความรู้ ประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงมีการพึ่งพาอาศัยกันระหว่างสมาชิกในเครือข่าย

7. การปฏิสัมพันธ์เชิงแลกเปลี่ยน (Interaction) หมายถึง การที่สมาชิกในเครือข่ายมีการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างสมาชิก และผลการปฏิสัมพันธ์เชิงแลกเปลี่ยนระหว่างกันนั้นก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเครือข่ายตามมาด้วย

### **ประเภทของเครือข่าย**

พระมหาสุทนต์ อากาศโร (2547 : 84) ได้แบ่งประเภทของเครือข่ายเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. เครือข่ายเชิงพื้นที่ (Area) เป็นการรวมกลุ่มของกลุ่มองค์กรเครือข่าย ที่อาศัยพื้นที่ดำเนินการเป็นปัจจัยหลักในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย โครงสร้างความสัมพันธ์มีกระบวนการทำงานทั้งในแนวตั้งและแนวราบ

2. เครือข่ายเชิงประเด็น (Issue Network) เป็นเครือข่ายที่ใช้ประเด็นกิจกรรม หรือสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นปัจจัยหลักในการรวมกลุ่มหาแนวร่วมจากความสนใจในประเด็นปัญหาเดียวกันของปัจเจกบุคคลกลุ่ม องค์กร และเครือข่ายที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาที่เกิดขึ้น มุ่งเน้นการจัดการในประเด็นนั้นอย่างจริงจัง และพัฒนาให้เกิดความร่วมมือกับภาคีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. เครือข่ายแบ่งตามโครงสร้างหน้าที่ เป็นเครือข่ายที่เกิดขึ้นโดยอาศัยกิจกรรม/ภารกิจและการก่อตัวของกลุ่มผลประโยชน์ในสังคมเป็นแนวทางในการแบ่งเครือข่าย ซึ่งอาจแบ่งเป็นเครือข่ายภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคองค์กรพัฒนาเอกชน โดยเครือข่ายแบบนี้มุ่งเน้นการดำเนินการภายใต้กรอบแนวคิด หลักการ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของหน่วยงาน หรือโครงสร้างหลักของกลุ่มผลประโยชน์นั้น

**แนวคิดเกี่ยวกับเครือข่าย (Networking)** โดยแนวคิดดังกล่าวช่วยในการอธิบายถึงทัศนคติ มุมมองที่มีต่อเครือข่ายที่เกิดขึ้นจากการรวมตัวของสมาชิกอย่างสมัครใจ โดยมีจุดมุ่งหมายร่วมกัน มี

การสื่อสารปฏิสัมพันธ์กันในเชิงแลกเปลี่ยน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย อันเป็นการประสานผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน

#### 2.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เขาวัดกษณ์ กุลพานิช (2533 : 16) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวที่เอื้ออำนวยให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนหนึ่งที่สำคัญ คือ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน สถานที่ทำงาน แสง เสียง อุณหภูมิ และสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคม ซึ่งได้แก่ ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา การบังคับบัญชา ค่าตอบแทนสวัสดิการ และสภาพแวดล้อม อื่น ๆ

Jones (อ้างใน ขนิษฐา นิมแก้ว, 2554 : 9) ได้ให้ความหมาย สภาพแวดล้อมในการทำงาน ไว้ว่า หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างรวมทั้งหมดที่อยู่ล้อมรอบปัจเจกบุคคลหรือกลุ่ม ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางด้านกายภาพ ด้านสังคม หรือวัฒนธรรม ซึ่งต่างก็มีอิทธิพลและความรู้สึกนึกคิดของบุคคลได้ทั้งสิ้น

รัตกัมพล พันธุ์เพ็ง (2547 : 12) สรุปความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงานว่า หมายถึง สิ่งต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวเราทั้งที่มีชีวิตและไม่มีชีวิต หรือที่สามารถจับต้องได้และไม่สามารถจับต้องได้ ทั้งที่เป็นรูปธรรมและที่เป็นนามธรรม สภาพปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดภาวะกดดัน ซึ่งมีผลต่อผู้ปฏิบัติงาน ในขณะที่ทำงาน

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปความหมายของสภาพแวดล้อมในการทำงานได้ว่า หมายถึง สภาพทางกายภาพ มองเห็น จับต้องได้ อันได้แก่ สถานที่ทำงาน แสง เสียง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสภาพที่เป็นนามธรรม ที่ไม่สามารถมองเห็นหรือจับต้องได้ แต่ส่งผลกระทบต่อความรู้สึกนึกคิด สภาพจิตใจ ได้แก่ ความรู้สึกมีคุณค่า ภาคภูมิใจ และได้รับการยอมรับในงานที่ทำว่ามีคุณค่า รวมถึงความมีอิสระในการทำงาน

#### ประเภทของสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Gilmer (1973 อ้างใน อภิญา จิตต์เนื่อง, 2553 : 8-9) ได้แบ่งลักษณะของสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานไว้ 10 ด้าน ดังนี้

1. ความมั่นคงปลอดภัย (Security) ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน การได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานอบอุ่นปลอดภัย

2. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน (Opportunity for Advancement) ได้แก่ การได้มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ขอมรับและยกย่องชมเชยพนักงาน เมื่อปฏิบัติงานดี ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเรียนรู้งานมากขึ้น

3. องค์การและการจัดการ (Company and Management) ได้แก่ ลักษณะการจัดโครงสร้างขององค์การ การวางนโยบาย แนวทางปฏิบัติภายในองค์การ

4. ค่าจ้าง (Wages) ได้แก่ เงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน โดยพิจารณาในเรื่องของจำนวนค่าจ้างที่เหมาะสมกับปริมาณของผลงาน

5. คุณลักษณะเฉพาะของงาน (Intrinsic Aspects of the Job) เป็นเรื่องของงานที่ทำอยู่เป็นงานที่ทำให้รู้สึกว่ามีคุณค่า มีความภาคภูมิใจ และได้รับการยอมรับนับถือ เป็นงานที่ตรงตามความรู้ความสามารถ เป็นงานที่ส่งเสริมความคิดริเริ่มเป็นงานท้าทาย

6. การนิเทศงาน (Supervision) คือ การได้รับการเอาใจใส่ ได้รับการตรวจแนะนำงานอย่างใกล้ชิด และได้รับทราบการทำงานที่ถูกต้องจากผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างาน การนิเทศงานมีความสำคัญที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกพอใจหรือไม่พอใจต่องานที่ทำได้ การนิเทศงานไม่ดีอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เขาตัดสินใจย้ายงานหรือลาออกจากงาน

7. คุณลักษณะทางสังคมของงาน (Social Aspects of the Job) คือ การได้ทำงานอยู่ในกลุ่มที่มีความคล้ายคลึงกับตน ได้รับการยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทำงาน มีความสามัคคี รู้จักหน้าที่ของตน มีกลุ่มทำงานที่ฉลาดมีประสิทธิภาพ

8. การติดต่อสื่อสาร (Communication) คือ การให้ข่าวสารในองค์การ เช่น ข่าวสารเกี่ยวกับการพัฒนาและความก้าวหน้าขององค์การ ข่าวสารเกี่ยวกับแผนงานที่องค์กรกำลังทำอยู่และกำลังจะทำในอนาคต การรับรู้เกี่ยวกับสายการทำงานและอำนาจบังคับบัญชา การรับรู้ข่าวสารด้านนโยบายและกระบวนการทำงาน และข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานขององค์การและบุคคลต่าง ๆ ในองค์การ

9. สภาพการทำงาน (Working Conditions) คือ สภาพที่มีความสะอาด มีระเบียบ มีความปลอดภัย เครื่องมือ เครื่องใช้ จัดไว้อย่างเหมาะสม และเตรียมพร้อมที่จะใช้เสมอ มีอากาศถ่ายเทดี ไม่มีเสียงรบกวนและแสงสว่างพอเหมาะ

10. สวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ได้รับ (Benefits) คือ สิทธิประโยชน์ และ สวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือไปจากค่าจ้างที่บุคคลได้รับ ได้แก่ เบี้ยบำนาญ บำนาญ วันหยุดพักผ่อนประจำปี การลา ค่ารักษาพยาบาล การจัดประกันภัย เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงานของ Moos (1974 อ้างใน อภิญา จิตต์เนื่อง, 2553 : 9-10) ได้แบ่งสภาพแวดล้อมในการทำงานออกเป็น 10 ด้าน คือ

1. ความเกี่ยวข้องในการทำงาน (Involvement) เป็นลักษณะความต้องการมีส่วนร่วม มีโอกาสที่จะเสนอแนะ การได้รับการยอมรับด้านความคิดเห็น การที่สมาชิกทุกคนในกลุ่มมีส่วนร่วมใน

กิจกรรมต่าง ๆ ได้ผสมผสานความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคล ความขัดแย้งก็จะไม่เกิดขึ้น งานก็จะมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. การได้รับการสนับสนุน (Support) การได้รับการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา เป็นองค์ประกอบอย่างหนึ่งที่จะส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานของบุคคล

3. การได้รับการกระตุ้นให้ได้แสดงออก (Spontaneity) การที่ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและแสดงออกเต็มที่

4. ความเป็นอิสระในการทำงาน (Autonomy) การมีอิสระที่จะใช้ความคิดริเริ่มของตนเอง มีความรับผิดชอบในการทำงาน

5. การได้รับการแนะนำในเรื่องการทำงาน (Practical Orientation) การให้คำแนะนำในเรื่องการทำงาน โดยแนะนำและฝึกอบรม เพื่อให้มีการปรับปรุงทักษะในการทำงาน

6. การได้รับคำแนะนำเรื่องปัญหาส่วนบุคคล (Personal Problem Orientation) เมื่อพนักงานมีปัญหาเกิดขึ้น และไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง ผู้บังคับบัญชาอาจกระตุ้นให้พนักงานได้แสดงความรู้สึกร่วมมาและให้คำปรึกษา เพื่อลดความเครียดทางอารมณ์

7. การแสดงโกรธและความก้าวร้าว (Anger and Aggression) คือการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้แสดงความคิดเห็น สามารถโต้แย้งกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชาได้อย่างเสรี

8. การสั่งการและระเบียบในองค์กร (Order and Organization) คือ กฎระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร การสร้างความเชื่อถือให้แก่พนักงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานฟังและปฏิบัติตาม

9. ความชัดเจนในการปฏิบัติงาน (Program Clarity) ลักษณะงานที่มีความชัดเจน มีขอบข่ายความรับผิดชอบ และมีความเข้าใจในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

10. การควบคุมโดยผู้บังคับบัญชา (Staff Control) เป็นรูปแบบของการบังคับบัญชา การควบคุมดูแลของผู้บังคับบัญชา

แนวคิดเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยแนวคิดดังกล่าวช่วยในการอธิบายถึงสภาพแวดล้อมในด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสม และเพียงพอ ทั้งด้านกายภาพที่เป็นรูปธรรม และเป็นนามธรรม ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นสุข และมีประสิทธิภาพ

## 2.2 แนวคิดระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP)

### 2.2.1 วิวัฒนาการของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) คือ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อรวมแบบออนไลน์ รวมถึงการลงทะเบียนบริษัทผู้ค้า การทำ e-Catalog และการทำงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็น Web Based Application เพื่อให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ใช้ระยะเวลาจัดหาพัสดุน้อยลง และได้พัสดุที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม รวมทั้งเพิ่มความโปร่งใสของกระบวนการจัดหาและสามารถติดตามตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ (กรมบัญชีกลาง ,2545:4)

รัฐบาลได้มีนโยบายให้หน่วยงานของรัฐทุกภาคส่วนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) อย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม และแพร่หลาย ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมกำกับดูแลการบริหารพัสดุ ได้มีโครงการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

**ระยะที่ 1** พัฒนาระบบศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยในระยะแรก คณะรัฐมนตรีมีมติ กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ลงประกาศจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศประกวดราคา ให้เป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางในเว็บไซต์ ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบได้ ใช้กับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการสอบราคา ประกวดราคา และประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และให้มีการเผยแพร่ประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ([www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)) และเว็บไซต์ของหน่วยงาน เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

**ระยะที่ 2** พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มเติม โดยครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วนทั้ง 12 วิธี และครบทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้กำหนดไว้ การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานอื่นและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบ GFMS Web online ธนาคารพาณิชย์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการค้าประกัน ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย รวมถึงระบบการดำเนินการบริหารสัญญา เป็นต้น เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2555 เป็นต้นไป

**ระยะที่ 3** พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ครบวงจร ประกอบด้วย

1. ระบบข้อมูลสินค้า (Electronic Catalog : e-Catalog) ซึ่งเป็นฐานข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า บริการ งานจ้าง ของผู้ค้า ที่ได้ลงทะเบียนไว้กับภาครัฐผ่านทางระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางไว้เรียบร้อยแล้ว

2. ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-Market) สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงิน ตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป รายละเอียดคุณลักษณะสินค้าไม่มีความซับซ้อน ไม่มีเทคนิคเฉพาะ เป็นสินค้า หรือบริการทั่วไป ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้า บริการ หรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ Electronic Catalog : e-catalog แบ่งเป็น 2 ลักษณะ ได้แก่

2.1) การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา Request For Quotation : RFQ เป็นการเสนอราคา สำหรับการจัดซื้อพัสดุที่มีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ซึ่งผู้เสนอราคาต้องเสนอผ่านระบบ e-GP ในวันและเวลาทำการที่ส่วนราชการกำหนด และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว ผู้เสนอราคารายต่ำสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา หากมีการเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้เสนอราคาต่ำสุดที่เสนอเข้ามาในระบบ e-GP ลำดับแรก เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

2.2) การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction) เป็นการเสนอราคาสำหรับการจัดซื้อพัสดุที่มีราคาเกิน 5,000,000 บาท โดยผู้เสนอราคาต้องเสนอผ่านระบบ e-GP ในวันและเวลาทำการที่ส่วนราชการกำหนด และสามารถเสนอราคาได้หลายครั้งภายในเวลา 30 นาที ผู้เสนอราคารายต่ำสุด จะมีสัญลักษณ์ปรากฏบนหน้าจอ หากมีการเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้เสนอราคาต่ำสุดรายแรกที่เสนอเข้ามาในระบบ e-GP เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

3. ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-Bidding) สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีวงเงินเกิน 100,000 บาท รายละเอียดคุณลักษณะสินค้า มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ เป็นสินค้า หรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Catalog โดยให้ผู้ค้าเข้ายื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทาง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งการพิจารณาตัดสินผู้ชนะการเสนอราคา กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาออกเป็น 2 แบบ โดยจะใช้เฉพาะแบบที่ 1 หรือใช้ทั้ง 2 แบบทั้งหมดก็ได้

3.1) หลักเกณฑ์ราคา (Price) พิจารณาผู้เสนอราคารายต่ำสุดที่เสนอราคา ในกรณีเสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย พิจารณารายแรกที่เสนอราคาเข้ามาในระบบ e-GP เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

3.2) หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นว่าคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาไม่สามารถพิจารณาจากหลักเกณฑ์ราคาได้เพียงอย่างเดียว ควรนำการประเมินค่าประสิทธิภาพมาเปรียบเทียบราคา เพื่อให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพดี มีการกำหนดให้น้ำหนักตัวแปรหลัก (ราคา) และตัวแปรรอง หากมีผู้เสนอราคาที่มีคะแนนสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคะแนนสูงสุดในตัวแปรหลักที่มีน้ำหนักมากที่สุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 3 ได้นำเข้าสู่การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่เห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะที่ 3 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557 และได้มีประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการ

จัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 โดยให้ใช้กับหน่วยงาน นำร่อง จำนวน 12 หน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 เป็นต้นไป และได้ขยายผลให้ใช้กับหน่วยงานนำร่องเพิ่มเติม จนครอบคลุมทั่วประเทศ ในเดือนกันยายน 2558 ปัจจุบัน (ตุลาคม 2558) การจัดซื้อจัดจ้างระยะที่ 3 ได้นำไปใช้กับทุกหน่วยงานราชการแล้ว และเนื่องจากเป็นระบบจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่ ดังนั้น จึงได้มีการแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งการสร้างความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 3 อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ โดยผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งหนังสือราชการ สื่อประชาสัมพันธ์ รวมถึงการสื่อสารในช่องทางอื่น อาทิ วิดีโอสาธิตการทำงานผ่านทาง youtube หรือ Facebook จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นต้น

### หลักการสำคัญของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในระยะที่ 3

1. ใช้สินค้าเป็นตัวกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (เดิมใช้วงเงินงบประมาณเป็นตัวกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง) โดยสินค้าไม่ซับซ้อน ใช้การจัดหาโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market) ส่วนสินค้าที่ซับซ้อน ใช้การจัดหาโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาสินค้าหรือบริการที่มีความซับซ้อนได้ดังนี้

1.1) มีเทคนิคเฉพาะของสินค้าหรือบริการนั้น

1.2) การดำเนินงานที่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูง หรือมีการถ่ายทอดเทคโนโลยีใหม่

1.3) ต้องใช้บุคลากรในสาขาวิชาชีพขั้นสูง หรือผู้มีฝีมือ หรือมีความชำนาญพิเศษ

1.4) คำนึงถึงเทคโนโลยีของสินค้า และข้อกำหนดคุณสมบัติผู้เสนอราคา

1.5) รายละเอียดข้อเสนอเทคนิคแตกต่างกัน ต้องพิจารณาข้อเสนอแต่ละราย

1.6) สินค้าหรือบริการที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ผู้ขายมีมาตรฐานสินค้าต่างกัน เปิดโอกาสให้ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมได้

1.7) สินค้าหรือบริการที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี ประเทศ ไอที ฮาร์ดแวร์ หรือ ซอฟต์แวร์ ที่จำเป็นต้องเข้าศึกษารูปแบบการทำงานก่อนการจัดทำ

2. ส่วนราชการตรวจสอบผู้เสนอราคาเฉพาะผู้ที่ชนะการเสนอราคาเท่านั้น (เดิมส่วนราชการตรวจผู้เสนอราคาทุกรายที่ยื่นข้อเสนอ)

3. การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ระบบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้เสนอราคาจากผู้เสนอขอเสนอราคาที่ดีที่สุด (เดิมส่วนราชการจะเป็นผู้พิจารณาโดยใช้ดุลยพินิจในคัดเลือก ผู้ชนะ)

4. การซื้อสินค้าจะต้องอ้างอิงรหัสสินค้าและบริการภาครัฐทุกครั้ง ซึ่งรหัสสินค้านำไปสู่การเปรียบเทียบราคา และเชื่อมโยงไปสู่ข้อมูลราคากลางของหน่วยงานอื่น ทำให้ทราบได้ว่าซื้อสินค้าใน



ราคาที่ถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร (เดิมไม่มีการอ้างอิงรหัสสินค้าและบริการ สามารถซื้อได้อย่างเสรี)

5. การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง ผลการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญา เพื่อให้ประชาชน บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานอื่น สามารถทราบข้อมูลได้ ทำให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้

### วัตถุประสงค์ของระบบ e-GP ระยะที่ 1 - 2

1. เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีความถูกต้องได้ด้วยความรวดเร็ว ครอบคลุม และทั่วถึง และเชื่อมต่อข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้
2. เพื่อให้ผู้บริหาร และส่วนราชการสามารถติดตามสถานะหรือความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ในลักษณะ Online
3. เพื่อเร่งรัดให้ส่วนราชการเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล

### วัตถุประสงค์ของระบบ e-GP ระยะที่ 3

1. เพื่อสร้างมาตรฐานสากล และเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร
2. เพื่อเพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม
3. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลาง หรือหน่วยงานภาครัฐสามารถหาข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้
4. เพื่อเป็นการลดขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
5. เพื่อให้เกิดการลดต้นทุนของทั้งภาครัฐ และภาคเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

### ประโยชน์ของระบบ e-GP

1. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความสะดวก และความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของผู้ค้า ช่วยเพิ่มโอกาสให้กับผู้ค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐได้มากขึ้น
3. เพื่อให้การปรับปรุงนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เกิดศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่ทันสมัย เป็นปัจจุบัน และสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง

5. เพื่อเป็นการกระตุ้นตลาด และขยายขีดความสามารถของภาคเอกชน ทำให้เกิดการแข่งขันกัน  
อย่างแท้จริง

## 2.2.2 องค์ประกอบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 1 - 3

ประกอบด้วย 3 ระบบ คือ

1. ระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) คือ ระบบสำหรับการแข่งขันเสนอราคา  
ระหว่างผู้ค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องดำเนินการผ่านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่  
ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง

2. ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace)  
คือ ตลาดกลางรวบรวมสินค้า และร้านค้าหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและ  
บริการภาครัฐ โดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อ ฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายดูแลตลาด  
กลาง

3. ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC) คือ  
ระบบที่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปที่สนใจสามารถเข้ามาลงทะเบียนในระบบเพื่อติดตาม  
ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตลอดเวลา โดยระบบจะทำการส่งข้อมูลให้ทราบทาง e-mail โดย  
อัตโนมัติ ซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันอย่างกว้างขวางและสามารถตรวจสอบได้ ประกอบด้วย 8  
ระบบงาน ดังนี้

3.1 ระบบลงทะเบียน (Registration Management Center) มี 3 ระบบงานย่อย ได้แก่

3.1.1 ระบบลงทะเบียนหน่วยจัดซื้อภาครัฐ

3.1.2 ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ

3.1.3 ระบบลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

3.2 ระบบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Operation System) เช่นการจัดทำเอกสาร  
ประกวดราคา การจัดทำรายชื่อผู้ซื้อ/ชื่อเอกสาร รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ผ่านการพิจารณา ผู้ชนะการ  
เสนอราคา และการบันทึกสาระสำคัญในสัญญา

3.3 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Information Disclosure Center) เป็นระบบ  
เผยแพร่ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐ ผู้ค้า และ  
ผู้สนใจ มี 5 ระบบงาน ดังนี้

3.3.1 ระบบร่างขอบเขตของงาน (ร่าง TOR)

3.3.2 ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

3.3.3 ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง

3.3.4 ระบบข้อมูลด้านกฎ ระเบียบ หนังสือเวียนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

3.3.5 ระบบการจัดการบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน

3.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) เป็นระบบจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจแก่หน่วยงานจัดซื้อต่าง ๆ ทำให้สามารถเลือกสินค้าและบริการที่มีความคุ้มค่าที่สุด

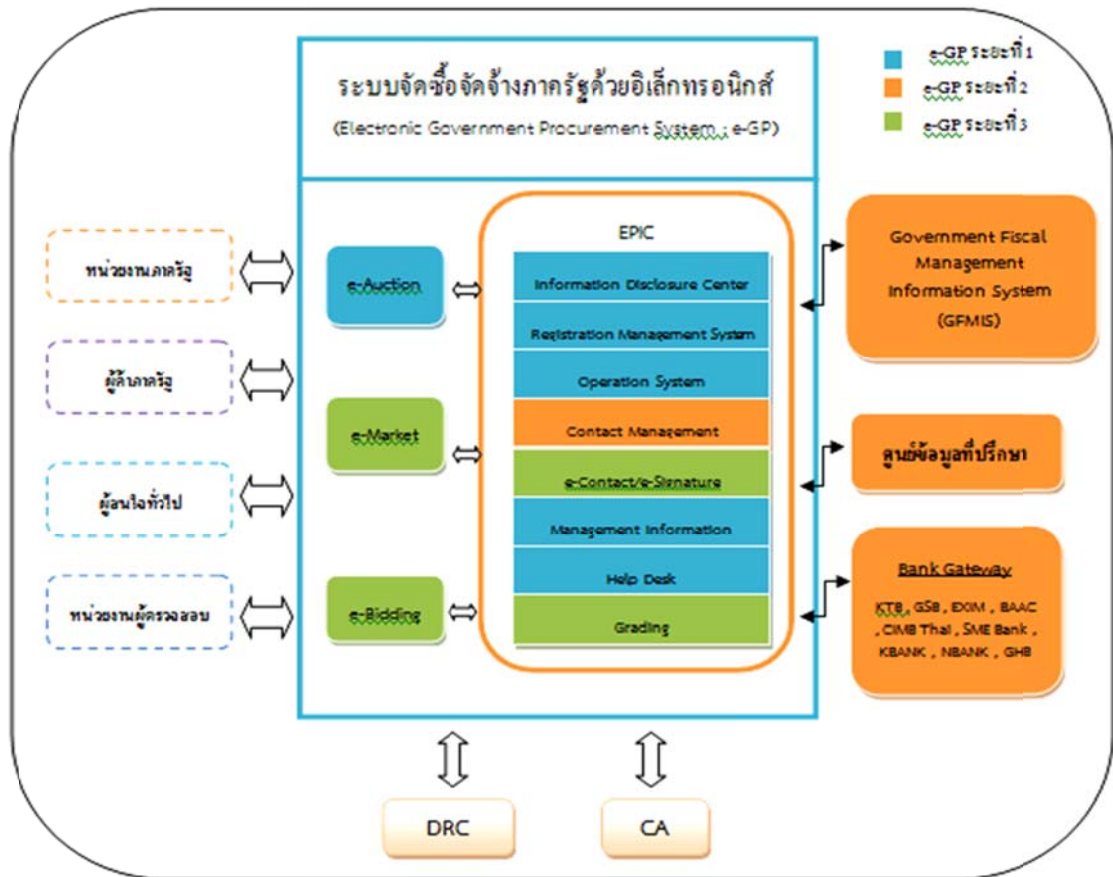
3.5 ระบบจัดการและจัดเก็บปัญหา (Help Desk) เป็นระบบจัดเก็บปัญหาต่าง ๆ ที่มีผู้สอบถามเข้ามา โดยสามารถบันทึกรายละเอียดของปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ในระบบเพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูลและสามารถจัดกลุ่มและประเภทของปัญหา เพื่อประโยชน์ในการค้นหาและประเมินผลการแก้ปัญหาได้

3.6 ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ติดต่อ (Contact Management)

3.7 ระบบการเชื่อมโยงอิเล็กทรอนิกส์ และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-contact/e-signature) เป็นระบบการเชื่อมโยงกับธนาคาร ในการออกหนังสือค้ำประกันหรือการซื้อขายเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการเชื่อมโยงกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย และการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

3.8 ระบบจัดเกรดผู้ค้าภาครัฐ (Grading) เป็นระบบการประเมินคุณภาพของผู้ค้าภาครัฐในด้านความพึงพอใจและการส่งงานตามกำหนดเวลา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งข้อมูลที่จะจัดเกรดจะไม่มีเผยแพร่ในเว็บไซต์  
ทั้งนี้ ภาพรวมของระบบ e-GP ปรากฏดังภาพที่ 2.1

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved



ภาพที่ 2.1 ภาพรวมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
ที่มา : สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (2558, ออนไลน์)  
แหล่งข้อมูล : <http://www.supplyrid.com/>

### ระบบจัดซื้อจัดจ้างที่ดีควรคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้

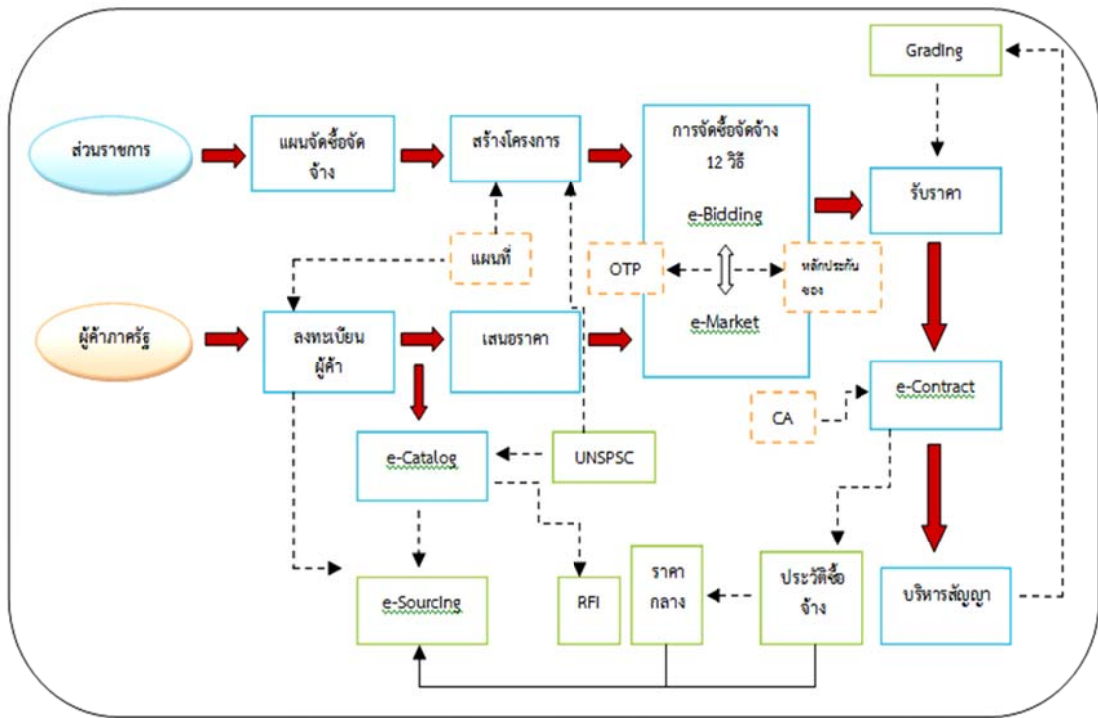
1. กฎ ระเบียบ และวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี ควรครอบคลุมและเป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีกำหนดกฎระเบียบและวิธีการปฏิบัติมาบังคับใช้เพื่อป้องกันการทุจริต การจัดซื้อจัดจ้างต้องเปิดให้มีการประมูลสาธารณะ มีความเป็นธรรม เพื่อไม่ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าร่วมประมูล มีการประกาศหลักเกณฑ์และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน เป็นที่รับรู้โดยทั่วกัน
2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องถูกพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมไปพร้อม ๆ กันกับระบบการบริหารจัดการโครงสร้างภาครัฐ เพื่อให้การวางแผนและการใช้จ่ายเงินภาครัฐมีประสิทธิภาพสูงสุด และจะต้องถูกบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และเพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

3. การเข้าถึงข้อมูล ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ควรถูกเก็บรวบรวมไว้ด้วยกัน ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลการดำเนินการ ข้อมูลการตัดสินใจ หรือข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ หรือเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ควรมีการนำเทคโนโลยีมาช่วยเพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใสและความรับผิดชอบ (รัตนาวลี โรจนารุณ. 2558 : 35)

### 2.2.3 ความสัมพันธ์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบัน (กันยายน 2558) ส่วนราชการยังคงต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ใช้กับหน่วยงานนำร่อง) รวมถึงมติกรมหนังสือเวียนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนราชการต้องจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ในแต่ละขั้นตอนให้ถูกต้องครบถ้วนทุกขั้นตอนตามที่ได้กำหนดไว้ตามระเบียบ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ดังกล่าว และงานด้านเอกสาร ต้องปฏิบัติคู่ขนานไปกับการปฏิบัติงานในระบบ ซึ่งเป็นงานที่ต้องปฏิบัติไปทั้ง 2 ส่วน จนจบกระบวนการงานจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือ ส่วนราชการต้องบันทึกข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งนี้ ภาพรวมของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ปรากฏตามภาพที่ 2.2

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved



ภาพที่ 2.2 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์  
 ที่มา : สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (2558, ออนไลน์)  
 แหล่งข้อมูล : <http://www.supplyrid.com/>

#### 2.2.4 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 12 วิธี และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง 18 ขั้นตอน รวมถึงการเชื่อมโยงกับระบบและหน่วยงานอื่น ดังนี้

1) การจัดซื้อจัดจ้าง 12 วิธี ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ได้แก่

**วิธีซื้อและวิธีจ้าง ตามระเบียบ ข้อ 18 ครอบคลุมการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และวงเงินในการจัดหา ตามระเบียบข้อ 19 -26**

1. วิธีตกลงราคา วงเงินในการจัดหาไม่เกิน 100,000 บาท
2. วิธีสอบราคา วงเงินในการจัดหาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท
3. วิธีประกวดราคา เกิน วงเงินในการจัดหาเกิน 2,000,000 บาท
4. วิธีพิเศษ วงเงินในการจัดหาเกิน 100,000 บาท

5. วิธีกรณีพิเศษ ไม่จำกัดวงเงิน

6. วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด วงเงิน

ในการจัดหาเกิน 2,000,000 บาท

#### **การจ้างที่ปรึกษา**

7. วิธีตกลงราคา วงเงินในการจัดหาไม่เกิน 100,000 บาท

8. วิธีคัดเลือก ไม่จำกัดวงเงิน

#### **การจ้างออกแบบและควบคุมงาน**

9. วิธีตกลงราคา วงเงินในการจัดหาไม่เกิน 2,000,000 บาท

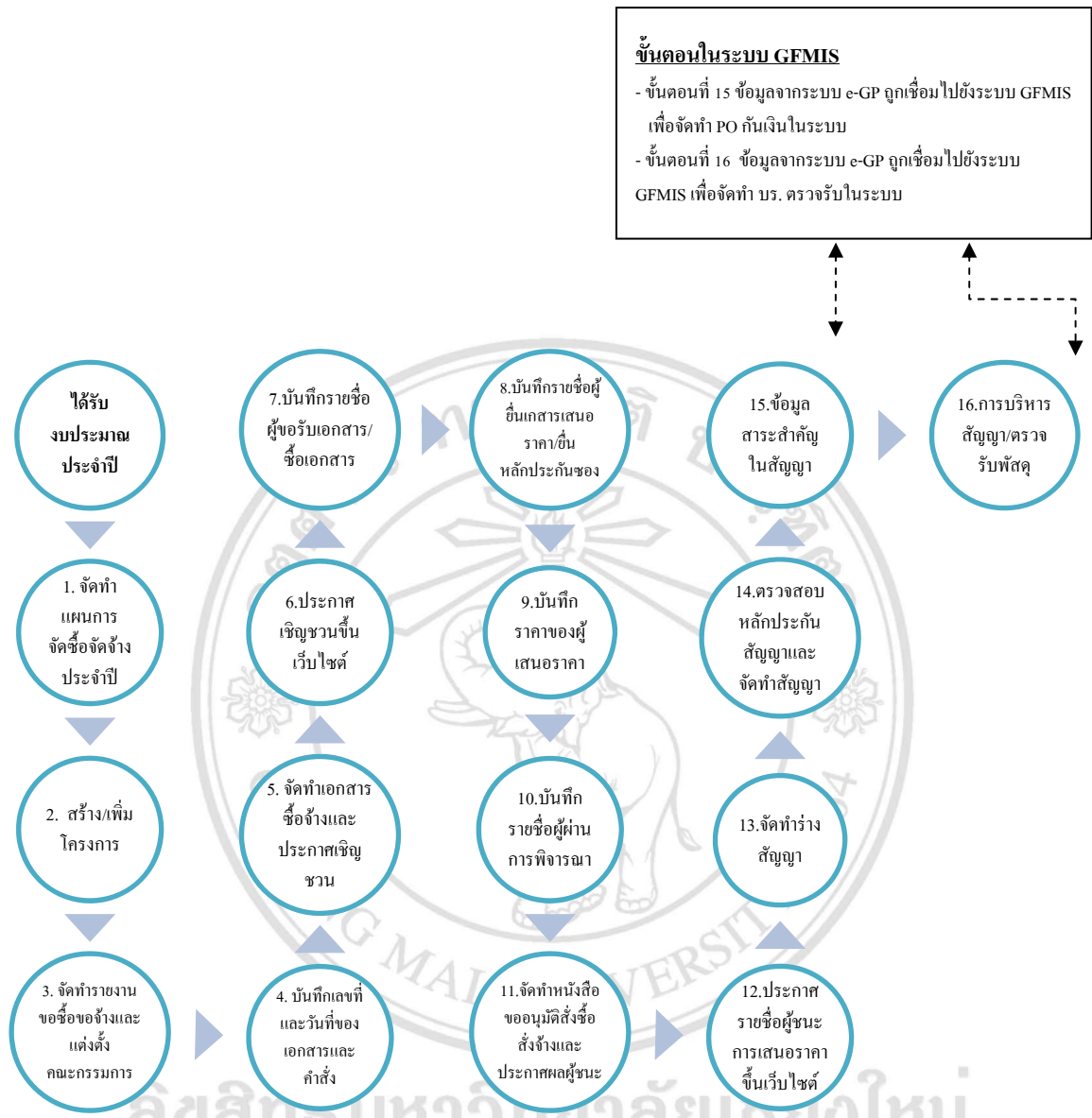
10. วิธีคัดเลือก วงเงินในการจัดหาเกิน 2,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

11. วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด วงเงินในการจัดหาเกิน 5,000,000 บาท

12. วิธีพิเศษ ไม่จำกัดวงเงิน

#### **2) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง**

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวม มีขั้นตอนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วยขั้นตอนอย่างละเอียดทั้งสิ้น 16 ขั้นตอน ในที่นี้ผู้ศึกษาจะกล่าวถึงเฉพาะวิธีตกลงราคาและวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เท่านั้น ซึ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ระยะที่ 3 ในวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ได้ลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างออก 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ซื้อรับเอกสารซื้อและชื่อเอกสาร , ขั้นตอนการบันทึกรายชื่อผู้ขายยื่นเอกสารเสนอราคา และขั้นตอนการนัดหมายเสนอราคาและแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา สำหรับขั้นตอนการเสนอราคาซึ่งเดิมผู้ค้าต้องกระทำการเสนอราคาโดยผ่านผู้ให้บริการตลาดกลาง แต่ปัจจุบัน ได้มีการปรับเปลี่ยนให้ผู้ค้าต้องดำเนินการเสนอราคาผ่านทางระบบ หน่วยงานจะไม่มีสิทธิทราบว่าผู้ค้าคือใครบ้าง เนื่องจากการพัฒนาระบบในระยะนี้เป็นไปเพื่อไม่ให้ผู้ค้ามีโอกาสได้เผชิญหน้ากัน เป็นการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏตามภาพ ที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ปรับเปลี่ยนโดยผู้ศึกษา)

ที่มา : สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (2558, ออนไลน์)

แหล่งข้อมูล : <http://www.supplyrid.com/>

จากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น ทั้ง 16 ขั้นตอนอย่างละเอียดข้างต้น ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ทำการรวมกระบวนการขั้นตอนเฉพาะที่สำคัญหลัก ๆ คงเหลือเพียง 6 ขั้นตอน ได้แก่ (1) การสร้าง/เพิ่มโครงการ (2) การรายงานขอซื้อข้อย่าง/จัดทำเอกสารและประกาศเชิญชวน (3) การเสนอ



ราคาและพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง (4) การอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและประกาศผลผู้ชนะ (5) การจัดทำสัญญา และ (6) การบริหารสัญญา/ตรวจรับพัสดุ

ในปัจจุบัน การจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะที่ 3 ได้เปลี่ยนไปใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างที่แตกต่างไปจากปัจจุบันที่มี 12 วิธี เปลี่ยนไปเป็นระบบ e-Market และระบบ e-Bidding แทน และโดยส่วนใหญ่ หน่วยงานสังกัดกรมชลประทานในจังหวัดลำปาง จะทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มากกว่าวิธีอื่น แต่วิธีสอบราคา และวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จะถูกยกเลิกในไม่ช้า (ปัจจุบัน มกราคม 2559 ยังใช้วิธีสอบราคาอยู่) ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้ส่วนมากในปัจจุบันจะเป็นวิธีตกลงราคา และประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้ดำเนินการศึกษา เฉพาะวิธีตกลงราคา และประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) เท่านั้น

### 3) การเชื่อมโยงระบบไปยังระบบและหน่วยงานอื่น

ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ มีการเชื่อมโยงไปยังระบบและหน่วยงานดังนี้

3.1) ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) เป็นระบบที่บริหารจัดการเกี่ยวกับเงินงบประมาณ เพื่อตรวจสอบเงินงบประมาณ โดยจากภาพ 1.5 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะเชื่อมโยงกับระบบ GFMS ในขั้นตอนที่ เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับระบบ GFMS โดยการดึงข้อมูลจากระบบ e-GP มาดำเนินการได้แก่ ขั้นตอนที่ 15 เมื่อทำขั้นตอนการนำข้อมูลสาระสำคัญลงในสัญญา ในระบบ e-GP แล้ว ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลสัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบ e-GP เพื่อนำไปทำการสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อจองยอดเงินงบประมาณในระบบ GFMS และขั้นตอนที่ 16 เมื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุในระบบ e-GP เรียบร้อยแล้ว ระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลการตรวจรับพัสดุจากระบบ e-GP เพื่อนำไปทำการสร้างใบตรวจรับพัสดุในระบบ (บร.) เพื่อหักยอดเงินงบประมาณในระบบ GFMS ตามจำนวนที่ถูกจองไว้ตาม PO

3.2) ระบบธนาคาร เป็นระบบที่ให้บริการด้านการซื้อขายเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และหลักประกัน โดยจากภาพที่ 2.3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจะเชื่อมโยงกับธนาคารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ และหลักประกันการเสนอราคา ซึ่งอยู่ในขั้นตอนที่ 7 และ 8 โดยขั้นตอนนี้ ผู้ค้าจะต้องติดต่อทำธุรกรรมกับทางธนาคาร

3.3) ศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย เป็นระบบสำหรับตรวจสอบรายชื่อที่ปรึกษาจากรายชื่อที่ปรึกษาที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักบริหารหนี้สาธารณะ โดยดำเนินการผ่าน Web Service

### 2.2.5 กรมบัญชีกลาง

กรมบัญชีกลางในฐานะที่เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลและบริหารจัดการงบประมาณและโครงการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีหน้าที่กำหนดกรอบการปฏิบัติงานสำหรับให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่น มีความคล่องตัว ซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าสูงสุดต่อประเทศ และประชาชนโดยรวม

กรมบัญชีกลางมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คือ

1. พัฒนา ปรับปรุงกลไก และวิธีการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีมาตรฐานสากล ทันสมัย เพื่อสร้างความปลอดภัย ลดขั้นตอนและข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน เกิดการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ซึ่งจะทำให้แก้ปัญหาการทุจริต คอร์รัปชันในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้
2. วางกฎ ระเบียบ แนวทางปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้สามารถดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้
3. การให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ หรืออุปสรรค หรือข้อสงสัยในการปฏิบัติงาน อาทิ ปัญหาด้านกฎระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การกำหนดราคากลาง หรือการทำงาน ทั้งเรื่องความเข้าใจในกฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการทำงานที่ไม่ถูกต้อง หรือไม่แน่ใจว่าควรดำเนินการอย่างไร

### 2.2.6 ผู้ค้ากับภาครัฐ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในระยะที่ 3 อย่างครบวงจร เพื่อเป็นศูนย์กลางสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ผู้ขายและผู้รับจ้าง ซึ่งเป็นผู้ค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ทัวถึง และเท่าเทียมกัน โดยในส่วนที่เกี่ยวข้องที่ผู้ค้าต้องดำเนินการในระบบ e-GP มีดังนี้

1. การลงทะเบียนผู้ค้าภาครัฐ
2. การเพิ่มรายการสินค้าเข้าสู่ระบบ e-Catalog
3. การขอรับหรือซื้อเอกสาร
4. การ Download เอกสารเสนอราคา
5. การยื่นเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ค้าจะได้รับประโยชน์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. ระบบ e-GP ช่วยสนับสนุนให้ผู้ค้าภาครัฐ สามารถใช้บริการข้อมูลและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้สะดวก ทุกที่ ทุกเวลา และเกิดความเท่าเทียมกัน อีกทั้งช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ ให้สามารถเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐได้มากยิ่งขึ้นด้วย

2. ระบบ e-GP ช่วยสร้างการยอมรับและความเป็นสากลให้กับผู้ประกอบการของไทยให้มีการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบ และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความชำนาญ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้ภาคธุรกิจโดยรวมของประเทศต่อไป

3. ระบบ e-GP ช่วยพัฒนาสินค้าและบริการให้มีความเป็นมาตรฐาน สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้

4. ระบบ e-GP ช่วยให้ผู้ค้าภาครัฐสามารถติดตามสถานะงานซื้อและงานจ้างของตนเองได้ตลอดเวลา และสามารถทราบข้อมูลข่าวสารอื่นๆ ที่อยู่ในความสนใจ หรืออยู่ในธุรกิจที่ผู้ค้านั้นดำเนินกิจการอยู่ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ทันเวลา

#### 2.2.7 กฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน (กันยายน 2558) ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดังด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549
3. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ซึ่งได้ประกาศใช้กับหน่วยงานนำร่อง (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558 )

อย่างไรก็ตาม ขณะนี้ ทางกรมบัญชีกลาง ได้มีการเผยแพร่ร่างพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับใหม่ ที่จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งเป็นกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างระดับพระราชบัญญัติ แทนระเบียบที่ใช้อยู่เดิม เพราะปัจจุบัน การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการจะดำเนินการผ่านระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และในส่วนของรัฐวิสาหกิจบางแห่งก็จะมีระเบียบจัดซื้อเป็นของตัวเอง แต่ในอนาคตอันใกล้นี้ จะมีกฎหมายเฉพาะเพื่อเป็นมาตรฐานกลางในการจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานภาครัฐ โดยจะใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ มหาวิทยาลัยในการกำกับของรัฐ หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง และคาดว่าในวันที่ 1 ตุลาคม 2558 สามารถใช้บังคับเป็น พ.ร.บ. ได้ และมีระยะเวลาการ

ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ซึ่งระยะเวลาดังกล่าว เป็นช่วงเวลาที่ใช้ในการเตรียมการออกกฎหมายลูก ได้แก่ ระเบียบ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับร่าง พ.ร.บ. ดังกล่าว (นิตยสาร CONS Magazine, สัมภาษณ์พิเศษ อธิบดีกรมบัญชีกลาง, 2558 : 33)

## 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

**2.3.1 งานวิจัยเรื่อง** การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 1- 6 โดย ประยงค์ จันทพันธ์ (2548) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษาในสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 1 - 6 ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา คือ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หัวหน้างานพัสดุ หัวหน้างานการเงิน และหัวหน้างานบัญชี ในสถานศึกษาสังกัดสถาบันการอาชีวศึกษาภาคกลาง 1 – 6 จำนวน 400 คน

ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของสถานศึกษา มี 4 องค์ประกอบ ได้แก่

1. ด้านพื้นฐานทั่วไป ได้แก่ คุณภาพและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์ ไม่มีผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้าง e-Auction
2. ด้านระบบความปลอดภัย ได้แก่ ความยุ่งยากของขั้นตอนและวิธีการจัดหา มาตรฐานที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย ความยากง่าย ของขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ด้านการประชาสัมพันธ์เว็บไซต์ ได้แก่ ความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานอินเทอร์เน็ต และการประชาสัมพันธ์ของกระทรวงการคลังให้เป็นที่รู้จัก
4. ด้านความเร็วของอินเทอร์เน็ต ความยากง่ายในการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์ ความยุ่งยากในการเข้าใช้ระบบเว็บไซต์ของกระทรวงการคลัง ความเร็วของอินเทอร์เน็ตในการใช้งานแต่ละครั้ง

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษารุ่นนี้ โดยงานวิจัยดังกล่าวช่วยในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัจจัยที่ส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ที่เกี่ยวข้องกับด้านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และความยุ่งยากซับซ้อนในการใช้ระบบ

**2.3.2 งานวิจัยเรื่อง** การนำระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตรของกรมช่างอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ โดย ธนภัทร วิชัยลักษณ์ (2548) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร สังกัดกรมช่างอากาศ และเพื่อศึกษาปัจจัยที่มีความสัมพันธ์

กับการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานของนายทหารสัญญาบัตร สังกัดกรมช่างอากาศ ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ นายทหารสัญญาบัตรของกรมช่างอากาศ กองบัญชาการสนับสนุนทหารอากาศ จำนวน 195 คน

ผลการวิจัยพบว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน มี 2 ปัจจัย ได้แก่ 1) ปัจจัยด้านบุคคล ประกอบด้วย ระดับตำแหน่ง ระดับการศึกษา ระดับเงินเดือน ยกเว้นอายุ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ที่ไม่มีความสัมพันธ์กับการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ และ 2) ปัจจัยด้านความพร้อม ประกอบด้วย ความรู้ความเข้าใจในระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ความสามารถในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ แรงจูงใจในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ การยอมรับระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ และการได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาค้นคว้า โดยงานวิจัยดังกล่าวในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน ในด้านความรู้ความเข้าใจ ความสามารถในการใช้ระบบ แรงจูงใจในการใช้ระบบ การยอมรับ และการได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงาน

**2.3.3 งานวิจัยเรื่อง ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์** โดย นภาพร บุญสร้าง (2549) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์โดยมุ่งศึกษาถึงระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ เปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ตามปัจจัยส่วนบุคคล และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัญหาและอุปสรรค กับปัจจัยด้านความรู้ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และปัจจัยด้านความพร้อมของหน่วยงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ เจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการที่เป็นสมาชิกของสมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย จำนวน 4,074 คน

ผลการวิจัยพบว่า ระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในด้านที่เกี่ยวกับความรู้ของเจ้าหน้าที่พัสดุ เกี่ยวกับระบบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ และด้านความพร้อมของหน่วยงานในการปฏิบัติงานตามระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ พบว่าปัจจัยด้านระบบสารสนเทศ มีความสัมพันธ์กับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนปัญหาและอุปสรรคอื่น ได้แก่ กรณียกเลิกกลาง ซึ่งรับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ หรือสนับสนุนด้านข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติได้อย่างชัดเจน , หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทาง

อิเล็กทรอนิกส์ ไม่สอดคล้องกับระเบียบ เกิดความสับสน ซึ่งกรมบัญชีกลางควรทบทวนหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ และเตรียมความพร้อมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ โดยงานวิจัยดังกล่าวช่วยในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งความพร้อมด้านระบบสารสนเทศ เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

**2.3.4 งานวิจัยเรื่อง** ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดกระทรวงการคลังที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดย อรพรรณ ศิวปฐมชัย (2549) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดกระทรวงการคลังที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ วิเคราะห์โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ในรูปตารางแจกแจงความถี่ ร้อยละ และค่าเฉลี่ย ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ เจ้าหน้าที่พัสดุที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดกระทรวงการคลัง จำนวน 120 คน

ผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความเห็นในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 7 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน พบว่ามีความทันสมัยขึ้น ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ทำให้งบประมาณในการบำรุงรักษาเพิ่มขึ้น
2. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและด้านการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนในระบบทำได้รวดเร็ว และตลอดเวลา
3. ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ พบว่า ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ มีความพร้อมและเพียงพอต่อการใช้งาน
4. ด้านบุคลากร พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละวิธี ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ และความสามารถในการแก้ไขปัญหา แต่ยังไม่ครอบคลุมในสาระสำคัญในระบบ โดยเฉพาะด้านการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงไม่ได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้เพียงพอ
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนยุ่งยากซับซ้อน, ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการประมูล ไม่สามารถลดต้นทุนรวมได้อย่างแท้จริง และการประมูล e-Auction มีขั้นตอนยุ่งยากและไม่สามารถแก้ปัญหาทุจริตได้

6. ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า โดยรวมเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละเรื่องในระดับมาก โดยเฉพาะขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

7. ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยการให้ข้อมูลข่าวสารกับเจ้าหน้าที่พัสดุ

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ช่วยอธิบายเกี่ยวกับการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ว่ามีปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 7 ด้าน และช่วยในการอภิปรายผลถึงปัญหาและอุปสรรคในแต่ละด้านของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

**2.3.5 งานวิจัยเรื่อง การนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มาใช้ในองค์การภาครัฐ :** ศึกษาเฉพาะกรณีการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย โดย มะลิวัลย์ ว่องศิลป์ (2551) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างของ กองบริหารจัดซื้อจัดจ้างการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา คือ ผู้บริหารที่มีอำนาจอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่ของกองบริหารจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้ค้าที่เข้าร่วมการประมูลราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 10 คน

ผลการวิจัยพบว่า ในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในช่วงปี พ.ศ. 2549 ถึงปีพ.ศ.2551 ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 ในช่วงปีแรกสามารถช่วยประหยัดงบประมาณได้มากถึงร้อยละ 20 ของเงินงบประมาณ และมีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม แต่ช่วงระยะ 2 ปีหลัง พบว่าผู้ค้ามีการสมยอมราคากัน มีการแทรกแซงทางการเมือง ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการประหยัดงบประมาณน้อยลง รวมถึงการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างมาใช้ ไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพมากเท่าที่ควร เนื่องจากใช้ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นเวลานาน และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานมาก ทำให้ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายไม่เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ ดังนั้น เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหา ควรมีการแก้ไขปรับปรุงในส่วนของการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในส่วนของกรมบัญชีกลางในเรื่องความชัดเจนของแนวปฏิบัติการฝึกอบรม การให้บริการให้คำแนะนำปรึกษาที่ได้มาตรฐาน และในส่วนของนโยบายภาครัฐในการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ช่วยอภิปรายผลเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค และผลของการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ และความพร้อมที่ส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ในด้านบุคลากร เทคโนโลยี และสถานที่ในการจัดการประมูล

**2.3.6 งานวิจัยเรื่อง** การศึกษาปัญหาการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองในเขตปริมณฑล โดย เกศรินทร์ ยืนเยี่ยม (2555) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองในเขตปริมณฑล ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา คือ ผู้รับจ้างและตัวแทนเจ้าของงาน

ผลการวิจัยพบว่า ในโครงการก่อสร้างของเทศบาลเมืองในเขตปริมณฑล พบว่ามีปัญหา 4 ด้าน ได้แก่

1. ด้านกฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอน ที่ผู้รับจ้างยังไม่ค่อยเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบขั้นตอนการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มากนัก
2. ด้านบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ วิธีปฏิบัติในการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีความยุ่งยากซับซ้อนในการลงประกาศเว็บไซต์
3. ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ ที่มีประสิทธิภาพค่อนข้างต่ำ
4. ด้านระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วต่ำ ส่งผลให้ระบบการเชื่อมต่อในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ มีความล่าช้า

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ช่วยในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัญหาในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งกฎหมาย ระเบียบ บุคลากร อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบอินเทอร์เน็ต

**2.3.7 งานวิจัยเรื่อง** ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลตำบลยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ โดย ศิริลักษณ์ ฝั้นสืบ (2554) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของเทศบาลตำบลยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา คือ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลยางน่อง ผู้แทนชุมชน ผู้ประกอบการ

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเทศบาลตำบลยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่ ด้านบุคลากรผู้เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ คณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ของเทศบาล ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และด้านขั้นตอนในการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ดังนั้น ในการเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา คือ การให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ มีการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการ



หาวิธีในการลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ไม่ขัดกับระเบียบ รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพของเทคโนโลยีสารสนเทศ

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ช่วยในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัญหาในด้านบุคลากร และปัญหาของตัวระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อน และแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยวิธีการต่าง ๆ

**2.3.8 งานวิจัยเรื่อง** ปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของสำนักงานศาลปกครอง โดย นันทา คุ่มศักดิ์ (2555) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของสำนักงานศาลปกครอง ใช้วิธีการวิจัยเอกสารและวิจัยสนาม เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง ประชากรที่ใช้ศึกษา คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 6 คน

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่สำคัญที่สุดในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของสำนักงานศาลปกครอง มี 2 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการ ที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ ขั้นตอนต่าง ๆ ขาดการส่งเสริมในการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ เจ้าหน้าที่พัสดุมีประสบการณ์น้อย และมีไม่เพียงพอ ขาดขวัญและกำลังใจ และขาดความร่วมมือจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และปัญหาด้านลักษณะของงาน ในส่วนของระเบียบ และขั้นตอนการปฏิบัติ ยุ่งยากซับซ้อน หลายขั้นตอน ควรหาแนวทางในการพัฒนาโดยการจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอ มีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง หมุนเวียนการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ให้ทำได้ทุกคน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน สร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่พัสดุ และปรับลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นลง

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ช่วยในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัญหาในด้านบุคลากร และปัญหาด้านลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ที่มีขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อน

**2.3.9 งานวิจัยเรื่องการศึกษาเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจเรื่องรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) และระดับธรรมาภิบาลของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลในจังหวัดเชียงใหม่** โดย ไพรวัดย์ วงศ์พรหมศิลป์ (2555) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความรู้ความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ศึกษาระดับของหลักธรรมาภิบาล และศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลนครเทศบาลเมือง และเทศบาลตำบลในจังหวัดเชียงใหม่ ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ ประชากรที่ใช้ศึกษา

คือ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลนคร จำนวน 33 คน และเทศบาลตำบลจำนวน 116 คน

ผลการวิจัยพบว่า ในการเปรียบเทียบประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง 3 ประเด็น ได้แก่ ระดับความรู้ความเข้าใจเรื่องรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้บริบทของเทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล มีความแตกต่างกันในแต่ละประเด็น ดังนี้

1. ประเด็นการเปรียบเทียบระดับความรู้ความเข้าใจเรื่องรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ในการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าบุคลากรของเทศบาลตำบลมีความรู้ความเข้าใจในระดับสูงเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ เทศบาลนคร และเทศบาลเมือง

2. ประเด็นการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่าเทศบาลเมืองให้ความสำคัญกับการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในระดับมากถึงมากที่สุด รองลงมาคือ เทศบาลตำบล และเทศบาลนคร

3. ประเด็นปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า เทศบาลนคร มีปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในระดับสูง รองลงมาคือ เทศบาลตำบล และเทศบาลเมือง

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ช่วยอธิบายเกี่ยวกับการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ในด้านความรู้ความเข้าใจ การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ และช่วยในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร ภายใต้บริบทของหน่วยงานที่มีความแตกต่างกันในด้านต่าง ๆ ของเทศบาลนคร เทศบาลเมือง และเทศบาลตำบล

**2.3.10 งานวิจัยเรื่อง ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38** โดย อรุณรัตน์ คัมภีรพจน์ และ วรเดช ฅน กรม (2555) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 ใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 75 คน และเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 75 คน รวมทั้งสิ้น 150 คน

ผลการวิจัยพบว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 38 มีปัญหาในด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และด้านการจัดการ แต่พบว่ามีปัญหามากที่สุดในด้านบุคลากร ด้วยข้อจำกัดเรื่องเวลา และขาดบุคลากรที่มีความรู้ ขาดการจัดอบรม และผู้บริหารบางแห่งไม่ให้การสนับสนุน และผลเปรียบเทียบจำแนกตามอายุ พบว่าหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุที่อายุน้อย ขาดทักษะ และการยอมรับในการใช้

เทคโนโลยีสารสนเทศ แตกต่างจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุที่อายุน้อย สำหรับ ประสิทธิภาพในการทำงานด้านพัสดุ พบว่าหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่มีความ แตกต่างกันในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษารั้งนี้ โดยงานวิจัยดังกล่าวช่วยในการอภิปราย ผลเกี่ยวกับปัญหาในด้านต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีปัญหา มากที่สุดในด้านบุคลากร ได้แก่ การขาดบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ขาดการอบรมให้แก่บุคลากรและขาดการสนับสนุนจากผู้บริหาร

**2.3.11 งานวิจัยเรื่อง** ธรรมชาติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การ บริหารส่วนตำบลในอำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ โดย ธนัฐพล พันป้อง (2556) มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ศึกษาปัญหาและอุปสรรค และศึกษาการ ใช้หลักธรรมชาติในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลใน อำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา คือ ผู้บริหารหน่วยงาน/ ผู้ปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 33 คน ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ที่เคยเข้าเสนอราคาจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 22 คน และตัวแทนประชาชนที่เคย เข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจงานจ้าง จำนวน 22 คน

ผลการวิจัยพบว่า 1) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด แต่บางขั้นตอนยังมีการดำเนินการไม่เหมาะสม เช่น การแต่งตั้งกรรมการที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ 2) มีการใช้หลักธรรมชาติในการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์อย่างเคร่งครัด การเปิดเผย ข้อมูลให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทั่วถึง แต่ยังคงมีปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในการจัดซื้อจัด จ้างอยู่ และ 3) ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า การกำหนดราคาวัสดุอุปกรณ์ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ทางการตลาด คณะกรรมการ e-Auction ไม่มีความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างแท้จริง และไม่มีอิสระใน การตัดสินใจเมื่อเกิด ปัญหาขึ้นระหว่างการประมูล รวมถึงปัญหากฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ขาด ความยืดหยุ่น

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษารั้งนี้ โดยงานวิจัยดังกล่าวช่วยในการอภิปราย ผลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในด้านกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ที่ขาดความ ยืดหยุ่น และบุคลากร ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคลากรไม่มีอิสระในการตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จากการศึกษา ส่งผลให้ การดำเนินการในบางขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความผิดพลาด

**2.3.12 งานวิจัยเรื่อง ปัญหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กรณี** กลุ่มงานการพัสดุและจัดซื้อ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดย สมบูรณ์ เล็กเจริญ (2557) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านความรู้ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ เจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 5 คน

ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาที่พบจากการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวมคือ (1) การจัดซื้อจัดจ้างใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนาน มีขั้นตอนดำเนินการหลายขั้นตอนซับซ้อน แนวทางปฏิบัติไม่ชัดเจน มีช่องว่างที่ก่อให้เกิดการทุจริตได้ (2) ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มีวิธีการประมวลไม่ชัดเจน และยากต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ขาดความรู้ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต วิธีการประมวลทางอิเล็กทรอนิกส์ และไม่สามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ (3) เจ้าหน้าที่พัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง

จากงานวิจัยข้างต้นสามารถนำมาใช้ในการศึกษาครั้งนี้ โดยงานวิจัยดังกล่าวช่วยในการอภิปรายผลเกี่ยวกับปัญหาที่พบจากการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ด้านระบบงาน เกี่ยวกับขั้นตอน มีช่องว่างในขั้นตอนการดำเนินงานที่เปิดโอกาสให้ทุจริตได้ วิธีการประมวลไม่ชัดเจน และด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะของเจ้าหน้าที่พัสดุ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ และอินเทอร์เน็ต รวมถึงขาดความสามารถในการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เมื่อประมวลแนวคิด เข้ากับการทบทวนผลการวิจัยในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผู้ศึกษาได้สร้างกรอบแนวคิดออกมาได้ดังภาพที่ 1 เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยกรอบแนวคิดนี้ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 3 องค์ประกอบ ได้แก่ (1) การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (2) ปัจจัยภายในที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน และ (3) ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน

## 2.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ศึกษา

กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษาการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งใช้กับกรณีศึกษา ทั้ง 4 หน่วยงาน โดยนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกันให้เห็นถึงความแตกต่างและความคล้ายคลึงกัน โดยแรกสุดต้องวิเคราะห์ถึงการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยงานที่ต้องปฏิบัติควบคู่กัน 2 ส่วน คือ ด้านเอกสาร และด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ได้แก่ (1) การสร้าง/เพิ่มโครงการ (2) การรายงานขอซื้อขอจ้าง/จัดทำเอกสารและประกาศเชิญชวน (3) การเสนอราคาและพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้าง (4) การอนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้างและประกาศผลผู้ชนะ (5) การจัดทำสัญญา และ (6) การบริหารสัญญา/ตรวจรับพัสดุ ว่าในแต่ละขั้นตอนมีการปฏิบัติงานอย่างไร มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้างในการปฏิบัติงานทั้งด้านเอกสารและในระบบ และอีกด้านหนึ่งที่จะต้องศึกษาว่า ในแต่ละหน่วยงาน มีปัจจัยแวดล้อมภายในอะไรบ้าง ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอาจจะเป็นปัจจัยแวดล้อมภายใน ได้แก่ รูปแบบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ทักษะ ความรู้ ความสามารถ เทคโนโลยีสารสนเทศ การสนับสนุนของผู้บริหาร เครือข่ายการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมการทำงาน และเพื่อให้เกิดความเข้าใจในปรากฏการณ์ดังกล่าวอย่างรอบด้าน จะต้องพิจารณาถึงปัจจัยแวดล้อมภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในระบบโดยตรง ได้แก่ ผู้กำกับภาครัฐ โดยจะเป็นผู้ที่เข้ามาดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ และทำธุรกรรมกับหน่วยงานผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้ง หน่วยงานกรมบัญชีกลางที่ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้าง พัฒนาระบบ กำหนดแนวทางปฏิบัติ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินงานภายใต้กรอบของกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังจะเห็นได้จากภาพที่ 2.4

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved



ภาพที่ 2.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา