



ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

**Problem of Procurement System for Electronic Government of State Agencies
in Suratthani Province**

เพ็ญลดา สายสวัสดิ์

Penlada Saisawatd

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
สาขาบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**A Minor Thesis Submitted in partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master Business Administration**

Prince of Songkla University

2559

ชื่อสารนิพนธ์	ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน ภาครัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานี
ผู้เขียน	นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจ
ปีการศึกษา	2558

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางในการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ จากหน่วยงานภาครัฐ จำนวน 298 คน

ผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส และตรวจสอบกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น แต่เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่จึงต้องส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังเห็นว่า ระบบนี้จะช่วยให้ขั้นตอนในการจัดทำใบขอซื้อ/ ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอนการอนุมัติต่าง ๆ ทำได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ สำหรับปัญหาที่พบคือ ปัญหาในด้านบุคลากร ไม่ได้รับการอบรมในระยะเวลาที่เพียงพอและเหมาะสม ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการ ไม่เข้าใจในระบบ อย่างชัดเจน ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ พบปัญหาระบบเครือข่ายขัดข้องบ่อย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ไม่มีประสิทธิภาพ

แนวทางในการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานต้องจัดอบรมกำลังเจ้าหน้าที่พัสดุให้เพียงพอ มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ พัฒนาความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุอย่างต่อเนื่อง และกรมบัญชีกลาง ควรเพิ่มระบบทดลองปฏิบัติงาน ระบบช่วยเหลือระหว่างปฏิบัติงานและเพิ่มรหัสสินค้าในระบบให้ครอบคลุม

Minor Thesis Title	Problem Procurement System for Electronic Government of State Agencies in Suratthani Province
Author	Mrs. Penlada Saisawatd
Major Program	Business Administration
Academic Year	2015

Abstract

The objectives of this research were to examine and explore the use of electronic procurement system. Data were collected from a sample of 298 inventory officers in government divisions.

The results of the study found that the use of electronic procurement system was convenient and fair for the suppliers. It was agreed that this had made procurement process transparent, allowed for more efficient inspection and increased opportunities for new suppliers to participate in government procurement contracts. However, as electronic procurement was viewed as a newly introduced procurement method, it was necessary for the government inventory officers to have continual training regarding the use of the system. In addition, inventory officers agreed that the system would not only shorten the time but increase the efficiency of the purchase/ hire request as well as the approval processes. The study revealed problems in personnel such as inadequately trained inventory officers and the lack of officers to do the job. While it was found that inventory officers did not clearly understand the use of the system, there were cases of system interruptions, insufficient and inefficient computer equipment used in the electronic procurement system.

To increase electronic procurement system's efficiency, the divisions should ensure sufficient number of inventory officers and computer equipment, utilization of fast and efficient internet network, and continual training among the inventory officers. In addition, the Comptroller General's Department should have trial operation and operation assistance system, as well as to have wider coverage of item coding in the system.

กิตติกรรมประกาศ

สารนิพนธ์ เรื่องปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงได้ด้วยผลสำเร็จอย่างดียิ่งจาก ดร.วีระศักดิ์ คงฤทธิ์ รศ.มนัส ชัยสวัสดิ์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ และ ดร.นงเยาว์ เมืองดี ดร.จินตนิษฐ์ ฐื้อชื่อ คณะกรรมการสอบ ที่ได้ให้ความเมตตา เสียสละเวลาให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น ตลอดจนตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการดำเนินการวิจัย จนเป็นผลสำเร็จ ทำให้สารนิพนธ์ ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอขอบคุณอาจารย์ทุกท่านเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภาครัฐทุกท่านที่เสียสละเวลาในการให้สัมภาษณ์ และตอบแบบสอบถามด้วยความยินดียิ่ง

ขอขอบคุณผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี พี่ๆ น้องๆ นักศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี ซึ่งสนับสนุน และเป็นกำลังใจ

ขอขอบคุณวิทยาลัยชุมชนสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี และเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตร ที่ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกในด้านข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ในการทำวิจัยสำเร็จลุล่วง

สุดท้ายผู้วิจัยขอน้อมระลึกถึงพระคุณอันสูงสุดของคุณพ่อ คุณแม่ ผู้เป็นแรงบันดาลใจ ให้การอบรมสั่งสอนปลูกฝังความใฝ่รู้ในการศึกษา พร้อมทั้งให้กำลังใจ และขอกราบขอบพระคุณครูบาอาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้วิจัยตั้งแต่เริ่มแรกถึงปัจจุบัน

เพ็ญลดา สายสวัสดิ์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ.....	(3)
ABSTRACT.....	(4)
กิตติกรรมประกาศ.....	(5)
สารบัญ.....	(6)
รายการตาราง.....	(9)
รายการภาพประกอบ.....	(11)
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	3
1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา.....	3
1.4 สมมติฐานการวิจัย.....	4
1.5 ขอบเขตการศึกษา.....	4
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	6
2.1 แนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP).....	6
2.2 แนวคิดการจัดการระบบสารสนเทศ.....	29
2.3 แนวคิดการวิเคราะห์สำรวจตรวจสอบสภาพภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอก(SWOT Analysis).....	33
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	38
2.5 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	42
บทที่ 3 การดำเนินงานวิจัย.....	44
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	44
3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	46
	(6)

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	46
3.4 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	47
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	48
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	49
4.1 ผลวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	49
4.2 ผลวิเคราะห์การรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์.....	51
4.3 ผลวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการสนับสนุนจาก ผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์.....	54
4.4 ผลวิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์.....	56
4.5 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล.....	69
4.6 ผลการสัมภาษณ์ เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี	75
4.7 แนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์.....	75
บทที่ 5 บทสรุป.....	78
5.1 สรุปผล	78
5.2 อภิปรายผล การวิจัย.....	82
5.3 ข้อเสนอแนะ	86

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บรรณานุกรม.....	88
ภาคผนวก ก แบบสอบถาม.....	92
ภาคผนวก ข ตารางค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างและผลการสัมพัทธ์เกี่ยวกับปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างฯ.....	107
ประวัติผู้เขียน.....	115

รายการตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	แสดงค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	50
4.2	แสดงค่าร้อยละของการรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..	51
4.3	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นต่อระดับการสนับสนุน จากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวม.....	54
4.4	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยภาพรวม	56
4.5	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	57
4.6	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	59
4.7	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับ กับระบบ	61
4.8	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านบุคลากร	62
4.9	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวม.....	63
4.10	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	64
4.11	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	65
4.12	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	66

รายการตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ	67
4.14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านบุคลากร	68
4.15 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามเพศ	69
4.16 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามอายุ	70
4.17 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามระดับการศึกษา.....	71
4.18 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ	73
4.19 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามประเภทของหน่วยงาน	74
4.20 แสดงการวิเคราะห์ SWOT Analysis	76
4.21 แสดงการวิเคราะห์ TOWS Matrix	77

รายการภาพประกอบ

ภาพที่	หน้า
2.1	แสดงการเข้าเว็บไซต์..... 12
2.2	แสดงขั้นตอนการเพิ่มโครงการ 13
2.3	แสดงการบันทึกรายละเอียดโครงการ 14
2.4	แสดงการบันทึกข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง..... 14
2.5	แสดงการบันทึกข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง 15
2.6	แสดงการบันทึกแต่งตั้งกรรมการ 15
2.7	แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสาร 16
2.8	แสดงการบันทึกราคาผู้เสนอราคา..... 17
2.9	แสดงการบันทึกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง 18
2.10	แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง 19
2.11	แสดงการบันทึกร่างสัญญา..... 19
2.12	แสดงการบันทึกร่างสัญญา 20
2.13	แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่ของสัญญา..... 20
2.14	แสดงการบันทึกหนังสือแจ้งผู้ชนะ 21
2.15	แสดงการบันทึกหลักประกันสัญญา..... 21
2.16	แสดงการบันทึกสาระสำคัญในสัญญา 22
2.17	แสดงการนำสัญญาจ้างขึ้นเว็บไซต์ 22
2.18	แสดงการบันทึกข้อมูลการบริหารสัญญา..... 23
2.19	แสดงการบันทึกส่งมอบงาน 23
2.20	แสดงการบันทึกส่งมอบงาน 24
2.21	แสดงการบันทึกส่ง Mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ 24
2.22	แสดงการบันทึกส่ง Mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ 25
2.23	แสดงการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย 25
2.24	แสดงการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย 26
2.25	แสดงการบันทึกหนังสือตั้งเบิก 27
2.26	แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่หนังสือตั้งเบิก 27

รายการภาพประกอบ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
2.27 แสดงเสร็จสิ้นขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	28
2.28 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย	43

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สังคมโลกได้ก้าวเข้าสู่ยุคที่เทคโนโลยีสารสนเทศได้เข้ามามีอิทธิพลอย่างเต็มตัว ทั้งทางด้านสังคมและเศรษฐกิจอย่างกว้างขวางและสอดคล้องในการใช้ชีวิตประจำวันของคนเกือบทั้งโลก ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยเฉพาะการดำเนินธุรกิจยุคปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในทุกๆ ด้าน จนอาจกล่าวได้ว่า องค์กรธุรกิจจะไม่สามารถดำเนินไปได้ หากไม่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ (business process) โดยเฉพาะองค์กรที่ก้าวเข้าสู่การเป็นธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ (e-Business) นั้น เทคโนโลยีสารสนเทศจะเป็นองค์ประกอบที่จำเป็นขององค์กรที่ขาดไม่ได้ อย่างไรก็ตามองค์ประกอบของการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้นั้น มิใช่มีแต่เพียงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์เท่านั้น แต่ยังมีองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดคือ บุคลากร ในองค์กรซึ่งถือว่าเป็นกุญแจที่มีผลสูงสุดต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการนำการวางแผนทรัพยากรองค์กรมาใช้ (พิทักษ์ ดวงคำสวัสดิ์ และคณะ, 2554)

องค์กรภาครัฐ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นขั้นตอนหนึ่งของการบริหารงานของส่วนราชการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดหาพัสดุที่มีคุณภาพดี ราคาเหมาะสม เพื่อสนับสนุนและตอบสนองความต้องการ ในการปฏิบัติงาน โครงการของหน่วยงานภาครัฐให้บรรลุเป้าหมายตามภารกิจ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนดการซื้อการจ้าง ทำได้ 6 วิธี ได้แก่ 1) วิธีตกลงราคา 2) วิธีสอบราคา 3) วิธีประกวดราคา 4) วิธีพิเศษ 5) วิธีกรณีพิเศษ 6) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กำหนดการจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่กำหนดโดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction) ปัจจุบันกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกำกับดูแลการบริหารพัสดุได้มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ขึ้น เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ

ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน ทั้งถึง อีกทั้งหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ Online บนเว็บไซต์ ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนที่ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ฯ กำหนด โดยระบบดังกล่าวทำให้เพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล และฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554) มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2553 ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง จำนวน 48,711 แห่ง จะต้องดำเนินการจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีสอบราคา ประกวราคา และประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ระยะที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นมา และการพัฒนาระยะที่ 2 ระบบครอบคลุมทุกวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งหมด 12 วิธี คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธี e-Auction วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ การจ้างที่ปรึกษา วิธีตกลง การจ้างที่ปรึกษาคัดเลือก การจ้างออกแบบวิธีตกลง การจ้างออกแบบวิธีคัดเลือก การจ้างออกแบบวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และการจ้างออกแบบวิธีพิเศษ โดยครอบคลุมทุกขั้นตอน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารสัญญา รวมทั้งการเชื่อมโยงกับธนาคาร การซื้อของประกวดราคาแบบอิเล็กทรอนิกส์ และตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน (Bank Guarantee) ผ่านระบบของธนาคาร การเชื่อมโยงข้อมูลด้านการเบิกจ่ายกับระบบ GFMS และการเชื่อมโยงข้อมูลกับศูนย์ที่ปรึกษาไทย เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการจัดหาพัสดุให้ดียิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐ และภาคเอกชน

สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นหน่วยงานสังกัดกรมบัญชีกลาง ที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ด้านหนึ่งมีบทบาทหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ให้กับส่วนราชการในจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 912 หน่วยงาน ประเภทสถานพยาบาล จำนวน 68 หน่วยงาน สถานศึกษา 567 หน่วยงาน หน่วยราชการทั่วไป 277 หน่วยงาน พบว่าการปฏิบัติงานด้านพัสดุในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ยังมีปัญหาในด้านการปฏิบัติงานจริงอยู่มาก ไม่ว่าจะเป็นจากตัวบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะในการปฏิบัติงาน การบันทึกข้อมูลผิดพลาด ไม่ครบถ้วน ไม่สำเร็จกระบวนการ บางหน่วยงานขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบหลักต่อการใช้ระบบ และด้านอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในระบบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จังหวัดสุราษฎร์ธานี มีโครงการของส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ จำนวน 37,322 โครงการ ดำเนินการไม่สำเร็จจำนวน 4,702 โครงการ และยกเลิกโครงการจำนวน 2,896 โครงการ ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ

ไม่มีประสิทธิภาพ มีความล่าช้า ทำงานซ้ำซ้อน ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการนานไม่สามารถ
 ก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณของแผ่นดินได้ทันภายในปีงบประมาณปัจจุบัน ไม่เป็นไป
 ตามนโยบายของของรัฐบาล ที่มีมติให้หน่วยงานภาครัฐก่อหนี้ผูกพันและเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน
 งบประมาณให้รวดเร็วภายในปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจของจังหวัดและ
 ประเทศ ดังนั้นผู้ศึกษา จึงมีความสนใจที่จะศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
 อิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
 อุปสรรคในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการหาข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไขที่เหมาะสม นับเป็นประโยชน์
 ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารราชการเกี่ยวกับการเงินการคลังในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ
 มากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารในหน่วยงานราชการ และเจ้าหน้าที่
 ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานีต่อการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบ
 อิเล็กทรอนิกส์ มาใช้

1.2.2 เพื่อศึกษาปัญหาและแนวทางในการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างแบบ
 อิเล็กทรอนิกส์ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา

1.3.1 ทราบถึงทัศนคติของผู้บริหารในหน่วยงานราชการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 พัสดุ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต่อการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ ว่ามี
 ปัญหาและผลกระทบอย่างไร

1.3.2 นำข้อมูลที่ได้เป็นแนวทางการแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ
 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ เข้าใจการใช้งานของ
 ระบบมากยิ่งขึ้น

1.4 สมมติฐานการวิจัย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกัน

1.5 ขอบเขตการศึกษา

1.5.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับ ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี เกี่ยวกับปัจจัยในการนำระบบสารสนเทศไปใช้ในงานในองค์กร

1.5.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

- ผู้บริหารหน่วยงานสถานพยาบาล สถานศึกษา และหน่วยราชการทั่วไป ในจังหวัด สุราษฎร์ธานี
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 1,153 คน ที่ลงทะเบียนผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ, 2558)

1.5.3 ขอบเขตด้านพื้นที่การวิจัย

พื้นที่ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเฉพาะในจังหวัดสุราษฎร์ธานี

1.5.4 ขอบเขตด้านระยะเวลา

ระยะเวลาในการศึกษา มกราคม 2558 – กุมภาพันธ์ 2559

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน ได้ให้นิยามศัพท์เฉพาะดังนี้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) หมายถึง ระบบงานที่จัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูล

ของหน่วยจัดซื้อและข้อมูลผู้ค้าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบการประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนการบันทึกข้อมูล ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่มีหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง “ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี” ผู้ศึกษาได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามลำดับหัวข้อ ต่อไปนี้

- 2.1 แนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- 2.2 ข้อมูลสารสนเทศ และระบบสารสนเทศ
- 2.3 แนวคิดการวิเคราะห์สำรวจตรวจสอบสภาพภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอก (SWOT Analysis)
- 2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 แนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ความเป็นมา

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 พ.ศ.2545-2549 (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554) และนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและเอกชน โดยเน้นเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานของภาครัฐให้มีความรวดเร็ว โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นจะส่งผลให้ภาครัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภาคเอกชนให้มีความแข็งแกร่งและร่วมกันพัฒนาประเทศให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน จึงให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) โดยเริ่มทดลองการประมูลออนไลน์ (e-Auction หรือ Online Auction) และได้มีการเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2549 ให้สอดคล้อง โดยเพิ่มวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอีกหนึ่งวิธี คือ การประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2548 กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่งที่จะจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2548 ให้

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือ e-Procurement ซึ่งได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 2 วิธี คือ การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปที่มีมูลค่าไม่สูง ให้ใช้วิธี e-Shopping และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูงหรือการประมูลแข่งขันราคาให้ใช้วิธี ประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ก.พ. 2549

การดำเนินการด้วยวิธี e-Auction ในระบบ e-GP ระยะเวลาแรก กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ลงประกาศประกวดราคาให้เป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เพื่อความโปร่งใส เท่านั้น ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบว่าดำเนินการถึงขั้นตอนใดได้ ซึ่งต่อมารกรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เพื่อให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว สามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน รวมทั้งเชื่อมต่อข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้ จึงได้เสนอนคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 ซึ่งมีมติเห็นชอบให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2548 เป็นผลให้การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Shopping ถูกยกเลิกไปด้วย และกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประกวดราคาและประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP

ความหมายของระบบ e-GP

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระบบงานที่จัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อและข้อมูลผู้ค้า สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนการบันทึกข้อมูล ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานของภาครัฐและเอกชน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐที่มีความถูกต้องได้ด้วยความรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง มีต้นแบบการประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และเชื่อมต่อข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้

2. เพื่อให้ผู้บริหารและส่วนราชการสามารถติดตามสถานะหรือความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ในลักษณะ Online

3. เพื่อเร่งรัดให้ส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถเบิกจ่ายเงินให้ เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล

องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ประกอบด้วยระบบใหญ่ ๆ 3 ระบบ คือ

1. ระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) คือ ระบบสำหรับการแข่งขันเสนอราคาระหว่างผู้ค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องดำเนินการผ่านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ซึ่งปัจจุบันมีทั้งสิ้น 12 แห่ง

2. ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) คือ ตลาดกลางรวบรวมสินค้า และร้านค้าหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐ โดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายดูแลตลาดกลาง

3. ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC) คือ ระบบที่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปที่สนใจสามารถเข้ามาลงทะเบียนในระบบ เพื่อติดตามข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตลอดเวลา ระบบจะส่งข้อมูลที่ต้องการทราบทาง e-mail โดยอัตโนมัติซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันอย่างกว้างขวางและสามารถตรวจสอบได้ ประกอบด้วย 5 ระบบงาน ได้แก่

3.1 ระบบลงทะเบียน (Registration Management Center) มี 3 ระบบงานย่อย ได้แก่

- ระบบลงทะเบียนหน่วยจัดซื้อภาครัฐ
- ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ
- ระบบลงทะเบียนผู้สนใจทั่วไป

3.2 ระบบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Operation System) เช่น การจัดทำเอกสาร การประมูล การจัดทำรายชื่อผู้ขอรับ/ซื้อเอกสาร รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ผ่านการพิจารณา ผู้ชนะการเสนอราคา และการบันทึกสาระสำคัญในสัญญา

3.3 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (Information Disclosure Center) มี 5 ระบบงานย่อย ได้แก่

- ระบบร่างขอบเขตของงาน (ร่าง TOR)
- ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- ข้อมูลด้านกฎ/ระเบียบพัสดุ
- บัญชีรายชื่อผู้ทำงาน

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

3.5 ระบบจัดการและจัดเก็บปัญหา (Help Desk) เป็นระบบจัดเก็บปัญหาต่าง ๆ ที่มี ผู้สอบถามเข้ามา โดยสามารถบันทึกรายละเอียดของปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ในระบบเพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูล

การพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ระยะแรกเป็นเพียงให้หน่วยราชการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง มาจัดทำประกาศบนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) โดยให้สิทธิในการเข้าปฏิบัติงานในระบบมีเพียงเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้นซึ่งในการดำเนินการระยะนี้พบว่า มีปัญหาหลายประการ เช่น ไม่สามารถเชื่อมโยงประกาศที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ประกอบกับมีส่วนราชการเข้ามาใช้งานมาก ระบบคอมพิวเตอร์ไม่เสถียร ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP ได้ว่าขณะนี้การดำเนินการอยู่ในสถานะใด

กรมบัญชีกลางจึงได้ทำการพัฒนาระบบ e-GP เพื่อให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้นสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งที่เกี่ยวข้องได้ สามารถติดตามได้ว่าขณะนี้การดำเนินการอยู่ในระยะใดแล้ว และเพิ่มวิธีการดำเนินการในระบบ e-GP มากขึ้น โดยได้แบ่งการพัฒนาเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 พัฒนาระบบศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Procurement Information Center: EPIC) เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานภาครัฐสามารถ

ติดตามสถานะหรือความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างได้ในลักษณะ Online เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 โดยได้พัฒนาระบบปฏิบัติการ ดังนี้

1. ระบบลงทะเบียน (Registration Management Center)

1.1 เพิ่มผู้มีสิทธิและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการต่าง ๆ เข้าไปใช้งานในระบบได้แก่ หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุโดยเพิ่มสิทธิ ดังนี้

- หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ สามารถดูข้อมูลการลงทะเบียนของทุกหน่วยงาน ในสังกัดและติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
- หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) สามารถดูข้อมูลการลงทะเบียนและติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถอนุมัติการลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุอนุมัติข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอ เช่น ข้อมูลประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น และติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง
- เจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถจัดทำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่การสร้างโครงการ การจัดทำเอกสารประกาศเชิญชวน เป็นต้น รวมทั้งติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2 ปรับเปลี่ยนวิธีการแจ้งผลการขอรหัสผู้ใช้ (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบทาง e-mail จากเดิมที่มีการแจ้งผลทางไปรษณีย์

2. ระบบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Operation System) ได้กำหนดเพิ่มเติมวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาในระบบ e-GP ส่วนวิธีประกวดราคา e-Auction ได้เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบ ได้แก่ การจัดทำร่างขอบเขตรายละเอียดของงาน (ร่าง TOR) จัดทำประกาศและเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การยื่นซองข้อเสนอ การพิจารณาผล และการจัดทำประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เป็นต้น

3. ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (Information Disclosure Center) เป็นระบบ การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้กับผู้สนใจโดยทั่วไปได้ค้นหาผ่านทางหน้าเว็บไซต์ (www.gprocurement.go.th) เช่น การรับฟังความเห็นร่าง TOR ประกาศจัดซื้อจัดจ้างประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ข้อมูลด้านกฎ/ระเบียบพัสดุ และบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน เป็นต้น

4. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System: MIS) เป็นระบบรายงานและสถิติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้สามารถดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามมิติ

ต่าง ๆ เช่น รายหน่วยงาน รายจังหวัด รายเดือน /ปี และรายวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้วิเคราะห์วางแผนและประกอบการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งเพื่อให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบสามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างได้ด้วย

5. ระบบจัดการและจัดเก็บปัญหา (Help Desk) ได้รวบรวมคำถาม - คำตอบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทั้งในส่วนของบริษัทผู้ขายและผู้ซื้อ และการปฏิบัติงานในระบบ e-GP ไว้อย่างเป็นทางการในลักษณะของฐานข้อมูล สะดวกต่อการเรียกใช้ของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องและการประมวลคำถาม-คำตอบ เพื่อมาจัดทำ (Frequently Asked Questions: FAQ) เผยแพร่ต่อไป

ระยะที่ 2 พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพิ่มเติม โดยขยายผลการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วนทุกวิธีตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะที่ 3 พัฒนาระบบตลาดกลางซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐระหว่างผู้ซื้อ (Buyer) และผู้ขาย (Supplier) ซึ่งจัดเป็นลักษณะของตลาดกลางแบบ B2G คือ ตลาดกลางสินค้าระหว่างธุรกิจร้านค้า (Business) กับหน่วยงานภาครัฐ (Government) จะใช้งานได้ในปีงบประมาณ 2555

สิทธิและประโยชน์ที่ได้รับจากระบบ e-GP

หน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าสู่ข้อมูล และ/หรือดำเนินการในระบบ ดังนี้

1. หัวหน้าหน่วยงาน สามารถเข้าสู่และค้นหาประกาศและรายชื่อต่าง ๆ รวมทั้งดูรายการจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานเฉพาะจังหวัดได้
2. หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) สามารถเข้าสู่และค้นหาประกาศและรายชื่อต่าง ๆ รวมทั้งดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง เฉพาะของสำนักงานได้
3. เจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถสร้างโครงการ จัดทำโครงการ จัดทำเอกสาร ตลอดจนเข้าสู่ประกาศและรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะที่อนุมัติได้
4. เจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถสร้างโครงการ จัดทำโครงการ จัดทำเอกสาร ตลอดจนเข้าสู่ประกาศและรายงานจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะที่จัดทำได้

ความสัมพันธ์ของระบบ e- GP กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

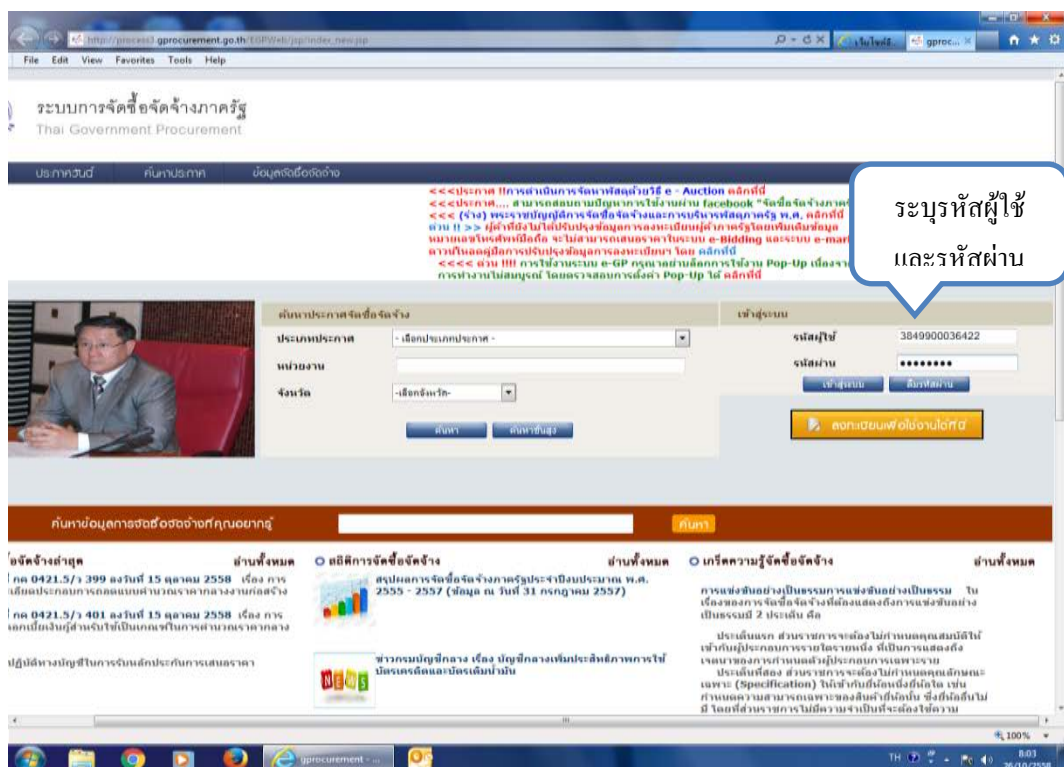
ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ส่วนราชการยังคงต้องถือปฏิบัติตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวงเงินในการ

จัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้ส่วนราชการ ต้องจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วน สมบูรณ์ทุกขั้นตอน ที่กำหนดไว้ในระเบียบฯดังกล่าว ซึ่งในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e- GP ถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งส่วนราชการจะต้องปฏิบัติงานคู่ขนานกัน ไปทั้ง 2 ส่วนจนจบกระบวนการงานซื้อจ้าง กล่าวคือ เมื่อส่วนราชการได้จัดทำเอกสารการจัดซื้อจ้างตามระเบียบพัสดุในแต่ละขั้นตอนซึ่งผ่านการอนุมัติของหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องบันทึกข้อมูลเอกสารการจัดซื้อจ้างผ่านระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เรียกว่าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e - GP) ซึ่งจะเป็นศูนย์กลางของข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ค้าหรือผู้สนใจทั่วไปสามารถค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (วิธีตกลงราคา)

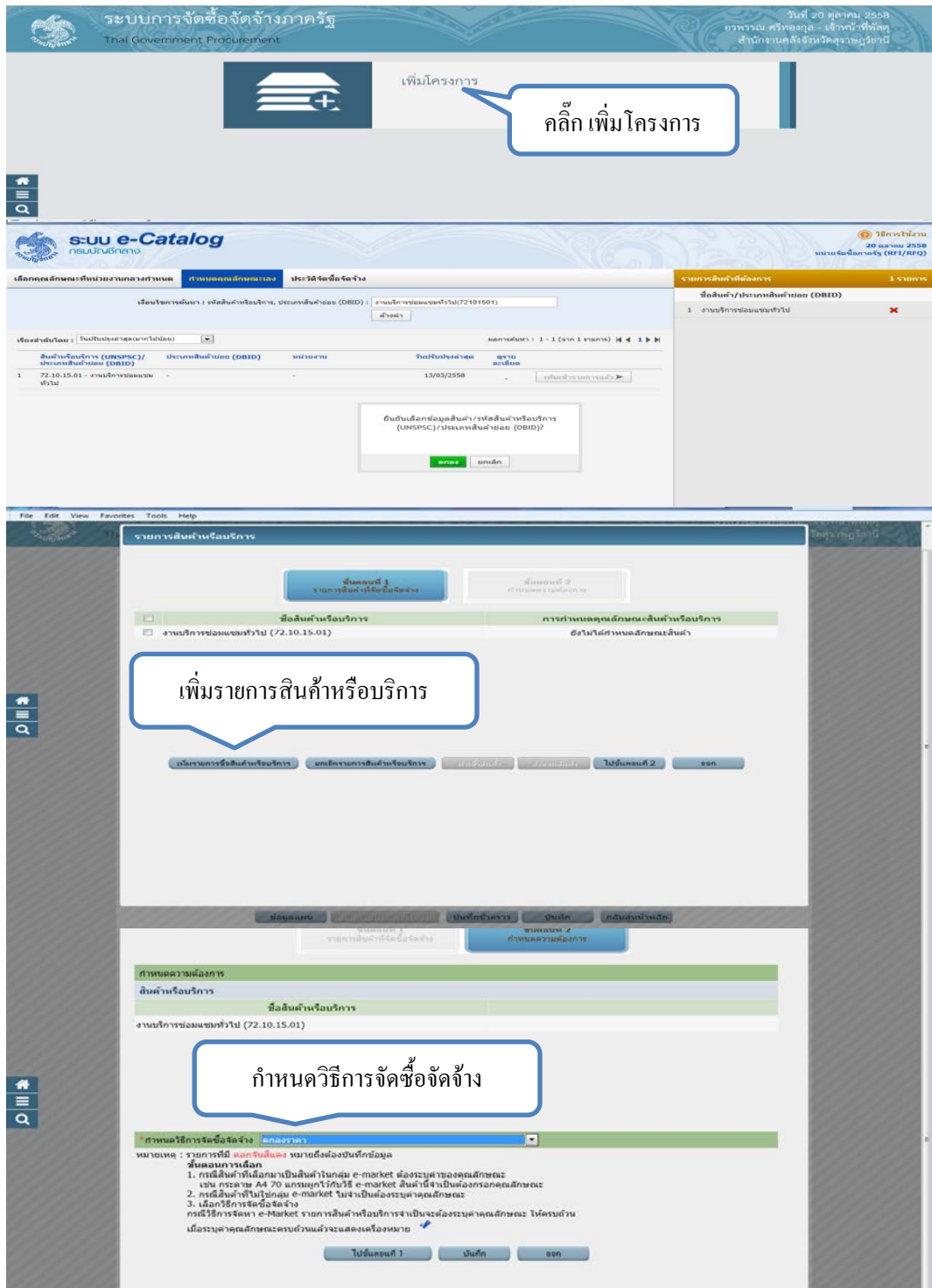
เข้าสู่ระบบ

1. เข้าเว็บไซต์ <http://process3.gprocurement.go.th> ระบบฯ จะแสดงหน้าจอ “ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” และบันทึกรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่าน ดังรูป



ภาพที่ 2.1 แสดงการเข้าเว็บไซต์
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

2. เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง เลือกรายการสินค้าหรือบริการจากระบบ e-Catalog และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



ภาพที่ 2.2 แสดงขั้นตอนการเพิ่มโครงการ
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

3. ระบุข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเงื่อนไขที่มีเครื่องหมายดอกจัน * ให้ครบทุกรายการ และกดปุ่ม “บันทึก”

เพิ่มโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

สำนักงาน 0300400093 - สำนักงานส่งเสริมจังหวัดสุราษฎร์ธานี

รหัสสินค้าซื้อบริการ 72.10.15.01 งานบริการซ่อมแซมฝ้าเพดาน (72.10.15.01) สินค้าจากหน่วยงานกลาง

รายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง

* วิธีการจัดหา: ตกลงราคา

* ประเภทการจัดหา: จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

* รหัสซื้อจัดจ้าง: 2558

* ปีงบประมาณ: 2559

* เลขที่โครงการ: 58106111360

* ชื่อโครงการ: จ้างปรับปรุงอาคาร รพ.สต.บ้านเข็วหวาน โดยวิธีตกลงราคา

* วิธีการพิจารณา: จดราคาแบบ

* รายการพิจารณา: รายการ

* การเบิกจ่ายเงิน: งบผูกพันงบประมาณรายปี

จำนวนเงินงบประมาณโครงการ: 200,000.00 บาท

แหล่งของเงิน-เงินงบประมาณ: งบผูกพันงบประมาณรายปี

แหล่งของเงิน-เงินนอกงบประมาณ: งบผูกพันงบประมาณรายปี

จำนวนเงิน: 200,000.00 บาท

หมายเหตุ: รายการที่มี * คือเงื่อนไข หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล : ถ้าจะใส่ตัวเลขให้กรอกในช่องตัวเลข ถ้าใส่ตัวอักษรให้กรอกในช่องตัวอักษร ENTER(ขึ้นบรรทัดใหม่) เพราะจะทำงานในสามารถบันทึกข้อมูลในขณะนี้

บันทึก

ภาพที่ 2.3 แสดงการบันทึกรายละเอียดโครงการ
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

4. เมื่อเพิ่มโครงการเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

คลิกที่ลูกบอล 1 เพื่อบันทึกข้อมูล

1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

2. บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง

3. บันทึกราคาผู้เสนอราคา

4. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อของจ้าง

5. จัดทำร่างสัญญา

6. ตรวจสอบสเปกประกอบสัญญาและจัดทำสัญญา

7. พิมพ์สาระสำคัญของสัญญา

8. บริหารสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

คลิกที่รายละเอียดเพื่อบันทึกรายงานขอซื้อของจ้าง

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0300400093-สำนักงานส่งเสริมจังหวัดสุราษฎร์ธานี

A2 วิธีการจัดหา ตกลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม

A5 เลขที่โครงการ 58106111360

A5 ชื่อโครงการ จ้างปรับปรุงอาคาร รพ.สต.บ้านเข็วหวาน โดยวิธีตกลงราคา

ลำดับ รายการเอกสาร ลำดับเอกสาร สถานะ

1 รายงานขอซื้อของจ้าง รายละเอียด/แก้ไข ปรากฏดำเนินการ

2 แต่งตั้งคณะกรรมการ รายละเอียด/แก้ไข ระหว่างดำเนินการ

ภาพที่ 2.4 แสดงการบันทึกข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

5. การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้างให้ระบุเงื่อนไขที่มีเครื่องหมายดอกจัน * ให้ครบ
 ทูกรายการ และกดปุ่ม “บันทึก”

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

คลิกเพื่อดูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 20 ตุลาคม 2558

อัตราเร่ง ศรีทองกุล : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลของจ้าง

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0300400093-สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี

A2 วิธีการจัดหา ดัดลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา จ้างช่างอ่อง/จ้างเหมาบริการ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม

A5 เลขที่โครงการ 58106111360

ชื่อโครงการ จ้างปรับปรุงอาคาร รพ.สต.บ้านเข็ยรพพาน โดยวิธีดัดลงราคา

บันทึกข้อมูลความ

B1 ส่วนราชการ วิชาการ

B2 เรื่อง รายงานขอซื้อของจ้าง

B3 หมายเหตุ นายสาเอกปานตาน

ข้อมูลรายงานของจ้าง

B4 วัตถุประสงค์ของงาน วัตถุประสงค์ของงาน Template

B5 วัตถุประสงค์ของงาน วัตถุประสงค์ของงาน Template

B6 รายละเอียดของพัสดุ รายละเอียดของพัสดุของหน่วยงาน หรือรายละเอียดของพัสดุทั้งหมดภายในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ

B7 วัตถุประสงค์ของงาน วัตถุประสงค์ของงาน

B8 วัตถุประสงค์ของงาน วัตถุประสงค์ของงาน

B9 วัตถุประสงค์ของงาน วัตถุประสงค์ของงาน

B10 วิธีการจัดหา ดัดลงราคา

B11 หมายเหตุของจ้าง เพื่อไม่ระบุชื่อในโครงการ

B12 วัตถุประสงค์ของงาน วัตถุประสงค์ของงาน

ผู้ลงนาม

P1 หน่วยงาน

P2 ชื่อ

P3 นามสกุล

P4 ตำแหน่ง

P5 หน่วยงานต้นสังกัด

P6

หมายเหตุ : รายการที่ติ ดัดลงราคาเป็นแบบ หมายเหตุของจ้างที่ผู้ลงนาม

บันทึก

กดปุ่มบันทึก

ภาพที่ 2.5 แสดงการบันทึกข้อมูลรายงานขอซื้อของจ้าง
 ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

คลิกเพื่อดูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 ตุลาคม 2558

อัตราเร่ง ศรีทองกุล : เจ้าหน้าที่พัสดุ

บันทึกข้อมูลของจ้าง

ข้อมูลโครงการ

A1 สำนักงาน 0300400093-สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี

A2 วิธีการจัดหา ดัดลงราคา

A3 ประเภทการจัดหา จ้างช่างอ่อง/จ้างเหมาบริการ

A4 วิธีการพิจารณา ราคารวม

A5 เลขที่โครงการ 58106111360

ชื่อโครงการ จ้างปรับปรุงอาคาร รพ.สต.บ้านเข็ยรพพาน โดยวิธีดัดลงราคา

ลำดับ รายการเอกสาร จดนำเอกสาร

1 รายงานขอซื้อของจ้าง รายงานขอซื้อของจ้าง

2 แสดงคำสั่งกรรมการ รายงานขอซื้อของจ้าง

คลิกที่รายละเอียดเพื่อบันทึกแต่งตั้งกรรมการ

บันทึก

ภาพที่ 2.6 แสดงการบันทึกแต่งตั้งกรรมการ
 ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

6. เมื่อจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง และแต่งตั้งคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารรายงานขอซื้อของจ้าง และคำสั่งคณะกรรมการ

คลิกที่ลูกบอล 2 เพื่อบันทึกข้อมูล

ขั้นตอนการดำเนินงาน:

1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง
3. บันทึกราคาผู้เสนอราคา
4. จัดทำหนังสือลงมติสั่งซื้อของจ้าง
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบร่างสัญญาและจัดทำสัญญา
7. ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
8. บริหารสัญญา

ข้อมูลโครงการ:

A1	สำนักงาน	0300400093-สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา	รวมรวม
A5	เลขที่โครงการ	58106111360
A5	ชื่อโครงการ	จ้างปรับปรุงอาคาร รพ.สต.บ้านเข็วหลา

หนังสือรายงานขอซื้อของจ้างของที่บันทึกที่:

M1	* เลขที่	สต 1/2559
M2	* วันที่	01/10/2558

คำสั่งเลขที่และวันที่:

M3	* คำสั่งเลขที่	1/2559
M4	* วันที่	01/10/2558

ผู้ลงมติ:

P1	* ตำแหน่ง	นาย
P2	* ชื่อ	สมปราชญ์
P3	* นามสกุล	ปราชญ์สงคราม
P4	* ตำแหน่ง	นายอำเภอบ้านตาขุน ปฏิบัติราชการแทน
P5		ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี
P6	* วันที่	01/10/2558

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกเลขที่ และวันที่เอกสาร

ภาพที่ 2.7 แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสาร
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

7. บันทึกราคาผู้เสนอราคา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

คลิกที่ลูกบอล 3 เพื่อบันทึกข้อมูล

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ :

: บันทึกข้อมูล : ดำเนินการยื่นซองต่อไป : ยกเลิกดำเนินการยื่นซองต่อไป

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กลับสู่เมนูหลัก | ออกจากระบบงาน

วันที่ 21 ตุลาคม 2558
อัตราณ ศังคภักดิ์ : เจ้าหน้าที่พิเศษ

บันทึกราคาผู้เสนอราคา

* เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	0843542001336	<input type="text"/>
* ประเภทผู้ประกอบการ	<input type="checkbox"/> นิติบุคคล <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา	
* ประเภทผู้ค้า	เจ้าพนักงานของรัฐ	
* ชื่อสถานประกอบการ	ห้างหุ้นส่วนจำกัดเสด็จประเสริฐ	
ชื่ออาคาร		
ห้องเลขที่		ชั้นที่
ชื่อหมู่บ้าน		
* เลขที่	341/15	หมู่ที่ 5
ตรง/ซอย		
ถนน		
* จังหวัด	สุราษฎร์ธานี	
* ส่วนกลาง/เขต	ตลาดเก่า	
* ตำบล/แขวง	ตลาดเก่า	
* รหัสไปรษณีย์	84220	
* หมายเลขโทรศัพท์สำหรับติดต่อ	077295252	หมายเลขโทรศัพท์ (0-2123-4567 ต่อ 1234)
หมายเลขโทรสาร		
e-mail	tavapak@hotmail.com	

บันทึกราคาที่เสนอ

ลำดับ	รายการพิจารณา	ราคาเสนอ
1	งานบริการซ่อมแซมทิวลิป(72.10.15.01)	190,000.00
รวม		190,000.00

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

บันทึกข้อมูลผู้ชนะการเสนอราคา

รายการพิจารณา งานบริการซ่อมแซมทิวลิป(72.10.15.01)

ลำดับ	ชื่อผู้เสนอราคา	* ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาเสนอ	* ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
1	ห้างหุ้นส่วนจำกัดเสด็จประเสริฐ	<input checked="" type="checkbox"/>	190,000.00	190,000.00
รวม				

หมายเหตุ 1. รายการที่มี **ดอกจันสีแดง** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล
 หมายเหตุ 2. ปริมาณทั้งหมดที่จะซื้อหรือจ้าง ต้องบันทึกให้สอดคล้องกับจำนวนเงินงบประมาณที่จะซื้อหรือจ้างตามสัญญา เช่น งบประมาณที่จะทำสัญญา 100,000 บาท ราคาต่อหน่วยที่ตกลงซื้อหรือจ้าง 2 บาทต่อหน่วย ดังนั้น ปริมาณทั้งหมดที่จะซื้อหรือจ้างที่ต้องบันทึก 50,000

ภาพที่ 2.8 แสดงการบันทึกราคาผู้เสนอราคา

ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

8. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้าง

The image shows a screenshot of the Thai Government Procurement system interface. At the top, it displays the logo and name of the system: "ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement".

Flowchart (ขั้นตอนการทำงาน วิธีตกลงราคา-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ):

1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. ยื่นที่คณะกรรมการจัดซื้อของจ้างและพิจารณา
3. ยื่นที่กรรมาชู้เสนอราคา
4. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้าง (This step is highlighted with a blue callout box: "คลิกที่ลูกบอล 4 เพื่อบันทึกข้อมูล")
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบร่างสัญญา
7. ข้อมูลสาระสำคัญของสัญญา
8. บริหารสัญญา

Form Details (ข้อมูลโครงการ):

- สำนักงาน: 0300400093-สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี
- A1 วิธีการจัดหา: ตกลงราคา
- A2 ประเภทการจัดหา: จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
- A3 วิธีการพิจารณา: ราคารวม (ปุ่ม: แสดงรายการราคา)
- M เลขที่โครงการ: 58106111360
- A5 ชื่อโครงการ: จ้างปรับปรุงอาคาร ท.ส.ต.บ้านเขี้ยวหลาน โดยวิธีตกลงราคา

Table (ลำดับ รายการเอกสาร):

ลำดับ	รายการเอกสาร	จัดทำเอกสาร	ดำเนินการแล้ว
1	บันทึกขออนุมัติเสนอราคา	รายละเอียด/แก้ไข	<input checked="" type="checkbox"/>
2	หนังสืออนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้าง	รายละเอียด/แก้ไข	<input type="checkbox"/>

Form Fields (ด้านล่าง):

- B1: * ส่วนราชการ (ที่ราชการสามารถมอบหมาย)
- B2: * เรื่อง (รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้าง)
- B3: * เรียน (นาย/นาง/นางสาว/นาย)
- D1: ประเภทกรมการ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ ผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง)
- D2: ตามคำสั่ง (กรมบัญชีกลาง)
- D3: เลขที่คำสั่ง (1/2559)
- D4: ลงวันที่ (01/10/2558) (ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (ว.ศ.ค.ป.ป.ป.))
- D5: เรื่อง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับจ้างปรับปรุงอาคาร ท.ส.ต.บ้านเขี้ยวหลาน โดยวิธีตกลงราคา)

Summary Table (ข้อมูลผู้เสนอราคา):

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายการพิจารณา/ชื่อผู้เสนอราคา	ผู้ชนะการเสนอราคา	ราคาในเสนอ	ราคาหรือตกลงซื้อหรือจ้าง
F1: 0843542001336	นาง/นางสาว/นาง (นาง/นางสาว/นางสาว) (2,10,15,01)	<input checked="" type="checkbox"/>	190,000.00	190,000.00

Form Fields (ด้านล่างสุด):

- P1: * ตำแหน่ง (นาง)
- P2: * ชื่อ (เพ็ญลา)
- P3: * นามสกุล (สาวศรีสวัสดิ์)
- P4: * ตำแหน่ง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)
- P5: (ว่าง)
- P6: (ว่าง)

หมายเหตุ: รายการที่มี **ตกลงจ้างแล้ว** หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

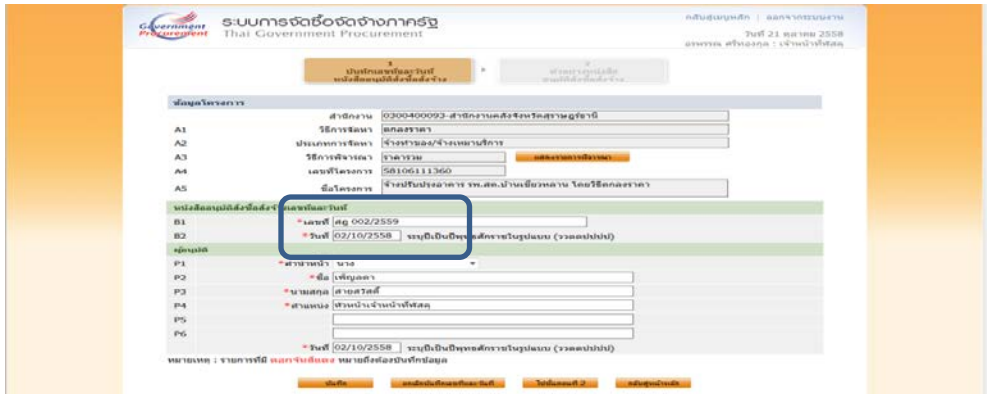
Buttons: **คลิกที่นี่เพื่ออนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้าง**, **บันทึก**, **ไปยังขั้นตอนที่ 2**, **กลับสู่หน้าหลัก**

Callout Box (Right): "คลิกที่รายละเอียดเพื่อบันทึกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้าง"

ภาพที่ 2.9 แสดงการบันทึกหนังสืออนุมัติสั่งซื้อตั้งจ้าง

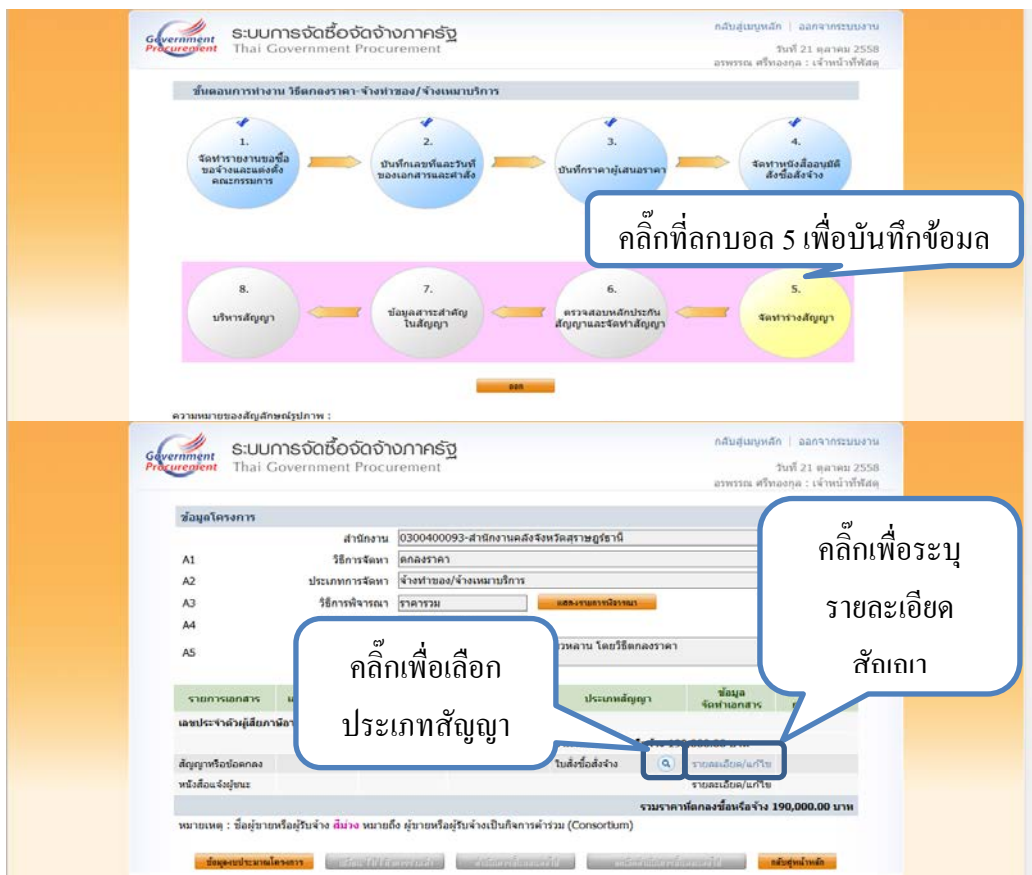
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

9. บันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง



ภาพที่ 2.10 แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่หนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

10. จัดทำร่างสัญญา



ภาพที่ 2.11 แสดงการบันทึกร่างสัญญา
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

11. รายละเอียดสัญญา ให้ระบุเงื่อนไขที่มีเครื่องหมายดอกจัน * ให้ครบทุกรายการ และ กดปุ่ม “บันทึก”

The screenshot shows a web-based form for entering contract details. The form is organized into several sections:

- ข้อมูลสัญญา:** Fields for contract type (B1), location (B4-B9), and contractor information (B14-B19).
- ข้อมูลการส่งมอบ:** Fields for delivery schedule (C1-C4) and payment terms (C5-C6).
- เงื่อนไขการจ้าง:** Fields for contract duration (C7), location (C8), and other conditions (C9).
- วงเงินและรายละเอียดการชำระเงิน:** Fields for payment schedule (C10) and amount (C11).
- การรับประกัน:** Fields for performance guarantee (D1).
- คำปรับ:** Fields for adjustments (E1-E2).

A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button at the bottom right of the form.

ภาพที่ 2.12 แสดงการบันทึกกร่างสัญญา
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

12. บันทึกเลขที่และวันที่ของสัญญา

The screenshot shows a web-based form for contract registration. The form is titled 'ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ' and contains the following fields:

- บันทึกเลขที่และวันที่:** Fields for contract number (R1) and date (R2, R3).
- การรับในสัญญา/ส่งจ้าง:** Fields for contractor information (R4-1 to R4-4) and contract details (R5).

A red box highlights the 'เลขที่' (Contract Number) and 'วันที่' (Date) fields in the 'บันทึกเลขที่และวันที่' section.

ภาพที่ 2.13 แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่ของสัญญา
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

13. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ชนะ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

คลิกปุ่มบุคคล | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 ตุลาคม 2558
อัตราเงิน สรียอกลง | เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400093-สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม <input type="button" value="แสดงรายการรายละเอียด"/>
A5	เลขที่โครงการ	58106111360
A5	ชื่อโครงการ	จ้างปรับปรุงอาคาร รพ.สต.บ้านเขี้ยวหลาน โดยวิธีตกลงราคา

รายการเอกสาร เลขที่เอกสาร ลงวันที่เอกสาร จำนวนเงิน ตามสัญญา ประเภทสัญญา อนุมัติ จ้างงาน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	08435420011336 - หน่วยงานจากอดีตกรมประมง	ราคาตกลงซื้อเรื่อง	190,000.00 บาท
สัญญาหรือข้อตกลง	3/2559 05/10/2558	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	+
หนังสือแจ้งผู้ชนะ			<input type="button" value="รายละเอียด/แก้ไข"/>

รวมราคาตกลงซื้อเรื่อง 190,000.00 บาท

หมายเหตุ : ชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้าง **ทีม ก** หมายถึง ผู้ขายหรือผู้รับจ้างเป็นกิจการร่วม (Consortium)

ภาพที่ 2.14 แสดงการบันทึกหนังสือแจ้งผู้ชนะ
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

14. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

คลิกปุ่มบุคคล | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 ตุลาคม 2558
อัตราเงิน สรียอกลง | เจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีตกลงราคา-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

1. จัดทำรายงานขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง
3. บันทึกราคาค่าจ้างเสนอราคา
4. จัดทำหนังสือแจ้งผู้ชนะ
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
7. ขออนุมัติในสัญญา
8. บันทึกสัญญา

คลิกที่ลูกบอล 6 เพื่อบันทึกข้อมูล

ความหมายของสัญลักษณ์ภาพ :

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

คลิกปุ่มบุคคล | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 ตุลาคม 2558
อัตราเงิน สรียอกลง | เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลโครงการ

A1	สำนักงาน	0300400093-สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี
A2	วิธีการจัดหา	ตกลงราคา
A3	ประเภทการจัดหา	จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ
A4	วิธีการพิจารณา	ราคารวม <input type="button" value="แสดงรายการรายละเอียด"/>
A5	เลขที่โครงการ	58106111360
A5	ชื่อโครงการ	จ้างปรับปรุงอาคาร รพ.สต.บ้านเขี้ยวหลาน โดยวิธี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	รายชื่อบริษัท	ราคาตกลงซื้อเรื่อง	เลขที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	ประเภทสัญญา	อนุมัติจ้างงาน
08435420011336	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สตรีมประมง	190,000.00	3/2559	190,000.00	ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง	<input type="button" value="รายละเอียด/แก้ไข"/>
รวมราคาตกลง		190,000.00				

คลิกที่รายละเอียดแก้ไข

ภาพที่ 2.15 แสดงการบันทึกหลักประกันสัญญา
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

15. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

The image shows two screenshots from the Thai Government Procurement system. The top screenshot displays a process flow diagram for 'ขั้นตอนการทำงาน 3 ขั้นตอนราคา-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ' (3-step work process for purchase/contract). The steps are: 1. จ้างทำของตามข้อสั่งของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ (Purchase according to order and appoint committee), 2. รับที่กเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง (Receive document number and date), 3. บันทึกราคาผู้เสนอราคา (Record bidder price), 4. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง (Prepare purchase approval letter), 5. จัดทำร่างสัญญา (Prepare contract draft), 6. ตรวจสอบกรมการปกครองสัญญาและจัดทำสัญญา (Check contract with Dept. of Provincial Administration and prepare contract), 7. ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา (Key contract information), 8. บริหารสัญญา (Manage contract). A callout box points to step 7 with the text 'คลิกที่ลูกบอล 7 เพื่อบันทึกข้อมูล' (Click ball 7 to record information). The bottom screenshot shows the 'ข้อมูลโครงการ' (Project Information) form with fields for Agency, Management Method, Contract Type, Contract Number, and Contract Name. A callout box points to the 'ราคา' (Price) field with the text 'คลิกกรายละเอียดเพิ่มเติม' (Click for more details). Below the form is a table of contract details.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	ชื่อผู้ประกอบการ	ราคาต่อหน่วย	ราคาทั้งหมดของหรือจ้าง	เลขที่สัญญา	วันที่ทำสัญญา	บันทึกประมูล
0843542001336	ห้างหุ้นส่วนจำกัดเลิศวิมลประสิทธิ์	190,000.00	190,000.00	3/2559	05/10/2558	รายละเอียด/แก้ไข

ภาพที่ 2.16 แสดงการบันทึกสาระสำคัญในสัญญา
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

The image shows a screenshot of the 'ข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา' (Key Contract Information) form. The form contains the following fields: เลขที่โครงการ (Contract No.), ชื่อโครงการ (Contract Name), รหัสหน่วยงาน (Agency Code), ชื่อหน่วยงาน (Agency Name), เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Tax ID), ชื่อผู้ประกอบการ (Contractor Name), เลขที่สัญญา/ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (Contract/PO No.), วันที่ทำสัญญา (Contract Date), จำนวนเงิน (Amount), and เลขคู่มือสัญญาในระบบ e-GP (e-GP Contract Manual No.). A callout box points to the 'วันที่ทำสัญญา' field with the text 'คลิกนำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์' (Click to display information on website). Below the form are buttons for 'แก้ไขข้อมูลที่บันทึกไว้แล้ว' (Edit recorded information), 'รายละเอียดสัญญา' (Contract details), 'นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์' (Display information on website), and 'บันทึกข้อมูล' (Record information).

ภาพที่ 2.17 แสดงการนำสัญญาจ้างขึ้นเว็บไซต์
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

16. การบริหารสัญญา

The image shows two screenshots from the Thai Government Procurement system. The top screenshot displays a process flow diagram with 8 steps. A callout box points to step 8, labeled 'คลิกที่ลูกบอล 8 เพื่อบันทึกข้อมูล' (Click on ball 8 to save information). The bottom screenshot shows a contract details form with a callout box pointing to the 'รับเงิน' (Receive money) field, labeled 'คลิกที่รายละเอียด เพื่อบันทึกข้อมูล การดำเนินงานตามสัญญา' (Click on details to save information about contract performance). Below the form is a table of contract details.

ชื่อสัญญา	เลขที่สัญญา	ระยะเวลา	วันที่สัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา	สถานะสัญญา/หลักประกัน	จ่ายและคืน	
ทำนุบำรุงจังหวัดศรีสะเกษ	3/2559	90	06/10/2558	31/01/2559	190,000.00	จ่ายสัญญา PO แล้วไม่หลักประกัน	รับคืนแล้ว

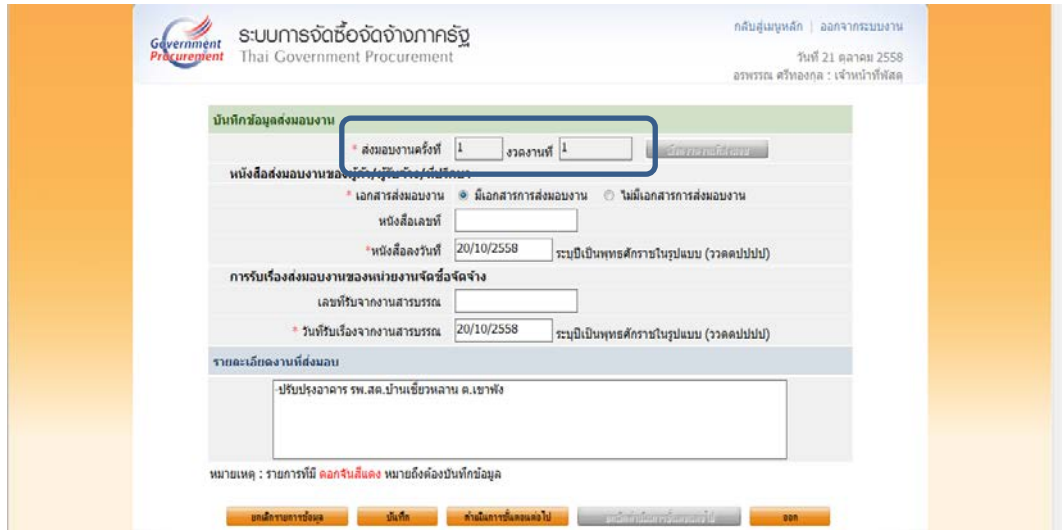
ภาพที่ 2.18 แสดงการบันทึกข้อมูลการบริหารสัญญา
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

17. คลิกบันทึกการส่งมอบงาน

The image shows a screenshot of the Thai Government Procurement system's contract completion form. A callout box points to the 'บันทึกการส่งมอบงาน' (Record contract completion) button at the bottom of the form.

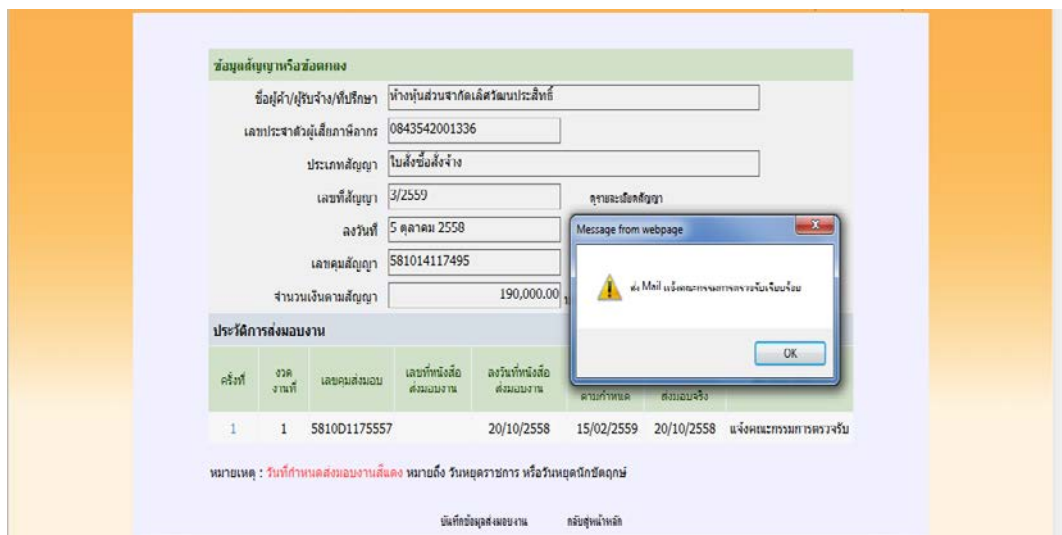
ภาพที่ 2.19 แสดงการบันทึกส่งมอบงาน
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

18. บันทึกรายละเอียดการส่งมอบงานตามงวดงาน



ภาพที่ 2.20 แสดงการบันทึกส่งมอบงาน
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

19. บันทึกส่ง Mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับเพื่อตรวจรับงาน



ภาพที่ 2.21 แสดงการบันทึกส่ง Mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

20. บันทึกรายละเอียดการตรวจรับ

ตรวจรับครั้งที่ 1

เลขกรมส่งมอบ S810D1175557

วันที่ตรวจรับแล้วเสร็จ 20/10/2558 จนถึง 20/10/2558 ระเบียบพัสดุราชการรูปแบบ (งวดฉบับป)

ชื่อรายการส่งมอบ งานบริการซ่อมแซมทั่วไป(72.10.15.01) 1 งบปี 2558

การชำระเงิน : ประเภทการชำระเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ชื่อรายการส่งมอบ	งวดการจ่ายเงินที่	จำนวนเงิน	เบิกจ่าย
งานบริการซ่อมแซมทั่วไป(72.10.15.01)	1	190,000.00	
รวมเงินที่ต้องจ่าย		190,000.00	

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงิน	งวดที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินคงค้าง	หักเงินประกันผลงาน	อื่นๆ	จำนวนเงินต้องเบิกจ่าย
1	1	190,000.00					190,000.00
รวมเงินคงค้าง							190,000.00

ชื่อรายการที่ส่งมอบ : งานบริการซ่อมแซมทั่วไป(72.10.15.01)

เอกสารแนบการตรวจรับ

ส่วนนี้คือเอกสารแนบ (เอกสารแนบที่ 1 จะต้องมีเอกสารแนบส่งมอบ .pdf หรือ .zip และเขียนเข้าใน 2 เมกะไบต์)

หมายเหตุ : รายการที่มี ดอกเงินสีแดง หมายถึงต้องบันทึกข้อมูล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กสิวิญญูหมณี | ผลิตจากระบบงาน วันที่ 21 ตุลาคม 2558 อรรถพร ศรีทองกุล : เจ้าหน้าที่ผลิต

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/บริษัทฯ ห้างหุ้นส่วนจำกัดเลิศวิมลประสิทธิ์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0843542001336

ประเภทสัญญา โบนัสซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา 3/2559

ลงวันที่ 05/10/2558

เลขคณสัญญา 581014117495

จำนวนเงินตามสัญญา 190,000.00 บาท

ประวัติการตรวจรับ

ครั้งที่	งวดวันที่	เลขกรมส่งมอบ	เลขกรมตรวจรับ	วันที่ตรวจรับ	สถานะดำเนินการ
1	1	S810D1175557	S810A1151677	20/10/2558	ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ภาพที่ 2.22 แสดงการบันทึกส่ง Mail แจ้งคณะกรรมการตรวจรับ
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

21) เมื่อตรวจรับเงินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ Thai Government Procurement

กสิวิญญูหมณี | ผลิตจากระบบงาน วันที่ 21 ตุลาคม 2558 อรรถพร ศรีทองกุล : เจ้าหน้าที่ผลิต

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/บริษัทฯ ห้างหุ้นส่วนจำกัดเลิศวิมลประสิทธิ์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0843542001336

ประเภทสัญญา โบนัสซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา 3/2559

ลงวันที่ 05/10/2558

เลขคณสัญญา 581014117495

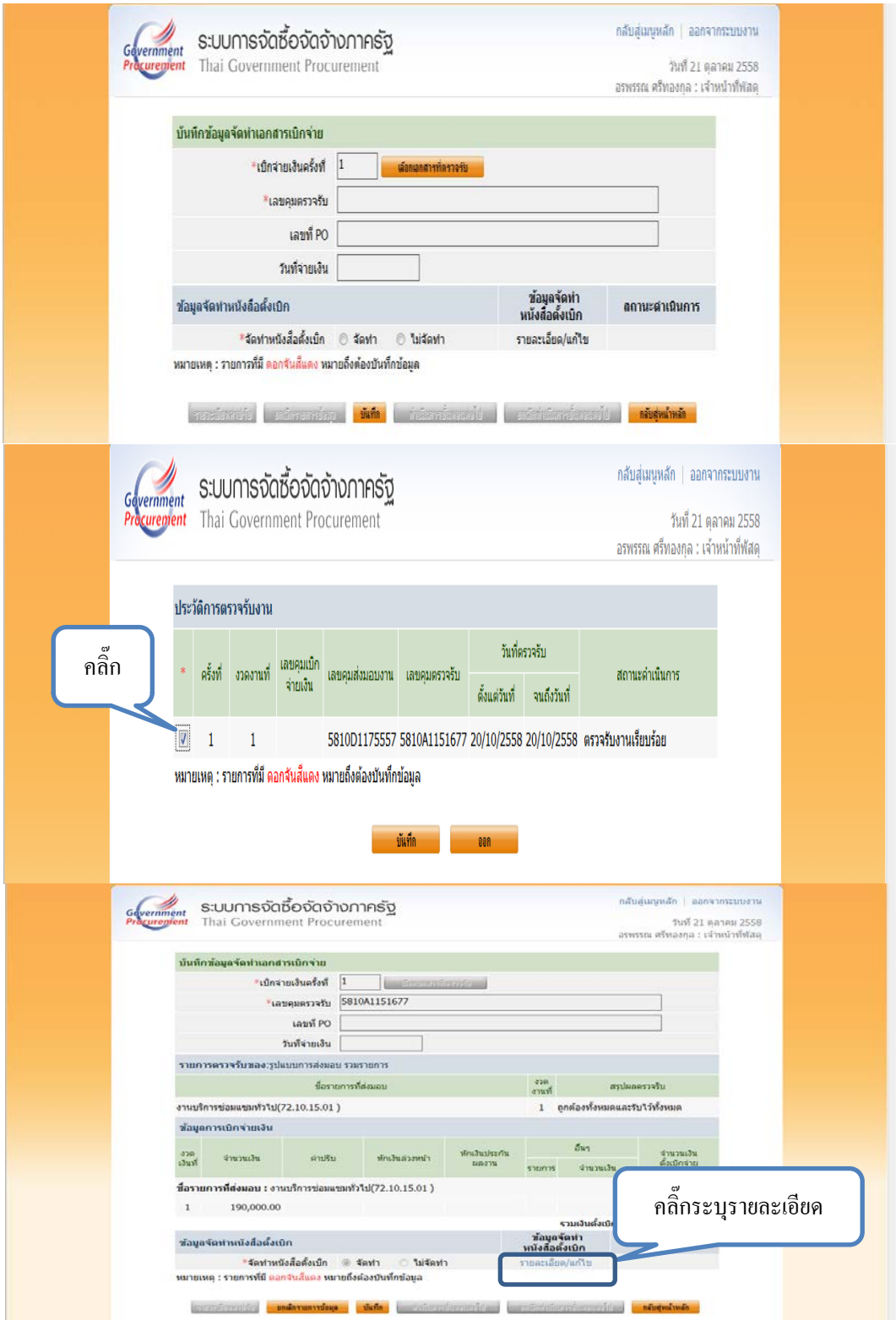
จำนวนเงินตามสัญญา 190,000.00 บาท

การเบิกจ่าย ผ่าน GFMS ไม่ผ่าน GFMS ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามงวดเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวดเงินที่	งวดเงินที่	เลขกรมเบิกจ่ายเงิน	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินคงค้าง	หักเงินประกันผลงาน	เงินอื่นๆ	รวมจำนวนเงินต้องเบิกจ่าย	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน
----------	------------	------------	--------------------	-----------	---------	---------------	--------------------	-----------	--------------------------	----------------	----------------

ภาพที่ 2.23 แสดงการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558



คลิก

คลิกที่รายละเอียด

ภาพที่ 2.24 แสดงการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่าย
 ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

22. บันทึกหนังสือตั้งเบิก

บันทึกหนังสือตั้งเบิก

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: ห้างหุ้นส่วนจำกัดเคทีคอมปริสตี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0843542001336

ประเภทสัญญา: ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา: 3/2559

ลงวันที่: 05/10/2558

เลขหนังสือสัญญา: 581014117495

จำนวนเงินตามสัญญา: 190,000.00 บาท

ข้อมูลหนังสือตั้งเบิก

B1 * ส่วนราชการ: สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

B2 * ที่อยู่ส่วนราชการ: ศาลากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี

B3 * เงิน: คงเดิมเงิน

B4 * เงิน: ทรัพย์สินถาวรและทรัพย์สิน

B5 รหัสบัญชี: 0843542001336

B6 เลขที่ใบ FPO

B7 เลขที่เอกสารบันทึก

ผู้ลงนาม

D1 * ตำแหน่ง: นาง

D2 * ชื่อผู้ลงนาม: เกตุกานดา

D3 * นามสกุลผู้ลงนาม: สว่างศรีสวัสดิ์

D4 * ตำแหน่งของผู้ลงนาม: ผู้อำนวยการจังหวัดสุราษฎร์ธานี

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องเป็นที่ยกยอด

ภาพที่ 2.25 แสดงการบันทึกหนังสือตั้งเบิก
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

23) บันทึกเลขที่และวันที่หนังสือตั้งเบิก

บันทึกเลขที่และวันที่

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ชื่อผู้ค้า/ผู้รับจ้าง/ที่ปรึกษา: ห้างหุ้นส่วนจำกัดเคทีคอมปริสตี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร: 0843542001336

ประเภทสัญญา: ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง

เลขที่สัญญา: 3/2559

ลงวันที่: 05/10/2558

เลขหนังสือสัญญา: 581014117495

จำนวนเงินตามสัญญา: 190,000.00 บาท

หนังสือตั้งเบิกเลขที่และวันที่

* วันที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบ: 21/10/2558 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วลดปปปป)

R1 * เลขที่ของหนังสือ: 4/2558

R2 * วันที่ของหนังสือ: 21/10/2558 ระบุเป็นปีพุทธศักราชในรูปแบบ (วลดปปปป)

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องเป็นที่ยกยอด

บันทึกข้อมูลจัดหาก่อนการเบิกจ่าย

* เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 1

* เลขคุมตรวจรับ: 5810A1151677

เลขที่ PO

วันที่จ่ายเงิน

รายการตรวจรับของกรมการคลัง

ชื่อรายการที่ส่งมอบ	งวดงานที่	สรุปยอดตรวจรับ
งานบริการซ่อมแซมทั่วไป(72.10.15.01)	1	ถูกต้องทั้งหมดและรับไว้ทั้งหมด

ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน

งวดเงินที่	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงินล่วงหน้า	เงินรับพร้อมหัก	ชำระ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย
1	190,000.00						190,000.00

ชื่อรายการที่ส่งมอบ : งานบริการซ่อมแซมทั่วไป(72.10.15.01)

จำนวนเงินตั้งเบิกจ่าย: 190,000.00

ข้อมูลจัดหาก่อนหนังสือตั้งเบิก

* ชื่อหนังสือตั้งเบิก: จัดทำ ไม่จัดทำ

หมายเหตุ : รายการที่มี **ดอกเงินสีแดง** หมายถึงต้องเป็นที่ยกยอด

ภาพที่ 2.26 แสดงการบันทึกเลขที่และวันที่หนังสือตั้งเบิก
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

24. ส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินและบันทึกการขายการครบถ้วน สิ้นสุดขั้นตอนการจัดซื้อ
จัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กสิณัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 ตุลาคม 2558
กระทรวงพาณิชย์ | เจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลง

ที่อยู่/ผู้รับจ้าง/บริษัท: ห้างหุ้นส่วนจำกัดเลิศวิมลประสิทธิ์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: 0843542001336
ประเภทสัญญา: ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง
เลขที่สัญญา: 3/2559 **ดูรายละเอียดสัญญา**
ลงวันที่: 05/10/2558
เลขคณสัญญา: 581014117495
จำนวนเงินตามสัญญา: 190,000.00 บาท
การเบิกจ่าย: ผ่าน GFMS ไม่ผ่าน GFMS ทั้งผ่านและไม่ผ่าน GFMS

ประวัติการเบิกจ่ายเงิน : ประเภทการจ่ายเงิน จ่ายตามวงเงินที่กำหนด

ครั้งที่	งวด	งวด	เลขคณ	จำนวนเงิน	ค่าปรับ	หักเงิน	หักเงิน	หักเงิน	รวมจำนวนเงิน	สถานะดำเนินการ	วันที่จ่ายเงิน
ที่	เงิน	เงิน	เบิกจ่ายเงิน			ส่วนหน้า	ส่วนหน้า	ส่วนหน้า	สั่งเบิกจ่าย		
1	1	1	5810F114442	190,000.00					190,000.00	ส่งคำสั่งเบิกจ่ายเงิน	
				รวมเงินทั้งสิ้น	190,000.00				190,000.00		

บันทึกเงินตามวงเงิน **กลับหน้าหลัก**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
Thai Government Procurement

กสิณัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์ | ออกจากระบบงาน
วันที่ 21 ตุลาคม 2558
กระทรวงพาณิชย์ | เจ้าหน้าที่พัสดุ

ขั้นตอนการทำงาน วิธีลดกระดาษ-จ้างทำของ/จ้างเหมาบริการ

1. จัดทำร่างขอซื้อของจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. บันทึกเลขที่และวันที่ของเอกสารและคำสั่ง
3. บันทึกราคาผู้เสนอราคา
4. จัดทำหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
5. จัดทำร่างสัญญา
6. ตรวจสอบร่างประกอบสัญญาและจัดทำสัญญา
7. จัดเอกสารสำคัญในสัญญา
8. บริหารสัญญา

ความหมายของสัญลักษณ์รูปภาพ :

- : บันทึกข้อมูล
- : ดำเนินการขั้นตอนต่อไป
- : ยกเลิกดำเนินการขั้นตอนต่อไป

ภาพที่ 2.27 แสดงเสร็จสิ้นขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ที่มา : กรมบัญชีกลาง (ออนไลน์), 2558

2.2 แนวคิดการจัดการระบบสารสนเทศ

ความหมายของข้อมูลสารสนเทศ และระบบสารสนเทศ

ข้อมูล (Data) และสารสนเทศ (Information) เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสารสนเทศ นั้นมีความหมายแตกต่างกัน มีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่าน เช่น

Murdick and Ross (1977, p.18) กล่าวว่าไว้ว่า “ข้อมูล หมายถึงข้อเท็จจริง หรือ ตัวเลข ซึ่งไม่นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจโดยตรง ตามปกติข้อมูลจะอยู่ในรูปของการจัดบันทึกประวัติความเป็นมาโดยยังมีได้นำมาประมวลผล เพื่อใช้ในการตัดสินใจทันที ส่วนสารสนเทศ คือข้อมูลที่ผ่านการคัดเลือกสรรแล้วผ่านการประมวลผลหรือข้อมูลที่ใช้เป็นข้อถกเถียงอ้างอิงหรือใช้เป็นพื้นฐานในการคาดการณ์ล่วงหน้า หรือช่วยในการวินิจฉัยสั่งการได้ทันที”

Senn (1978, p.19-20) ได้อธิบายเกี่ยวกับความแตกต่างของข้อมูลและสารสนเทศ ไว้ดังนี้

“ข้อมูล คือ ข้อเท็จจริงซึ่งเป็นการบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วหรือกำลังจะเกิดขึ้น ข้อเท็จจริงนี้เป็นอิสระไม่สัมพันธ์กันและมีจำนวนไม่จำกัด ข้อมูลทั้งหมดเป็นข้อเท็จจริงแต่สารสนเทศไม่ใช่ข้อเท็จจริง ถึงแม้ว่าสารสนเทศจะมาจากข้อเท็จจริงก็ตาม ในขณะที่สารสนเทศกำเนิดจากข้อมูลแต่ข้อมูลทั้งหมดไม่อาจทำให้เป็นสารสนเทศได้หมด ข้อมูลจะแปรมาเป็นสารสนเทศได้ก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง (Transformation) โดยการผสมผสาน และมีจุดประสงค์เพื่อใช้ประโยชน์ในการใช้สอยอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งหมายความว่า สารสนเทศเป็นสิ่งที่แปรจากข้อมูล เพื่อให้มีความหมาย แนวคิด หรือข้อสรุปในการติดต่อสื่อสาร”

Burch and Grudnitski (1979, p.4-5) กล่าวว่าไว้ว่า “ข้อมูล คือตัวเลขภาษาหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้แทนคน สิ่งของได้ลักษณะของข้อมูลจะเป็นข้อเท็จจริงไม่ถูกปรุงแต่งและไม่เกี่ยวข้องกัน สำหรับสารสนเทศคือข้อมูลที่ผ่านการการเปลี่ยนแปลงหรือจัดกระทำเพื่อผลของการเพิ่มความรู้ ความเข้าใจของผู้ใช้”

จากความหมายของนักวิชาการที่ให้ไว้ดังกล่าว สามารถสรุปความหมายได้ว่า

ข้อมูล หมายถึง ข้อเท็จจริงที่เป็นตัวเลข ตัวหนังสือ เสียง รูปภาพ สัญลักษณ์ แทนปริมาณหรือการกระทำต่าง ๆ ซึ่งยังไม่ผ่านการประมวลผล จึงทำให้ข้อมูลเหล่านั้น ไม่มีความสัมพันธ์และความหมายที่ขาดความสมบูรณ์

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ผ่านการประมวลผลแล้ว และอยู่ในรูปแบบที่สามารถใช้ประโยชน์หรือประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้ทันที ตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้

ความหมายของระบบสารสนเทศ

Kroeber (1982, p.9) ให้ความหมายว่า “ระบบสารสนเทศ หมายถึง ชุดของกระบวนการที่กำหนดขึ้นเพื่อให้ใช้สารสนเทศเป็นการสนับสนุนผู้บริหารในการปฏิบัติ และการตัดสินใจในองค์กร”

ไพโรจน์ คชชา (2540, น.9) กล่าวว่า “ระบบสารสนเทศ เป็นกระบวนการ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล การกระทำให้เป็นสารสนเทศ การจัดเก็บและการนำเสนอข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันเหตุการณ์”

สมคิด พรหมจ้อย และสุพัตร์ พิบูลย์ (2544, น.118) กล่าวว่า “ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบที่จัดตั้งเพื่อรวบรวมจัดเก็บและใช้สารสนเทศสนองความต้องการของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบ”

เกรียงศักดิ์ แพรวศรี (2544, น.3) กล่าวว่า “ระบบสารสนเทศ เป็นระบบ ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรวบรวม จัดเก็บ และใช้สารสนเทศสนองความต้องการของหน่วยงาน ทั้งนี้ โดยมีการจัดเก็บอย่างมีระบบ”

จิตาภัส สัมพันธ์สม โภช และชัชยงค์ อยู่ประสิทธิ์วงศ์ (2542) ได้กล่าวว่าลักษณะของสารสนเทศที่ดีต้องประกอบไปด้วย

1. ความถูกต้อง (Accuracy) และน่าเชื่อถือ (Reliability) ทั้งนี้เพราะ ถ้าข้อมูลผิด จะทำให้การปฏิบัติงานและการตัดสินใจใช้ข้อมูลนั้นเป็นพื้นฐานต้องผิดพลาดไปด้วย

2. ครบถ้วนสมบูรณ์ (Completeness) ไม่เก็บแบบครึ่งๆ กลางๆ เช่น ระบบบุคลากร เราสนใจเรื่องวุฒิ ความสามารถ แต่ถ้าไม่บันทึกข้อมูลเรื่องวันเกิด และเพศ ข้อมูลที่เก็บไว้ก็ไม่สมบูรณ์ และไม่สามารถบอกความแตกต่างในการปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งสองเพศหรือบุคลากรที่อายุต่างกันได้

3. มีความเป็นปัจจุบัน (Up-to-Date) เนื่องจากในความเป็นจริง สถานการณ์ทุกอย่างจะเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ข้อมูลที่บันทึกไว้เมื่อสัปดาห์ที่แล้วจะไม่ได้บอกความถูกต้องถึงวันนี้

ไพโรจน์ คชชา (2540) กล่าวว่า การนำข้อมูลไปใช้ในการประมวลผลเป็นสารสนเทศที่ดีจะต้องมีคุณสมบัติของข้อมูลที่ดี ดังนี้

1. ถูกต้องเชื่อถือได้
2. ความเกี่ยวข้องของข้อมูลกับงาน
3. มีความทันสมัย
4. ทันเหตุการณ์

5. สามารถตรวจสอบได้

เกรียงศักดิ์ แพรวศรี (2544) ได้กล่าวว่า สารสนเทศที่มีคุณภาพ ควรมีคุณสมบัติ 4 ประการ ดังนี้

1. ความถูกต้อง

สารสนเทศที่มีคุณภาพจะต้องมีความถูกต้องสมบูรณ์ที่สุด เพื่อเป็น สารสนเทศที่มีคุณค่าสำหรับผู้บริหาร ความไม่ถูกต้องของสารสนเทศอาจมีสาเหตุมาจาก ความผิดพลาดของคนหรือเครื่องจักร เช่น การได้ข้อมูลผิดพลาด การเตรียมข้อมูลผิดพลาด

2. ตรงกับความต้องการ

สารสนเทศต้องตรงกับเรื่องที่ใช้แต่ละคนต้องการใช้โดยมีรายละเอียดต่างๆ แบบเหมาะสม ชัดเจน และเพียงพอ

3. ทันต่อการใช้งาน

สารสนเทศควรจะรวดเร็วทันต่อเวลาและการใช้งาน การจัดเตรียม สารสนเทศให้ทันต่อเวลาที่ต้องการใช้ อาจทำได้ 2 ลักษณะ คือ การจัดสารสนเทศล่วงหน้ากับ การจัดสารสนเทศตามกำหนดเวลาที่เหตุการณ์นั้นๆ กำลังเกิดขึ้น การจัดทำสารสนเทศจะต้องมีความยืดหยุ่น สามารถรองรับความจำเป็นเร่งด่วนในการใช้สารสนเทศ แต่จะถูกต้องเฉพาะสัปดาห์ที่แล้ว ดังนั้นจึงต้องมีการแก้ไขปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4. ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ (Relevancy)

ค้นคืนได้สะดวก (Easy to Retrieve) การเก็บบันทึกข้อมูลต่างๆ จะต้องสามารถค้นคืนออกมาใช้ตลอดเวลา ไม่ใช่เป็นการเก็บทิ้งไว้โดยเปล่าประโยชน์

นอกจากคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังมีคุณสมบัติที่แอบแฝงอีก บางลักษณะที่สัมพันธ์กับระบบสารสนเทศ และใช้การดำเนินงานของระบบสารสนเทศ คุณสมบัติเหล่านี้จะมีความสำคัญแตกต่างกันไปตามลักษณะงานเฉพาะอย่าง คุณสมบัติเหล่านี้ได้แก่

1. ความละเอียดแม่นยำ ได้แก่ ความละเอียดแม่นยำในการวัดข้อมูล
2. คุณสมบัติเชิงปริมาณ ได้แก่ ความสามารถที่แสดงออกมาในรูปของ ตัวเลข
3. ความยอมรับได้ ได้แก่ ระดับความยอมรับได้ของกลุ่มผู้ใช้สารสนเทศอย่าง

เดียวกัน

4. การใช้ได้ง่าย ได้แก่ สามารถนำไปใช้ได้ง่ายและรวดเร็ว

5. ความไม่ลำเอียง หมายถึง ไม่เป็นสารสนเทศที่มีจุดประสงค์จะปกปิด ข้อเท็จจริง

บางอย่าง

6. ชัดเจน หมายถึง การมีความคลุมเครือน้อยที่สุด สามารถทำความเข้าใจได้ง่าย

สรุป คุณสมบัติของสารสนเทศที่ดีสำหรับใช้ประกอบการดำเนินการ วางแผนและ การบริหาร มีคุณสมบัติ 3 ประการ คือ

1. ทันต่อเวลา (Timeliness) สารสนเทศที่ดีต้องได้รับทันต่อการใช้ประโยชน์ กล่าวคือ ต้องไม่ช้าจนไม่สามารถจะบอกถึงสภาพการณ์ หรือแนวโน้มการเกิด เหตุการณ์ใด เหตุการณ์หนึ่ง ได้แก่ ไม่หมายความว่าต้องจัดทำรายงานทุกครั้งที่เกิดข้อมูลมาได้ ควรที่จะรวม ข้อมูลเป็นงวดๆ และทำรายงานประจำงวด ช่วงเวลาเหมาะสมของการจัดทำ และการรายงาน สารสนเทศ

2. ตรงกับความต้องการ (Relevant) สารสนเทศที่ดีต้องมีคุณสมบัติ ในการสื่อ ความหมาย ความรู้ ความเข้าใจ ให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น รายงานต่างๆ ซึ่งครั้งหนึ่งเคยมีค่าต่อ การบริหารงาน แต่ในปัจจุบันไม่เป็นสารสนเทศที่ตรงต่อความต้องการ ของผู้บริหารแล้วก็ไม่ควรที่ จะมาใช้งานอีกต่อไป

3. มีความถูกต้อง (Accurate) คุณสมบัติแสดงถึงคุณค่าและประ โยชน์ของสารสนเทศ ซึ่งนับว่ามีความสำคัญมาก เพราะแม้สารสนเทศนั้นจะตรงต่อความต้องการ และทันเวลา แต่ถ้าขาด ความถูกต้องแล้วจะหาประโยชน์ไม่ได้เลย กลับจะนำไปสู่การตัดสินใจที่ผิดพลาด และเกิดผลเสีย ขององค์กร

สาเหตุของความล้มเหลวและความล้มเหลวของการนำระบบสารสนเทศไปใช้งาน

สาเหตุที่ทำให้ระบบสารสนเทศประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการ นำมาใช้งานได้ผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์นั้นต้องมีการออกแบบให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร แล้ว ยังมีสาเหตุอื่น ๆ มาจากสิ่งเหล่านี้ (Laudon & Laudon, 1998, p.406-411)

1. การมีส่วนร่วมของผู้ใช้ในขั้นตอนการออกแบบระบบและข้อมูลข่าวสาร (User Involvement and Influence) ลดความแตกต่างระหว่างผู้ใช้กับนักออกแบบระบบในด้าน พื้นฐานความรู้ความสนใจ ลดความแตกต่างของระดับความสำคัญในตำแหน่งหน้าที่ที่อาจทำให้ การติดต่อสื่อสารและการแก้ไขปัญหา ร่วมกันประสบปัญหา

2. การให้ความสนับสนุนจากผู้บริหารในองค์กร (Management Support)

3. ระดับความซับซ้อนและความเสี่ยงของระบบ (Level of Complexity and Risk) โดยดูจากขนาดขององค์กร โครงสร้างองค์กร และประสบการณ์ของทีมงานและคณะบริหาร

4. การบริหารงานในขั้นตอนการนำระบบใหม่ไปใช้งาน (Management of Implementation Process) ต้องใช้การบริหารที่มีความระมัดระวังและสอดคล้องกัน มีการฝึกอบรม บุคลากรเพื่อให้สามารถใช้งานระบบ และเข้าใจในความสามารถของระบบด้วย

อรรณพ ศิวปฐมชัย (2549) ได้ศึกษาเกี่ยวกับความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดกระทรวงการคลังที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้แนวคิดดังกล่าวข้างต้นแต่แบ่งแยกย่อยเป็น 7 ด้าน ได้แก่

1. ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน
2. ด้านกระบวนการของจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์
3. ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ
4. ด้านบุคลากร
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
6. ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
7. ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร

2.3 แนวคิดการวิเคราะห์สำรวจตรวจสอบสภาพภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอก (SWOT Analysis)

Porter (1990) ได้พัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาระดับความสามารถทางการแข่งขันของอุตสาหกรรม โดยมีแนวคิดที่ว่าภาวะการแข่งขันในการค้าโลก ประเทศทุกประเทศย่อมพยายามเลือกยุทธวิธีที่ดีที่สุดที่จะก่อให้เกิดความได้เปรียบทางด้านการแข่งขัน (Competitive Advantage) ในอุตสาหกรรมในประเทศของตน ดังนั้นประเทศจึงจำเป็นที่จะต้องประเมินจุดแข็งและจุดอ่อน โอกาส รวมถึงการคุกคามจากประเทศคู่แข่งและภาวะการแข่งขัน (Strength, Weakness, opportunity, and Threat : SWOT) ของอุตสาหกรรมในประเทศของตนและคู่แข่ง เพื่อให้สามารถหาแนวทางปรับตัวให้แข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพในตลาดโลกที่มีการแข่งขันรุนแรงขึ้นทุกขณะ ซึ่งผู้วิจัยได้รวบรวมเนื้อหาที่สำคัญเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค สรุปได้ ดังนี้

ความหมายของจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรค

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของจุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) : SWOT ไว้ดังนี้

ชนินทร์ ชุณหพันธุรักษ์. (2545, น. 63) ได้ให้ความหมายของ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค

จุดแข็ง หมายถึง ลักษณะเด่นของการดำเนินงานตามหน้าที่ทางธุรกิจต่างๆ ภายในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นด้านการผลิต การตลาด การเงินและบัญชี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ลักษณะเช่นนี้ เป็นปัจจัยเอื้อต่อความสำเร็จขององค์กร ตัวอย่างจุดแข็งของกิจการ เช่น ตราสินค้าที่เป็นที่รู้จัก มีนวัตกรรมใหม่ๆ ผู้นำด้านต้นทุนและราคา พนักงานที่มีความสามารถ การเงินที่มั่นคง เทคโนโลยี ล้ำหน้า มีช่องทางการจำหน่ายอย่างทั่วถึง

จุดอ่อน หมายถึง การดำเนินงานที่องค์กรไม่สามารถกระทำได้ดีในอุปสรรคต่อความสำเร็จขององค์กร องค์กรจึงต้องหาทางแก้ไขจุดอ่อนที่เกิดขึ้นภายในองค์กร ตัวอย่างจุดอ่อนของกิจการ เช่น การเงินไม่พอเพียง การพัฒนาสินค้าต่ำ ต้นทุนสูง สินค้าล้าสมัย สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ล้าสมัย ขาดการวิจัยและพัฒนา การตัดสินใจล่าช้า ขาดทิศทางที่ชัดเจนทางกลยุทธ์

โอกาส หมายถึง ช่องทางที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์กรที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ตัวอย่างเช่น การเจริญเติบโตในตลาดใหม่ การขยายตัวของตลาดระหว่างประเทศ ลูกค้านำความต้องการใหม่ๆ การเปลี่ยนแปลงประชากรศาสตร์ กฎหมายที่เอื้อต่อการดำเนินธุรกิจ เศรษฐกิจดีขึ้น ตลาดต่างประเทศลดการกีดกันทางการค้า รายได้ของประชากรสูงขึ้น

อุปสรรค หมายถึง สภาพแวดล้อมภายนอกที่ก่อให้เกิดปัญหา หรืออุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ตัวอย่างเช่น ผู้เข้ามาใหม่ในตลาด ต้นทุนวัตถุดิบสูงขึ้น การขาดแคลน วัตถุดิบ การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ปัญหาทางเศรษฐกิจ อุปสรรคทางกฎหมาย การเปลี่ยนแปลงอำนาจซื้อของผู้บริโภค มีสินค้าใหม่เข้ามาทดแทน

ศิริวรรณ และคนอื่นๆ (2546, น. 133) ได้ให้ความหมายของ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ไว้ดังนี้

จุดแข็ง หมายถึง ความแข็งแกร่งที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัท ลักษณะเด่นหรือ ความสามารถของธุรกิจ เช่น เป็นบริษัทใหญ่มีความสามารถและมีชื่อเสียงมานาน

จุดอ่อน หมายถึง ปัญหาที่เกิดจากสภาพแวดล้อมในต่างๆ ของบริษัทซึ่งบริษัทจะต้องหา วิธีการที่จะแก้ปัญหานั้น ข้อเสียเปรียบหรือปัญหาของหน่วยธุรกิจ เช่น ฐานะด้านการเงินไม่ดี ภาระด้านดอกเบี้ยสูงมาก

โอกาส หมายถึง ข้อได้เปรียบซึ่งวิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมนอกที่บริษัทอาจแสวงหา โอกาสจากสภาพแวดล้อมด้านใดด้านหนึ่งมากำหนดกลยุทธ์การตลาดที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมนั้น ขอบเขตของความต้องการศักยภาพ หรือความสนใจของผู้ซื้อที่บริษัทสามารถดำเนินงานให้สามารถทำกำไรได้ เช่น ผลผลิตผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ลูกค้าต้องการได้ จากเดิมที่มีแต่การเสนอขายเฉพาะสินค้าที่มีรูปแบบมาตรฐานเท่านั้น ความสามารถจัดส่งสินค้าหรือบริการได้เร็วขึ้น สามารถเสนอขายสินค้าในราคาที่ต่ำลงได้

อุปสรรค หมายถึง ข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งธุรกิจจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การตลาดให้สอดคล้องและจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้น ความท้าทายที่จะคาดเดา ซึ่งมาจาก แนวโน้มหรือการพัฒนาที่ไม่พึงประสงค์ซึ่งนำไปสู่การขาดการเตรียมการรับมือทางการตลาด จึงทำให้ยอดขายและผลกำไรลดลง

แนวทางวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรค

ซูเพ็ญ วิบูลสันติ (2551) การวิเคราะห์สำรวจตรวจสอบสภาพภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอกเป็นการวิเคราะห์สภาพองค์กร หรือหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งที่เป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต

SWOT เป็นตัวย่อที่มีความหมายดังนี้

1. Strengths จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ
2. Weaknesses จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ
3. Opportunities โอกาสที่จะดำเนินการได้
4. Threats อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์กร

หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ 2 ด้าน คือสภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส-อุปสรรค การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กรธุรกิจ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป

ประโยชน์ของการวิเคราะห์ SWOT วิเคราะห์ SWOT

ซูเพ็ญ วิบูลสันติ (2551) เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้แต่ละอย่างจะช่วยให้เข้าใจได้ว่ามีอิทธิพลต่อผลการดำเนินงานขององค์กรอย่างไร จุดแข็งขององค์กรจะเป็นความสามารถภายในที่ถูกใช้ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่จุดอ่อนขององค์กรจะเป็นคุณลักษณะภายใน ที่อาจจะทำลายผลการดำเนินงานโอกาส ทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ให้โอกาสเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรในทางกลับกันอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ขัดขวางการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ผล

จากการวิเคราะห์ SWOT นี้จะใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้
องค์กร เกิดการพัฒนาไปในทางที่เหมาะสม

ขั้นตอน/ วิธีการดำเนินการทำ SWOT Analysis

ซูเพ็ญ วิบูลสันติ (2551) การวิเคราะห์ SWOT จะครอบคลุมขอบเขตของปัจจัยที่
กว้างด้วยการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ทำให้มีข้อมูลในการกำหนด
ทิศทางหรือเป้าหมายที่จะถูกสร้างขึ้นมาบนจุดแข็งขององค์กร และแสวงหาประโยชน์จากโอกาส
ทางสภาพแวดล้อม และสามารถกำหนดกลยุทธ์ที่มุ่งเอาชนะอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมหรือ
ลดจุดอ่อนขององค์กรให้มีน้อยที่สุดได้ ภายใต้การวิเคราะห์ SWOT นั้น จะต้องวิเคราะห์ทั้ง
สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร การประเมินสภาพแวดล้อมภายใน
องค์กรจะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถภายในองค์กรทุก ๆ ด้าน
เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมิน
สภาพแวดล้อมภายใน คือระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้าน โครงสร้าง
ระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ
การจัดการ รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กรเพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และ
ผลกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ด้วย -จุดแข็งขององค์กร (S: Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจาก
มุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเองว่า ปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบ หรือจุดเด่นของ
องค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้ม
แข็งขององค์กร - จุดอ่อนขององค์กร (W: Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน จาก
มุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั้น ๆ เองว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบของ
องค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

2. การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก ภายใต้การประเมินสภาพแวดล้อม
ภายนอกองค์กรนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงานขององค์กรที่ได้รับ
ผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ
องค์กร เช่นอัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบายการเงิน การงบประมาณ สภาพแวดล้อมทาง
สังคม เช่นระดับการศึกษาและอัตราผู้หนังสือของประชาชน การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของ
ประชาชนลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อม
ทางการเมือง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี และสภาพแวดล้อมทาง
เทคโนโลยี หมายถึง กรรมวิธีใหม่ ๆ และพัฒนาการทางด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการผลิตและให้บริการ -โอกาสทางสภาพแวดล้อม (O: Opportunities) เป็นการ

วิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กร ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการขององค์กรในระดับมหภาค และองค์กรสามารถฉกฉวยข้อดีเหล่านี้มาเสริมสร้างให้ หน่วยงานเข้มแข็งขึ้นได้ -อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (T: Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกองค์กรปัจจัยใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อในระดับมหภาค ในทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งองค์กรต้องหลีกเลี่ยง หรือปรับสภาพองค์กรให้มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระทบดังกล่าวได้

3. ระบุสถานการณ์จากการประเมินสภาพแวดล้อมเมื่อได้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดแข็ง-จุดอ่อน โอกาส-อุปสรรค จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกด้วยการประเมินสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกแล้ว ให้นำจุดแข็ง-จุดอ่อนภายในมาเปรียบเทียบกับโอกาส-อุปสรรค จากภายนอกเพื่อดูว่าองค์กร กำลังเผชิญสถานการณ์เช่นใดและภายใต้สถานการณ์ เช่นนั้นองค์กรควรจะทำอย่างไร โดยทั่วไป ในการวิเคราะห์ SWOT ดังกล่าวนี้ องค์กรจะอยู่ในสถานการณ์ 4 รูปแบบดังนี้

3.1 สถานการณ์ที่ 1 (จุดแข็ง-โอกาส) สถานการณ์นี้เป็นสถานการณ์ที่พึงปรารถนาที่สุด เนื่องจากองค์กรค่อนข้างจะมีหลายอย่าง ดังนั้น ผู้บริหารขององค์กรควรกำหนดกลยุทธ์ในเชิงรุก (Aggressive-strategy) เพื่อดึงเอาจุดแข็งที่มีอยู่มาเสริมสร้างและปรับใช้และฉกฉวยโอกาสต่าง ๆ ที่เปิดมาหาประโยชน์อย่างเต็มที่

3.2 สถานการณ์ที่ 2 (จุดอ่อน-ภัยอุปสรรค) สถานการณ์นี้เป็นสถานการณ์ที่เลวร้ายที่สุด เนื่องจากองค์กรกำลังเผชิญอยู่กับอุปสรรคจากภายนอกและมีปัญหาจุดอ่อนภายในหลายประการ ดังนั้น ทางเลือกที่ดีที่สุดคือกลยุทธ์การตั้งรับหรือป้องกันตัว (Defensive Strategy) เพื่อพยายามลดหรือหลบหลีกภัยอุปสรรคต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ตลอดจนหามาตรการที่จะทำให้องค์กรเกิดความสูญเสียที่น้อยที่สุด

3.3 สถานการณ์ที่ 3 (จุดอ่อน-โอกาส) สถานการณ์องค์กรมีโอกาเป็นข้อได้เปรียบด้านการแข่งขันอยู่หลายประการ แต่ติดขัดอยู่ตรงที่มีปัญหาอุปสรรคที่เป็นจุดอ่อนอยู่หลายอย่างเช่นกัน ดังนั้นทางออก คือ กลยุทธ์การพลิกตัว (Turnaround-oriented Strategy) เพื่อขจัดหรือแก้ไขจุดอ่อนภายในต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะฉกฉวยโอกาสต่าง ๆ ที่เปิดให้

3.4 สถานการณ์ที่ 4 (จุดแข็ง-อุปสรรค) สถานการณ์นี้เกิดขึ้นจากการที่สภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงาน แต่ตัวองค์กรมีข้อได้เปรียบที่เป็นจุดแข็งหลายประการ ดังนั้นแทนที่จะรอนจนกระทั่งสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปก็สามารถที่จะเลือกกลยุทธ์การแตกตัวหรือขยายขอบข่ายกิจการ (Diversification Strategy) เพื่อใช้ประโยชน์จากจุดแข็งที่มีสร้างโอกาสในระยะยาวด้านอื่น ๆ แทน

ชูเพ็ญ วิบูลสันติ (2551) ข้อพิจารณาในการวิเคราะห์ SWOT มีดังนี้

1. ควรวิเคราะห์แยกแยะควรทำอย่างลึกซึ้ง เพื่อให้ได้ปัจจัยที่มีความสำคัญจริง ๆ เป็นสาเหตุหลัก ๆ ของปัญหาที่แท้จริง กล่าวคือ เป็นปัจจัยที่มีประโยชน์ในการนำไปกำหนดเป็นนโยบาย ตลอดจนสามารถนำไปกำหนดกลยุทธ์ ที่จะทำให้องค์การ/ ชุมชนบรรลุเป้าหมายที่เป็นผลลัพธ์ขั้นสุดท้าย (Result) ได้จริง

2. การกำหนดปัจจัยต่าง ๆ ไม่ควรกำหนดขอบเขตของความหมายของปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นจุดอ่อน (W) หรือ จุดแข็ง (S) หรือ โอกาส (O) หรือ อุปสรรค (T) ให้มีความหมายคาบเกี่ยวกัน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องตัดสินใจ และชี้ชัดว่าปัจจัยที่กำหนดขึ้นมานั้นเป็นปัจจัยในกลุ่มใด ทั้งนี้เพราะปัจจัยที่อยู่ต่างกลุ่มกัน ก็ต้องสมควรที่จะนำไปกำหนดกลยุทธ์ที่ต่างกันออกไป

ข้อดี-ข้อเสียของการทำ SWOT Analysis

ข้อดี เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT ถูกนำมาใช้อย่างแพร่หลายในการวิเคราะห์สถานการณ์ต่าง ๆ ทางธุรกิจและการบริหารเชิงกลยุทธ์ เนื่องจากเป็นเทคนิคที่เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน ให้ความสะดวกเป็นอย่างมากสำหรับผู้ทำ SWOT มาใช้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ด้านต่าง ๆ มากมาย เช่น การตัดสินใจเลือกเมื่อมีทางเลือกหลาย ๆ ทาง การกำหนดความสำคัญก่อนหลังของเหตุการณ์ การบริหารความเปลี่ยนแปลงที่ต้องการให้เกิดขึ้น การวิเคราะห์และแก้ปัญหาในการดำเนินการ การวิเคราะห์โครงการเริ่มใหม่ การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น และการสร้างกระบวนการเรียนรู้ใหม่ ฯลฯ

ข้อเสียของการใช้ SWOT ก็มีอยู่ไม่น้อยเช่นกัน เมื่อเปรียบเทียบกับประโยชน์และความหลากหลายในการประยุกต์ใช้งาน เช่น โอกาสผิดพลาดเกิดจาก คุณภาพของข้อมูลที่นำมาใช้วิเคราะห์ ทักษะ ประสบการณ์ และความเข้าใจในความรู้พื้นฐานของเทคนิค SWOT ของผู้วิเคราะห์ ต้องทบทวน SWOT เป็นระยะ ๆ เพื่อตรวจสอบสภาพว่า เหตุการณ์และปัจจัยต่าง ๆ ที่นำมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน ยังเหมือนเดิมหรือมีการเปลี่ยนแปลงไปแล้วหรือไม่ (ชูเพ็ญ วิบูลสันติ, 2551)

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

อนุชา กัลยา (2547) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุตามทัศนะ ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี และเพื่อเปรียบเทียบ ทัศนะของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุต่อสภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี จำแนกตามตำแหน่ง ปัจจัยส่วนบุคคล คือ

วุฒิการศึกษา และประสบการณ์ จำนวน 100 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีค่าความเชื่อมั่น ทั้งฉบับเท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่า t

ผลการวิจัยพบว่า ทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลต่างกัน มีความคิดเห็น ไม่แตกต่างกัน คืออยู่ในระดับมากทุกด้าน

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548) ได้ศึกษา “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาครัฐ (e-procurement) กรณีศึกษา ประมวลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) พบว่า ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ ปัญหาความรู้ความเข้าใจและการสนับสนุนจากผู้บริหารในหน่วยงานภาครัฐซึ่งบางแห่งยังไม่ให้ความสำคัญมากนัก และมากกว่าครึ่งหนึ่งของหน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์อย่างเพียงพอ ทำให้ไม่สามารถจัดการประมูลได้ ความไม่มั่นใจว่าระบบนี้จะป้องกันการทุจริตและการฮั้วกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของบริษัทตลาดกลางกับบริษัทผู้ค้า ความล่าสมัยของคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานทั้งของหน่วยงานภาครัฐและบริษัทผู้ค้าเป็นอุปสรรคอีกส่วนหนึ่งที่จะทำให้การประมูลไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร นอกจากนี้ในส่วนของกฎระเบียบที่ออกมารองรับพบว่ายังไม่มีความยืดหยุ่นทำให้คณะกรรมการ e-Auction ไม่กล้าตัดสินใจแก้ไขปัญหาลำบากไปสู่การล้มประมูลโครงการในที่สุด สำหรับในส่วนของความคุ้มค่าและความโปร่งใสของโครงการนั้นพบว่า สามารถทำให้รัฐบาลประหยัดงบประมาณได้มากกว่า 16% และสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามพบว่า ยังมีโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอีกหลายโครงการที่ไม่คุ้มค่าและมีความโปร่งใสอย่างแท้จริง เนื่องจากการกำหนดคุณลักษณะของสินค้าและบริการที่ไม่ยืดหยุ่นเพียงพอ การกระจายข้อมูลการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ทั่วถึง ทำให้ได้สินค้าและบริการที่ไม่ตรงกับความต้องการ หรือในบางครั้งได้สินค้าและบริการที่มีราคาถูกลง แต่คุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน ดังนั้นได้มีข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย ว่ารัฐบาลควรมีการวางแผนและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ควบคู่กันไปด้วย เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส และเหมาะสมกับสินค้าและบริการที่ต้องการอย่างแท้จริง นอกจากนี้ควรมีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในภาครัฐ โดยเฉพาะบุคลากรในส่วนกลางก่อนเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาระบบต่อไป และข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติการ คือควรมีการพัฒนาระเบียบให้มีความยืดหยุ่น มีการพัฒนาระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้มีความเป็นอิเล็กทรอนิกส์มากขึ้น และมีการพัฒนาบุคลากรในงานพัสดุให้มีความเชี่ยวชาญ และระบบการตรวจสอบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นลินี มณฑาพันธ์ (2548) ได้ศึกษาถึง “ความเห็นของข้าราชการกรมชลประทานต่อการนำระบบออนไลน์ มาใช้ในการจัดหาพัสดุ” พบว่า การนำระบบประมวลออนไลน์มาใช้ในการจัดหาพัสดุ มีตัวแปรจำนวน 3 ตัวแปร คือ การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ความเข้าใจในระบบการประมวลออนไลน์ที่นำมาใช้ในการจัดหาพัสดุ ความพึงพอใจต่อการนำระบบประมวลออนไลน์มาใช้ในการจัดหาพัสดุ ซึ่งตัวแปรเหล่านี้มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ และสามารถจะพัฒนาระบบประมวลออนไลน์ไปสู่เป้าหมายที่ได้วางไว้ก็ต่อเมื่อมีความพร้อมทั้งทางด้านอุปกรณ์หรือระบบ ด้านบุคลากรต้องมีความสามารถตลอดจนรับรู้และเข้าใจระบบประมวลออนไลน์เป็นอย่างดี ข้าราชการกรมชลประทานได้แสดงถึงความต้องการที่จะพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ เพราะปัญหาที่เกิดจากการรับรู้ข้อมูลข่าวสารในระบบประมวลออนไลน์ที่นำมาใช้ ปัญหาที่เกิดจากประสิทธิภาพในการใช้อินเทอร์เน็ต ปัญหาที่เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการใช้งานและล่าช้า และปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมทั้งระบบประมวลออนไลน์ และขาดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการประมวลออนไลน์ ข้าราชการกรมชลประทานจึงมีความประสงค์ที่จะได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อขจัดปัญหาการปฏิบัติงานดังกล่าว อันจะทำให้การปฏิบัติงานสามารถบรรลุซึ่งประสิทธิภาพสูงสุด

อรรวรรณ ศิวปฐมชัย (2549) ได้ศึกษาถึง “ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์” ผลการศึกษาพบว่า 1) ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน พบว่า การนำระบบมาใช้จะทำให้ระบบราชการมีความทันสมัยขึ้น แต่ไม่ได้ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าแบบเดิม 2) ด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ขั้นตอนในการเข้าไปค้นหาข้อมูลทำได้รวดเร็วและสามารถทำได้ตลอดเวลา 3) ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบงาน พบว่า จำนวนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้มีเพียงพอ 4) ด้านบุคลากร พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีความรู้ความเข้าใจระบบอิเล็กทรอนิกส์แต่ละวิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง 5) ด้านปัญหาและอุปสรรค พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถแก้ปัญหาทุจริตคอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้างได้ และการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ยังขาดคู่มือที่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้รับการฝึกอบรมในระยะเวลาที่พอเพียงและเหมาะสม 6) ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุรู้ว่าเว็บไซต์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แต่ส่วนใหญ่ไม่รู้เรื่องการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้ในการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นของหน่วยงาน โดยวิธี

ขายทอดตลาด 7) ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารมีส่วนร่วมและให้การสนับสนุน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ศิริพร ยศมุล (2551) ได้ศึกษาประสิทธิภาพระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ศึกษากรณี : สำนักงานปลัดกระทรวง อุตสาหกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีความ มุ่งหมายที่จะศึกษาว่า 1) เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูล ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร 2) ความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการ ประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานภาครัฐสำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และ สำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 4) ศึกษาปัญหาและอุปสรรค ในการใช้การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงาน ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา มีจำนวนทั้งสิ้น 62 คน เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) มีวิจัยเชิงปริมาณ บางส่วนเป็นส่วนประกอบเพื่อใช้ในการบรรยายเชิงพรรณนา เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวม ข้อมูล ได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงลึก (In depth Interview) โดยใช้แบบสัมภาษณ์ที่ได้ออกแบบ ไว้ใน การสัมภาษณ์บุคลากรภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประมูลด้วย อิเล็กทรอนิกส์ และใช้แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การหาค่าร้อยละ (Percentage) กับผู้ค้า และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

ผลการศึกษาพบว่า

1. ประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก่อให้เกิดความโปร่งใสมากกว่าการประมูลรูปแบบเดิม และก่อให้เกิดการลดต้นทุน ของทางฝ่าย ภาครัฐและผู้ค้า แต่ในเรื่องความรวดเร็ว ยังไม่สามารถทำให้เกิดความรวดเร็ว ในขั้นตอนการ ปฏิบัติงานได้เนื่องจากมีขั้นตอนมากขึ้น รวมทั้งมีความยุ่งยาก แต่มีความรวดเร็ว ในเรื่องการ ประมวลผลของข้อมูล

2. ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ปัจจัย ที่สำคัญคือปัจจัยความชัดเจนของกฎระเบียบและวิธีปฏิบัติ ปัจจัยทางด้านบุคคล ทัศนคติ และ นอกจากนี้ ยังมีปัญหาด้านความพร้อมของเทคโนโลยี ส่วนในด้านผู้ใช้มีความเห็นว่า ปัญหาเกิดจาก การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

สุนิตยา เพ็ชรอยู่ (2553) ได้ศึกษา การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มฉัญญา จังหวัดนครสวรรค์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนอุ้มฉัญญา จังหวัดนครสวรรค์ 2) เพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มฉัญญา โดยเครื่องมือที่ใช้ ในการศึกษา เป็นแบบสัมภาษณ์สภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ทำการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มฉัญญา ดังนี้ ผู้บริหาร จำนวน 3 คน ได้แก่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน 2 คน พนักงานส่วนตำบล จำนวน 3 คน ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนโยธา และเจ้าพนักงานพัสดุ

ผลการศึกษาพบว่า มีปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ 1. ด้านบุคลากร ยังมีไม่เพียงพอ 2. ด้านการประสานงาน มีการประสานงานการจัดซื้อจัดจ้างพอใช้ได้ 3. ด้านความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องใช้มีเพียงพอ 4. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างยังมีความรู้ ความเข้าใจใน กฎระเบียบค่อนข้างน้อย 5. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องระบบอินเทอร์เน็ต แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานคือ เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และความเข้าใจและควรศึกษาระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด และการจัดหาพัสดุต้องมีการวางแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน และควรนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดมาตรการด้านจริยธรรม คุณธรรม ความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน ควรส่งเสริมให้มีระบบการตรวจสอบการทำงานโดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในทุกขั้นตอน

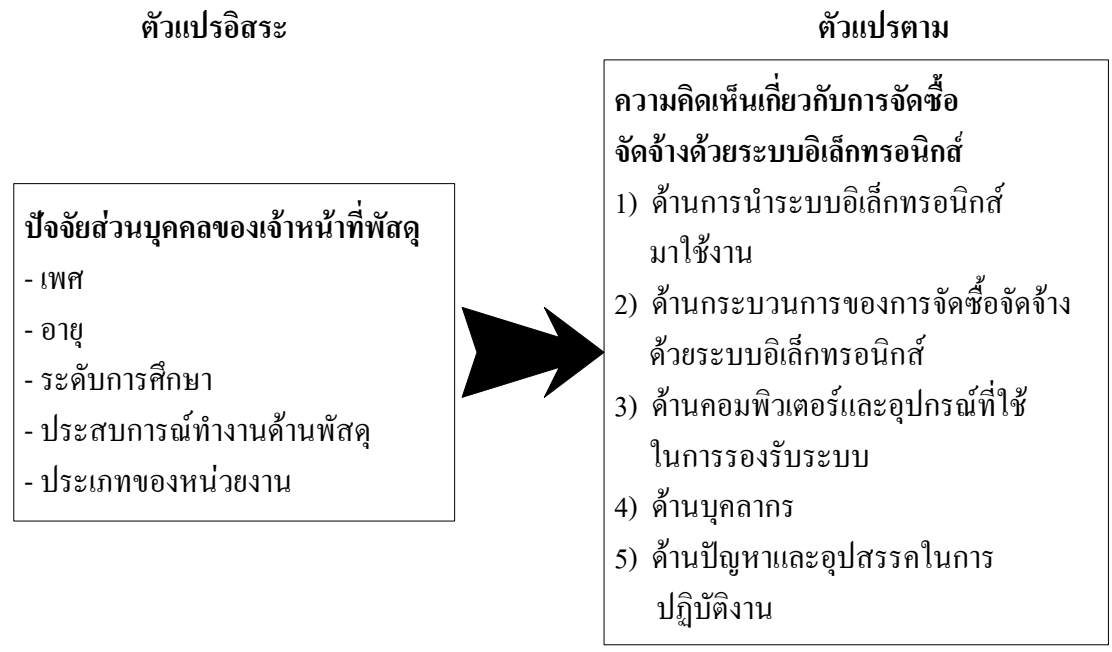
2.5 กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการประมวลแนวคิดและทฤษฎีในข้างต้น เพื่อทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผู้ศึกษาได้ใช้การศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมุ่งเน้นการวัดประสิทธิภาพในแง่มุมมองของผลลัพธ์ (output) ใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) มีลักษณะคำถามที่กำหนดรูปแบบแน่นอน (Structure Interview) และการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยกำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับการวัดประสิทธิภาพในแง่มุมมองของกระบวนการบริหาร (process efficiency) โดยใช้แนวคิดเกี่ยวกับสาเหตุที่ทำให้ระบบสารสนเทศประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว ของ Laudon,

Kenneth. C, Laudon, P. (1998) โดยนำมาขยายกรอบเป็น 7 ด้าน โดยใช้แนวคิดของ อรรถวรงค์ ศิวปฐมชัย (2549) ได้แก่ ด้านการนำระบบมาใช้งาน ด้านกระบวนการ ด้านอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ด้านบุคลากร ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ด้านความรู้ความเข้าใจ และด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร โดยผู้วิจัยได้สรุปกรอบแนวคิดสำหรับการศึกษา ดังนี้

- ตัวแปรอิสระ คือ ลักษณะประชากรศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ และ ประเภทของหน่วยงาน
- ตัวแปรตาม คือ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- ได้แก่
1. ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน
 2. ด้านกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
 3. ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ
 4. ด้านบุคลากร
 5. ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน
- ซึ่งกำหนดเป็นกรอบแนวคิดได้ดังนี้



ภาพที่ 2.28 แสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 3

การดำเนินงานวิจัย

การศึกษา เรื่อง “ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี” เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ร่วมกับการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์เจาะเชิงลึก (In-depth Interview) มีลักษณะคำถามที่กำหนดรูปแบบแน่นอน (Structure Interview) และใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยดัดแปลงจากแบบสอบถามของ อรรถรณ ศิวปทุมชัย (2549) ที่สร้างขึ้น ในการศึกษาวิจัยเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วนำมาวิเคราะห์หาข้อสรุป ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการในหัวข้อต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารในหน่วยงานสถานพยาบาล สถานศึกษา หน่วยงานราชการทั่วไป และเจ้าหน้าที่พัสดุในจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 1,153 คน ที่ลงทะเบียนผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ, 2558) ซึ่งแบ่งตามประเภทของหน่วยงานดังนี้

- | | | |
|--|-------|----------|
| 1. ประเภทสถานพยาบาล จำนวน 68 หน่วยงาน | จำนวน | 123 คน |
| 2. ประเภทสถานศึกษา จำนวน 567 หน่วยงาน | จำนวน | 634 คน |
| 3. ประเภทหน่วยงานราชการทั่วไป จำนวน 277 หน่วยงาน | จำนวน | 396 คน |
| รวม 912 หน่วยงาน | จำนวน | 1,153 คน |

กลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้คือ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มตัวอย่างจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ได้แก่ ผู้บริหารในหน่วยงาน หน่วยงานละ 2 คน รวมเป็น 6 คน โดยคัดเลือกจาก 3 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานสถานศึกษา หน่วยงานสถานพยาบาล และหน่วยงานราชการทั่วไป

2. กลุ่มตัวอย่างจากการสำรวจเชิงปริมาณ ได้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ซึ่งผู้ศึกษาได้ใช้วิธีการกำหนดตัวอย่างด้วยสูตรทาโร ยามาเน่ (Taro Yamane) การคำนวณที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และมีความคลาดเคลื่อนร้อยละ 5 (บุญชม ศรีสะอาด, 2541) สามารถคำนวณหาจำนวนตัวอย่างได้ดังนี้

สูตรการคำนวณ

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

โดย n = จำนวนขนาดตัวอย่าง
 N = จำนวนรวมทั้งหมดของประชากรที่ใช้ศึกษา
 e = ความผิดพลาดที่ยอมรับได้
 (ในการศึกษานี้กำหนดให้ = 0.05)

แทนค่า $n = \frac{1,153}{1 + (1,153)(0.05)^2}$

$$n = 296.97$$

จากการคำนวณในการสุ่มตัวอย่างประชากรทั้งหมดของแต่ละกลุ่ม ได้จำนวน 297 ตัวอย่าง และเพื่อเป็นการแบ่งกลุ่มตัวอย่างให้ลงตัวตามการสุ่มตัวอย่างจึงปรับจำนวนกลุ่มตัวอย่างเป็น 298 คน

การสุ่มตัวอย่างการวิจัยครั้งนี้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดุในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีตัวอย่าง 297 คน ดังนั้นการกระจายการสุ่มตัวอย่าง เพื่อให้ครอบคลุมทุกประเภทหน่วยงาน ผู้วิจัยจึงได้ทำการสุ่มตัวอย่างแบบโควต้า (Quota Sampling) เพื่อแบ่งเป็นสัดส่วน ซึ่งจะได้จำนวนของกลุ่มตัวอย่างแต่ละประเภทหน่วยงาน ดังนี้

1. ประเภทสถานพยาบาล	จำนวน	32 คน	โดยแบ่งเป็น
1.1 สถานพยาบาลระดับใหญ่	จำนวน	2 คน	
1.2 สถานพยาบาลระดับกลาง	จำนวน	18 คน	
1.3 สถานพยาบาลระดับเล็ก	จำนวน	12 คน	

2. ประเภทสถานศึกษา	จำนวน	163 คน	โดยแบ่งเป็น
2.1 ระดับมหาวิทยาลัย	จำนวน	2 คน	
2.2 ระดับมัธยมศึกษา/อาชีวศึกษา	จำนวน	50 คน	
2.3 ระดับประถมศึกษา	จำนวน	109 คน	
3. ประเภทหน่วยราชการทั่วไป	จำนวน	103 คน	(หน่วยงานละ 1 คน)
รวม		298 คน	

3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ศึกษาข้อมูลโดยใช้การเก็บข้อมูล 2 แบบ คือ

1. ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data)

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนี้ เป็นการเก็บข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) มีลักษณะคำถามที่กำหนดรูปแบบแน่นอน (Structure Interview) และการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ ใช้การเก็บแบบสอบถามโดยขอความร่วมมือจากกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ <http://www.andaman-network.com/penlada>

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data)

เป็นข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จากห้องสมุด รวมไปถึงการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้เป็นส่วนประกอบในเนื้อหาของงานวิจัยและนำไปใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบสอบถามแบบมีโครงสร้างเพื่อการสัมภาษณ์ จำนวน 3 ข้อ
2. แบบสอบถาม สำหรับเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ ซึ่งมีลักษณะคำถามปลายปิดชนิดตรวจสอบรายการ (Checklist) และแบบประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ของลิเคิร์ต ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าที่พัสดุ ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ และ ประเภทของหน่วยงาน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นแบบมาตราประมาณค่า โดยใช้มาตราวัดแบบ Likert Scale 5 ระดับ โดยใช้ระดับการวัดข้อมูล

ประเภท อันตรภาคชั้น (Interval Scale) ผู้วิจัยได้ทำการแบ่งระดับของความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ โดยใช้เกณฑ์ในการหาค่า Rang ใช้ตามวิธีของ เบสท์ (Best, 1977, p. 174)

$$\begin{aligned} \text{ความกว้างอันตรภาคชั้น} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{ช่วงคะแนน}} \\ &= \frac{5-1}{5} = \frac{4}{5} = 0.80 \end{aligned}$$

มากที่สุด	5 คะแนน
มาก	4 คะแนน
ปานกลาง	3 คะแนน
น้อย	2 คะแนน
น้อยที่สุด	1 คะแนน

โดยใช้เกณฑ์ประเมินผลดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.21 - 5.00	หมายถึง มากที่สุด/เห็นด้วยเป็นอย่างยิ่ง
คะแนนเฉลี่ย 3.41 - 4.20	หมายถึง สำคัญมาก/เห็นด้วย
คะแนนเฉลี่ย 2.61 - 3.40	หมายถึง สำคัญปานกลาง/ค่อนข้างเห็นด้วย
คะแนนเฉลี่ย 1.81 - 2.60	หมายถึง สำคัญน้อย/ไม่เห็นด้วย
คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.80	หมายถึง สำคัญน้อยที่สุด/ไม่เห็นด้วยเป็นอย่างยิ่ง

3.4 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการศึกษาครั้งนี้ โดยการนำแบบสอบถามของ อรวรรณ ศิวปทุมชัย (2549) ที่สร้างขึ้นมาดัดแปลงให้เข้ากับระบบเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัย จากนั้นผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปทำการปรึกษาและปรับแก้ตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาเสนอแนะให้ปรับปรุง และตรวจสอบแล้ว ผู้วิจัยจึงนำแบบสอบถามไปสอบถามข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ตามขอบเขตระยะเวลาที่กำหนด

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 ได้วิเคราะห์ข้อมูลตามแบบสอบถาม ดังนี้
 - แบบสอบถามส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยแจกแจง ความถี่ และหาค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลแต่ละรายการ เสนอเป็น ตารางประกอบคำบรรยาย
 - แบบสอบถามส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation S.D) เสนอ เป็นตารางประกอบคำบรรยาย
 - การทดสอบสมมติฐาน เพื่อเป็นการพิสูจน์ว่าสมมติฐานที่ตั้งขึ้นแตกต่าง หรือไม่แตกต่างกับสมมติฐานที่ตั้งไว้
 - การเปรียบเทียบความคิดเห็น วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (Standard Deviation : S.D) ค่าสถิติ Independent t - test (กรณีตัวอย่างเพียง 2 กลุ่ม) และ ค่า F-test (กรณีที่มีตัวอย่าง มากกว่า 2 กลุ่ม) โดยใช้วิธีวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว One-Way ANOVA (Analysis of Variance) และเปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่โดยใช้วิธี Scheffe'
2. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 จะนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ SWOT Analysis และ TOWS Matrix หาแนวทางปรับปรุงการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี แบ่งการวิเคราะห์ผลการศึกษาแบ่งออกเป็น 7 หัวข้อ ดังนี้

- 4.1 ผลวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
- 4.2 ผลวิเคราะห์การรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 4.3 ผลวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 4.4 ผลวิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 4.5 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล
- 4.6 ผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- 4.7 แนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

4.1 ผลวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ และ ประเภทของหน่วยงาน ปรากฏผลตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลบุคคล	จำนวน (N = 298 คน)	ร้อยละ (100.00)
เพศ		
ชาย	63	21.14
หญิง	235	78.86
อายุ		
ไม่เกิน 30 ปี	68	22.82
31-40 ปี	136	45.64
41-50 ปี	47	15.77
51 ปีขึ้นไป	47	15.77
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	18	6.04
ปริญญาตรี	221	74.16
สูงกว่าปริญญาตรี	59	19.80
ประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ		
ไม่เกิน 2 ปี	125	41.95
3-4 ปี	75	25.17
5 ปีขึ้นไป	98	32.89
ประเภทของหน่วยงาน		
ประเภทสถานพยาบาล	32	10.74
ประเภทสถานศึกษา	163	54.70
ประเภทหน่วยราชการทั่วไป	103	34.56

จากตารางที่ 4.1 ผลการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 298 คน พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 78.86 ที่เหลือเป็นเพศชาย ร้อยละ 21.14 ส่วนใหญ่มีอายุ 31-40 ปี ร้อยละ 45.64 รองลงมาคืออายุ ไม่เกิน 30 ปี ร้อยละ 22.82 และน้อยที่สุด อายุ 41-50 ปี และ อายุ 51 ปีขึ้นไป มีจำนวนเท่ากัน ร้อยละ 15.77 ส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 74.16 รองลงมาคือมีการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 19.80 และน้อยที่สุด มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 6.04 ส่วนใหญ่มีประสบการณ์

ทำงานด้านพัสดุ ไม่เกิน 2 ปี ร้อยละ 41.95 รองลงมา มีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป ร้อยละ 32.89 และน้อยที่สุด มีประสบการณ์ 3-4 ปี ร้อยละ 25.17 ส่วนใหญ่สังกัดหน่วยงานประเภทสถานศึกษา ร้อยละ 54.70 รองลงมา สังกัดหน่วยงานประเภทหน่วยราชการทั่วไป ร้อยละ 34.56 และน้อยที่สุด สังกัดหน่วยงานประเภทสถานพยาบาล ร้อยละ 10.74

จากผลการศึกษา กล่าวได้ว่าในปัจจุบันเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภาครัฐ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ 31-40 ปี แต่มีประสบการณ์การทำงานด้านพัสดุ ไม่เกิน 2 ปี สะท้อนให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุมีการเปลี่ยนแปลง โยกย้ายบ่อย

4.2 ผลวิเคราะห์การรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าร้อยละของการรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

(N = 298 คน)

คำถาม	ทราบ		ไม่ทราบ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ทราบความเป็นมาของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	259	86.91	39	13.09
2. สาเหตุความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	272	91.28	26	8.72
3. หน่วยงานของภาครัฐและเอกชน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างและพัสดุภาครัฐที่มีความถูกต้องได้ด้วยความรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง	264	88.59	34	11.41
4. เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น	275	92.28	23	7.72
5. องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	246	82.55	52	17.45

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าร้อยละของการรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

(N = 298 คน)

คำถาม	ทราบ		ไม่ทราบ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
6. ประกอบด้วยระบบใหญ่ ๆ 3 ระบบ คือระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) และ ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อ จัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC)	191	64.09	107	35.91
7. ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ	265	88.93	33	11.07
8. ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้มีลักษณะรูปแบบเป็นเว็บไซต์เท่านั้น	243	81.54	55	18.46
9. ระบบการประมูล e-Auction เป็นองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์	245	82.21	53	17.79
10. ระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) คือระบบสำหรับการแข่งขันเสนอราคาระหว่างผู้ค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องดำเนินการผ่านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง เท่านั้น	247	82.89	51	17.11
11. ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) คือ ตลาดกลางรวบรวมสินค้า และร้านค้าหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐ โดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายดูแลตลาดกลาง	192	64.43	106	35.57

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าร้อยละของการรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อ)

(N = 298 คน)

คำถาม	ทราบ		ไม่ทราบ	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
12. ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC) คือ ระบบที่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปที่สนใจสามารถเข้ามาลงทะเบียนในระบบเพื่อติดตามข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตลอดเวลา	198	66.44	100	33.56
13. ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (Information Disclosure Center) มี 5 ระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบร่างขอบเขตของงาน (ร่าง TOR) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลด้านกฎ / ระเบียบพัสดุ และบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน	188	63.09	110	36.91
14. เว็บไซต์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการ บริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ คือ www.gprocurement.go.th	261	87.58	37	12.42

จากตารางที่ 4.2 ผลการศึกษาการรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งอันดับตามรายชื่อที่เจ้าหน้าที่พัสดุในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ทราบ ดังนี้

ทราบมากที่สุด 3 ลำดับแรกคือ

ลำดับที่ 1 เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น ร้อยละ 92.28

ลำดับที่ 2 สาเหตุความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ร้อยละ 91.28

ลำดับที่ 3 ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ร้อยละ 88.93

ไม่ทราบมากที่สุด 3 ลำดับแรกคือ

ลำดับที่ 1 ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) คือ ตลาดกลางรวบรวมสินค้า และร้านค้าหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการ

ซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐ โดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อ ฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายดูแลตลาดกลาง ร้อยละ 64.43

ลำดับที่ 2 ประกอบด้วยระบบใหญ่ ๆ 3 ระบบ คือระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) และ ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC) ร้อยละ 64.09

ลำดับที่ 3 ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (Information Disclosure Center) มี 5 ระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบร่างขอบเขตของงาน (ร่าง TOR) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลด้านกฎ /ระเบียบพัสดุ และบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน ร้อยละ 63.09

จากผลการศึกษาทำให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการรับรู้ ด้านความสำคัญและประโยชน์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพกว้าง แต่ขาดการรับรู้ในองค์ประกอบของระบบงานว่าประกอบด้วยอะไรบ้าง

4.3 ผลวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นต่อระดับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวม

ประเด็น	\bar{x}	S.D.	ระดับการสนับสนุน
1. มีส่วนร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน	3.85	0.78	มาก
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท่าน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการจัดให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรม อย่างสม่ำเสมอ	3.98	0.77	มาก
3. ตระหนักถึงการปรับเปลี่ยนของการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยและเพียงพอกับการใช้งาน	3.85	0.78	มาก
4. การจัดทำข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของท่าน	3.77	0.74	มาก
จัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานแบบมุ่งเน้นผลงาน	3.88	0.73	มาก

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นต่อระดับการสนับสนุน จากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวม (ต่อ)

ประเด็น	\bar{X}	S.D.	ระดับการสนับสนุน
5. การกำหนดระดับของบุคคลในการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง	3.74	0.75	มาก
6. การให้ข้อมูลข่าวสารกับเจ้าหน้าที่พัสดุ	3.72	0.77	มาก
รวม	3.83	0.64	มาก

จากตารางที่ 4.3 ความคิดเห็นต่อระดับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.8$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เห็นว่าอยู่ในระดับมากในทุก ๆ ข้อ โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุด ได้แก่ ข้อ 2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท่าน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการจัดให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 3.98$) รองลงมาในข้อ 5. จัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานแบบมุ่งเน้นผลงาน ($\bar{X} = 3.88$) ข้อ 1. มีส่วนร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน และข้อ 3. ตระหนักถึงการปรับเปลี่ยนของการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยและเพียงพอกับการใช้งาน มีคะแนนเฉลี่ยและ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากัน ($\bar{X} = 3.85$) ข้อ 4.การจัดทำข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของท่าน ($\bar{X} = 3.77$) ข้อ 6. การกำหนดระดับของบุคคลในการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X} = 3.74$) และน้อยที่สุดในข้อ 7. การให้ข้อมูลข่าวสารกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ($\bar{X} = 3.72$)

จากผลการศึกษาทำให้ทราบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีความคิดเห็นว่าคุณสมบัติของหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ให้ความสำคัญ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

4.4 ผลวิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยภาพรวม

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	3.88	0.60	เห็นด้วย
2. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3.69	0.58	เห็นด้วย
3. ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ	3.37	0.75	ค่อนข้างเห็นด้วย
4. ด้านบุคลากร	3.34	0.72	ค่อนข้างเห็นด้วย
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	3.48	0.58	เห็นด้วย
ความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวม	3.55	0.45	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.4 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.55$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วย ในข้อ 1.ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน ($\bar{X} = 3.88$) ข้อ 2.ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.69$) ข้อ 5.ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ($\bar{X} = 3.48$) มีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างเห็นด้วย ในข้อ 3.ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ($\bar{X} = 3.37$) และข้อ 4.ด้านบุคลากร ($\bar{X} = 3.34$) และเมื่อแยกประเด็นเป็นรายด้าน ดังนี้

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ระบบที่นำมาใช้มีความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน ดีแล้ว	3.70	0.80	เห็นด้วย
2. มีการปรับปรุงข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว และมีความยืดหยุ่น	3.70	0.68	เห็นด้วย
3. การนำระบบมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จะช่วยให้การ ปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบ และทำให้การทำงานประสบ ผลสำเร็จตาม เป้าหมาย	3.97	0.71	เห็นด้วย
4. การนำระบบมาใช้จะทำให้ระบบราชการมีความทันสมัยขึ้น	4.07	0.68	เห็นด้วย
5. การนำระบบมาใช้สามารถลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ติดต่อกับผู้ขายสินค้าและบริการ และลดต้นทุนของเอกสาร	4.00	0.72	เห็นด้วย
6. การนำระบบมาใช้จะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ จัดจ้างมากกว่าแบบเดิม	3.85	0.79	เห็นด้วย
7. การนำระบบมาใช้ทำให้ประหยัดเวลา และได้รับความ สะดวก รวดเร็วในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	3.76	0.85	เห็นด้วย
8. การนำระบบมาใช้จะทำให้จัดซื้อจัดจ้าง ได้พัสดุที่มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม	3.80	0.76	เห็นด้วย
9. การนำระบบมาใช้ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสและ ตรวจสอบกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น	4.07	0.70	เห็นด้วย
10. มีระบบการสืบค้นหาข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้างที่สะดวกและรวดเร็ว	3.91	0.70	เห็นด้วย
11. การนำระบบมาใช้ทำให้ทราบรายละเอียดของผลิตภัณฑ์แต่ ละประเภทในด้านคุณสมบัติและส่วนประกอบก่อน ตัดสินใจสั่งซื้อมากขึ้น	3.83	0.73	เห็นด้วย
รวม	3.88	0.60	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.5 ระดับความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในงานในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.88$) สำหรับ ผลการพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่าอยู่ในระดับเห็นด้วยในทุก ๆ ข้อ โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุด ได้แก่ ข้อ 9.การนำระบบมาใช้ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสและตรวจสอบ กระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และ ข้อ 4.การนำระบบมาใช้จะทำให้ระบบ ราชการมีความทันสมัยขึ้น มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 4.07$ S.D.= 0.68 และ 0.70) รองลงมาในข้อ 5. การนำระบบมาใช้สามารถลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปติดต่อกับผู้ขายสินค้าและบริการ และลด ต้นทุนของเอกสาร ($\bar{X} = 4.00$) ข้อ 3.การนำระบบมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จะช่วยให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบ และทำให้การทำงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ($\bar{X} = 3.97$) ข้อ 10.มีระบบ การสืบค้นหาข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.91$) ข้อ 6. การนำระบบมาใช้จะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าแบบเดิม ($\bar{X} = 3.85$) ข้อ 11.การนำระบบมาใช้ทำให้ทราบรายละเอียดของผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทในด้านคุณสมบัติและ ส่วนประกอบก่อนตัดสินใจสั่งซื้อมากขึ้น ($\bar{X} = 3.83$) ข้อ 8.การนำระบบมาใช้จะทำให้จัดซื้อจัดจ้าง ได้พัสดุที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม ($\bar{X} = 3.80$) ข้อ 7.การนำระบบมาใช้ทำให้ประหยัดเวลา และ ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X} = 3.76$) และน้อยที่สุดในข้อ 2. มีการ ปรับปรุงข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว และมีความยืดหยุ่น และข้อ 1.ระบบที่นำมาใช้มีความเหมาะสมกับ ภารกิจของหน่วยงานดีแล้ว มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 3.70$ S.D.= 0.68 และ 0.80)

จากผลการศึกษาระดับความคิดเห็นในตารางที่ 4.4 และ 4.5 ทำให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ พักตร์ มีการรับรู้ มีความเข้าใจ ยอมรับการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน โดยใช้เครื่องมือเทคโนโลยี สมัยใหม่ และเล็งเห็นประโยชน์ ความสำคัญของการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ขั้นตอนในการ Login เข้าสู่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างรวดเร็ว	3.67	0.72	เห็นด้วย
2. ขั้นตอนในการเข้าไปเพื่อค้นหาข้อมูลทำได้รวดเร็ว และสามารถทำได้ตลอดเวลา	3.62	0.74	เห็นด้วย
3. ขั้นตอนในการติดต่อผู้ค้าหรือผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกทำได้สะดวกและรวดเร็ว	3.59	0.74	เห็นด้วย
4. ขั้นตอนในการยื่นข้อเสนอของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง สามารถทำผ่านระบบได้รวดเร็ว	3.65	0.73	เห็นด้วย
5. ขั้นตอนในการตกลงราคาและคุณสมบัติเฉพาะระหว่าง ผู้ซื้อ และผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	3.72	0.68	เห็นด้วย
6. ขั้นตอนในการพิจารณาสั่งซื้อสินค้า/บริการตาม คุณสมบัติของสินค้าและบริการ และราคาของสินค้า/ บริการ สามารถทำได้ตลอดเวลา	3.74	0.67	เห็นด้วย
7. ขั้นตอนในการจัดทำใบขอซื้อ/ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอน การอนุมัติต่าง ๆ ทำได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	3.78	0.67	เห็นด้วย
8. การดำเนินการประมูล เช่น มาตรฐานขั้นต่ำของสถานที่ จัดอุปกรณ์ประมูลต่างๆตามที่มาตรฐานที่กำหนดไว้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว	3.74	0.65	เห็นด้วย
9. ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าตลอดจนวิธีการประมูลที่เหมาะสมทำให้อาหารการได้รับประโยชน์สูงสุด	3.70	0.71	เห็นด้วย
รวม	3.69	0.58	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.6 ระดับความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.69$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับเห็นด้วยในทุก ๆ ข้อ โดย

เรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุด ได้แก่ ข้อ 7. ขั้นตอนในการจัดทำใบขอซื้อ/ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอนการอนุมัติ ต่าง ๆ ทำได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.78$) รองลงมาในข้อ ข้อ 8. การดำเนินการประมูล เช่น มาตรฐานขั้นต่ำของสถานที่ จัดอุปกรณ์ประมูลต่างๆตามที่มาตรฐานที่กำหนดไว้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว และ ข้อ 6. ขั้นตอนในการพิจารณาสั่งซื้อสินค้า/บริการตาม คุณสมบัติของสินค้าและบริการ และราคาของสินค้า/ บริการ สามารถทำได้ตลอดเวลา มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน ($\bar{X} = 3.74$ S.D.= 0.65 และ 0.67) ข้อ 5. ขั้นตอนในการตกลงราคาและคุณสมบัติเฉพาะระหว่างผู้ซื้อ และผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.72$) ข้อ 9. ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้าตลอดจนวิธีการประมูลที่เหมาะสม ทำให้ราชการได้รับประโยชน์สูงสุด ($\bar{X} = 3.70$) ข้อ 1. ขั้นตอนในการ Login เข้าสู่ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.67$) ข้อ 4. ขั้นตอนในการยื่นข้อเสนอของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง สามารถผ่านระบบได้รวดเร็ว ($\bar{X} = 3.65$) ข้อ 2. ขั้นตอนในการเข้าไปเพื่อค้นหาข้อมูลทำได้รวดเร็ว และสามารถทำได้ตลอดเวลา ($\bar{X} = 3.62$) และน้อยที่สุดในข้อ 3. ขั้นตอนในการติดต่อผู้ค้าหรือผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกทำได้สะดวกและรวดเร็ว ($\bar{X} = 3.59$)

ผลการศึกษา ทำให้ทราบว่า การรับรู้ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนที่สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. จำนวนคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่ใช้มีเพียงพอ	3.28	0.94	ค่อนข้างเห็นด้วย
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีความพร้อม ในการดำเนินงาน	3.21	0.95	ค่อนข้างเห็นด้วย
3. มีความพร้อมทางด้านระบบการติดตั้ง Program เพื่อรองรับระบบ	3.39	0.84	ค่อนข้างเห็นด้วย
4. คู่มือการใช้งานของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละ ประเภท มีความละเอียดชัดเจน สามารถทำความเข้าใจ และนำไปใช้งานได้ถูกต้อง	3.53	0.83	เห็นด้วย
5. ระบบมีฐานข้อมูลในการช่วยเหลือแบบ online เพื่อแก้ไขปัญหาได้สะดวก	3.44	0.82	เห็นด้วย
รวม	3.37	0.75	ค่อนข้างเห็นด้วย

จากตารางที่ 4.7 ระดับความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบในภาพรวม อยู่ในระดับค่อนข้างเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.37$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยในข้อ 4. คู่มือการใช้งานของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละประเภท มีความละเอียดชัดเจน สามารถทำความเข้าใจ และนำไปใช้งานได้ถูกต้อง ($\bar{X} = 3.53$) ข้อ 5.ระบบมีฐานข้อมูลในการช่วยเหลือแบบ online เพื่อแก้ไขปัญหาได้สะดวก ($\bar{X} = 3.44$) มีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างเห็นด้วยในข้อ 3.มีความพร้อมทางด้านระบบการติดตั้ง Program เพื่อรองรับระบบ ($\bar{X} = 3.39$) ข้อ 1.จำนวนคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ที่ใช้มีเพียงพอ ($\bar{X} = 3.28$) ข้อ 2.เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินงาน ($\bar{X} = 3.21$)

จากความคิดเห็น ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบในภาพรวม พิจารณาได้ว่า ปัจจุบันส่วนราชการมีการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น แต่ก็ยังไม่เพียงพอ และการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว ทำให้ต้องมีการพัฒนาระบบให้มีความทันสมัยเพื่อรองรับการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านบุคลากร

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. สามารถเรียนรู้ทักษะการใช้โปรแกรมต่างๆ บน ฐานข้อมูลของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์	3.63	0.76	เห็นด้วย
2. บุคลากรไม่จำเป็นต้องมีความรู้ความชำนาญทาง คอมพิวเตอร์ ก็สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	2.91	1.03	ค่อนข้างเห็นด้วย
3. บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ ระบบ จัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์	3.21	0.92	ค่อนข้างเห็นด้วย
4. มีทักษะในการต่อฟ่วงอุปกรณ์ของระบบจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง	3.26	0.93	ค่อนข้างเห็นด้วย
5. สามารถเรียนรู้และค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆ เกี่ยวกับระบบ จัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์	3.58	0.78	เห็นด้วย
6. สามารถในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ มาประยุกต์ ใช้กับงานต่างๆ ของท่าน	3.45	0.84	เห็นด้วย
รวม	3.34	0.72	ค่อนข้างเห็นด้วย

จากตารางที่ 4.8 ระดับความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านบุคลากรในภาพรวม อยู่ในระดับค่อนข้างเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.34$) สำหรับผลการพิจารณาเป็น รายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยในข้อ 1.สามารถเรียนรู้ทักษะการใช้โปรแกรมต่างๆ บนฐานข้อมูลของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.63$) ข้อ 5.สามารถเรียนรู้ และค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.58$) ข้อ 6. สามารถในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ มาประยุกต์ ใช้กับงานต่างๆของท่าน ($\bar{X} = 3.45$) และมีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างเห็นด้วยในข้อ 4.มีทักษะในการต่อฟ่วงอุปกรณ์ของ ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง ($\bar{X} = 3.26$) ข้อ 3.บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นจากการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.21$) และน้อยที่สุดในข้อ 2.บุคลากรไม่

จำเป็นต้องมีความรู้ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์ ก็สามารถใช้ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 2.91$)

จากความคิดเห็นในด้านบุคลากร สรุปได้ว่า บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ ทางด้านคอมพิวเตอร์ จะสามารถปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และคู่มือการใช้งานในระบบมีความละเอียด ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ใหม่ๆ และเจ้าหน้าที่ พักตร์ สามารถศึกษาเรียนรู้ เพิ่มทักษะได้ด้วยตนเองจากโปรแกรมบนฐานข้อมูล และเว็บไซต์ต่าง ๆ

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวม

ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	3.45	0.65	เห็นด้วย
2. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3.35	0.80	ค่อนข้างเห็นด้วย
3. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	3.52	0.73	เห็นด้วย
4. ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับ ระบบ	3.48	0.86	เห็นด้วย
5. ด้านบุคลากร	3.57	0.72	เห็นด้วย
รวม	3.48	0.58	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.9 ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.48$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายด้านของ ปัญหา พบว่า มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยต่อปัญหาใน ด้านบุคลากร ($\bar{X} = 3.57$) ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ โดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ($\bar{X} = 3.52$) ด้านคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ($\bar{X} = 3.48$) และมีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างเห็นด้วย ต่อปัญหาในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.35$)

จากความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้ง 5 ด้าน ด้านบุคลากรเป็นปัญหาที่สำคัญ ผู้บริหารต้องพิจารณาแก้ไขเป็นอันดับแรก เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ มีทักษะความชำนาญ ขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารของ หน่วยงานต้องส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ให้มีความรู้ความเข้าใจ

ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และจัดสรรอัตรากำลังในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเพิ่มเติม สำหรับด้านการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กล่าวได้ว่า สินค้าและบริการที่ได้รับจากการจัดซื้อจัดจ้างผ่านมาตรฐานที่กำหนดในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่สามารถเลือกสินค้าและบริการที่ดีกว่ามาตรฐานได้ เนื่องจากพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ชนะที่เสนอราคาต่ำสุด และสามารถลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างได้บางโครงการ

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน

ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ระบบเครือข่ายขัดข้องบ่อย	3.78	0.87	เห็นด้วย
2. ระบบมีขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากและซับซ้อน	3.66	0.81	เห็นด้วย
3. ระบบไม่สามารถทำให้ซื้อสินค้าหรือบริการได้ง่ายกว่าระบบเดิม	3.35	0.86	ค่อนข้างเห็นด้วย
4. การนำระบบมาใช้ทำให้ไม่สามารถลดเวลาในการปฏิบัติงาน	3.47	0.92	เห็นด้วย
5. ระบบไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล	3.23	0.89	ค่อนข้างเห็นด้วย
6. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีคำศัพท์ทางเทคนิคทำให้เข้าใจยาก	3.21	0.90	ค่อนข้างเห็นด้วย
รวม	3.45	0.65	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.10 ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.45$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยในข้อ 1.ระบบเครือข่ายขัดข้องบ่อย ($\bar{X} = 3.78$) ข้อ 2.ระบบมีขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากและซับซ้อน ($\bar{X} = 3.66$) ข้อ 4.การนำระบบมาใช้ทำให้ไม่สามารถลดเวลาในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.47$) และมีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างเห็นด้วยในข้อ 3.ระบบไม่สามารถทำให้ซื้อสินค้าหรือบริการได้ง่ายกว่าระบบเดิม ($\bar{X} = 3.35$) ข้อ 5.ระบบไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล ($\bar{X} = 3.23$) ข้อ 6. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีคำศัพท์ทางเทคนิคทำให้เข้าใจยาก ($\bar{X} = 3.21$)

จากความคิดเห็น ปัญหาด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน พบว่าระบบเครือข่ายเป็นปัญหาสำคัญที่ต้องเร่งพัฒนาเพื่อรองรับการใช้งานที่มีประสิทธิภาพ ลดระยะเวลา และขั้นตอนที่ต้องทำงานในระบบซ้ำ ๆ จากปัญหาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตช้าบ่อย และพบว่าระบบสามารถซื้อสินค้าหรือบริการได้ง่ายขึ้น สามารถป้องกันความผิดพลาดของข้อมูลเนื่องจากระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มีการพัฒนา ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน และข้อความถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แม้ว่ามิคำศัพท์ทางเทคนิคทำให้เข้าใจยากแต่เมื่อปฏิบัติงานซ้ำๆ ก็จะมีความเข้าใจเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. การดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถซื้อสินค้าได้ทุกรายการ	3.40	0.94	ค่อนข้างเห็นด้วย
2. การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการไม่สามารถป้องกันการซื้อสินค้าที่ไม่ได้ตามมาตรฐาน	3.34	0.90	ค่อนข้างเห็นด้วย
3. การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถลดต้นทุนโดยรวมได้อย่างแท้จริง	3.31	0.88	ค่อนข้างเห็นด้วย
รวม	3.35	0.80	ค่อนข้างเห็นด้วย

จากตารางที่ 4.11 ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวม อยู่ในระดับค่อนข้างเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.35$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ มีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างเห็นด้วยในทุก ๆ ข้อ ได้แก่ ข้อ 1.การดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถซื้อสินค้าได้ทุกรายการ ($\bar{X} = 3.40$) ข้อ 2.การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการไม่สามารถป้องกันการซื้อสินค้าที่ไม่ได้ตามมาตรฐาน ($\bar{X} = 3.34$) ข้อ 3.การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถลดต้นทุนโดยรวมได้อย่างแท้จริง ($\bar{X} = 3.31$)

จากความคิดเห็นปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สรุปได้ว่าปัญหาไม่สามารถซื้อสินค้าได้ทุกรายการ เป็นปัญหาระดับปานกลาง ซึ่งสามารถพัฒนา

เพิ่มเติมสินค้าในระบบฯ ในระยะต่อไปได้ สินค้าและบริการที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้างมีมาตรฐานตามที่ส่วนราชการกำหนดในประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานที่สูง เนื่องจากมีระเบียบข้อบังคับในเรื่องการกำหนดคุณสมบัติที่ต้องถือปฏิบัติ และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับต้นทุนการจัดซื้อจัดจ้างสามารถลดลงได้บางโครงการ

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการประมูล ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. การประมูล e-Auction มีข้อจำกัดและยุ่งยากในขั้นตอนการจัดซื้อ เช่น การจัดสถานที่สำหรับการประมูล อุปกรณ์ในการดำเนินการ ต้องมีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ ทำให้มีค่าใช้จ่ายสูง	3.59	0.82	เห็นด้วย
2. การประมูล e-Auction ต้องใช้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ต้องมีขั้นตอนเพิ่มขึ้น	3.57	0.80	เห็นด้วย
3. การประมูล e-Auction ต้องใช้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ราชการซื้อสินค้าในราคาที่สูงขึ้นและไม่ได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง	3.45	0.86	เห็นด้วย
4. การประมูล e-Auction ไม่สามารถแก้ปัญหาทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างได้	3.47	0.93	เห็นด้วย
รวม	3.52	0.73	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.12 ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.52$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยในทุก ๆ ข้อ ได้แก่ ข้อ 1.การประมูล e-Auction มีข้อจำกัดและยุ่งยากในขั้นตอนการจัดซื้อ เช่น การจัดสถานที่สำหรับการประมูล อุปกรณ์ในการดำเนินการ ต้องมีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ ทำให้มีค่าใช้จ่ายสูง ($\bar{X} = 3.59$) ข้อ 2.การประมูล e-Auction ต้องใช้ผู้ให้บริการตลาดกลาง

อิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ต้องมีขั้นตอนเพิ่มขึ้น ($\bar{X} = 3.57$) การประมูล e-Auction ไม่สามารถแก้ปัญหาทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างได้ ($\bar{X} = 3.47$) ข้อ 3.การประมูล e-Auction ต้องใช้ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ราชการซื้อสินค้าในราคาที่สูงขึ้นและไม่ได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง ($\bar{X} = 3.45$)

จากความคิดเห็นต่อปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่สำคัญคือไม่สามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างได้ทั้งหมด และมีขั้นตอน ค่าใช้จ่ายด้านตลาดกลางเพิ่มขึ้นเป็นภาระงบประมาณ

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ

ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	3.47	0.99	เห็นด้วย
2. ขาดคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.54	0.97	เห็นด้วย
3. เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ทันสมัย	3.46	1.00	เห็นด้วย
4. ขาดงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์และคอมพิวเตอร์	3.45	1.00	เห็นด้วย
รวม	3.48	0.86	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.13 ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.52$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยในทุก ๆ ข้อ ได้แก่ ข้อ 2.ขาดคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.54$) ข้อ 1.เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ($\bar{X} = 3.47$) ข้อ 3.เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ทันสมัย ($\bar{X} = 3.46$) และน้อยที่สุดในข้อ 4.ขาดงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์และคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.45$)

จากความคิดเห็นต่อปัญหาด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ แสดงให้เห็นว่า คู่มือการปฏิบัติงาน และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ผู้บริหารของหน่วยงานต้องเร่งแก้ไขต่อไป

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านบุคลากร

ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. ไม่มีทักษะความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3.43	0.97	เห็นด้วย
2. ไม่สามารถปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมในการทำงาน และยังปฏิบัติงานตามเดิมที่เคยทำอยู่	3.18	0.97	ค่อนข้างเห็นด้วย
3. ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากการจำกัดจำนวนข้าราชการให้ลดลง	3.76	0.99	เห็นด้วย
4. ไม่ได้รับการอบรมในระยะเวลาที่เพียงพอและเหมาะสม	3.77	0.89	เห็นด้วย
5. ไม่เข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	3.74	0.95	เห็นด้วย
รวม	3.57	0.72	เห็นด้วย

จากตารางที่ 4.14 ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านบุคลากร ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย ($\bar{X} = 3.57$) สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ มีความเห็นต่อปัญหาในระดับเห็นด้วยในข้อ 4. ไม่ได้รับการอบรมในระยะเวลาที่เพียงพอและเหมาะสม ($\bar{X} = 3.77$) ข้อ 3. ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากการจำกัดจำนวนข้าราชการให้ลดลง ($\bar{X} = 3.76$) ข้อ 5. ไม่เข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ($\bar{X} = 3.74$) ข้อ 1. ไม่มีทักษะความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.43$) มีความเห็นต่อปัญหาในระดับค่อนข้างเห็นด้วยในข้อ 2. ไม่สามารถปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมในการทำงาน และยังปฏิบัติงานตามเดิมที่เคยทำอยู่ ($\bar{X} = 3.18$)

จากความคิดเห็นปัญหาด้านบุคลากร ไม่มีทักษะความชำนาญ ขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติงาน เป็นปัญหาที่สำคัญ ผู้บริหารต้องพิจารณาแก้ไข ส่งเสริมสนับสนุน พัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจ และจัดสรรอัตรากำลังในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเพิ่มเติม โดยเฉพาะโรงเรียนต่าง ๆ ที่ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง

4.5 ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามเพศ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ชาย		หญิง		t	P.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
1. ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	3.97	0.665	3.85	0.575	1.360	0.175
2. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3.84	0.591	3.65	0.575	2.334	0.020*
3. ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ	3.67	0.755	3.29	0.724	3.719	0.000*
4. ด้านบุคลากร	3.49	0.834	3.30	0.681	1.642	0.104
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	3.36	0.584	3.50	0.578	-1.705	0.089
ความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวม	3.67	0.527	3.52	0.425	2.074	0.041

* มีนัยสำคัญที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95

จากตารางที่ 4.15 พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีเพศแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน ด้านบุคลากร ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และ ความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน แต่เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีเพศแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่สถิติที่ระดับ .05 โดยเพศหญิงเห็นด้วยน้อยกว่าเพศชาย แสดงให้เห็นว่าเพศชายมีความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มากกว่าเพศหญิง และสามารถศึกษาการปฏิบัติงานด้วยตนเองจากคู่มือการใช้งาน โปรแกรมบนฐานข้อมูล และเว็บไซต์ต่าง ๆ

ตารางที่ 4.16 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามอายุ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นตามช่วงอายุ				F-ratio	P-value
	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51 ปี ขึ้นไป		
1. ด้านการนำระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	3.78	3.91	3.96	3.84	1.057	0.368
2. ด้านกระบวนการของจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	3.54	3.80	3.74	3.55	4.237	0.006*
3. ด้านคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับ กับระบบ	3.38	3.38	3.40	3.29	0.194	0.900
4. ด้านบุคลากร	3.33	3.41	3.37	3.14	1.667	0.174
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคใน การดำเนินงาน	3.49	3.42	3.56	3.53	0.911	0.436
รวม	3.50	3.58	3.60	3.47	1.176	0.319

* P. < 0.05

จากตารางที่ 4.16 พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 คู่ จึงได้ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ด้วยวิธีของ Scheffe' พบว่ากลุ่มที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี เห็นด้วยต่อกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ น้อยกว่า กลุ่มที่มีอายุ 31 – 40 ปี (แสดงในตารางภาคผนวกที่ 1) กล่าวได้ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีอายุ 31-40 ปี มีความเข้าใจ ด้านกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มากกว่าเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามระดับการศึกษา

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นตาม			F-ratio	P-value
	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่า ปริญญาตรี		
1. ด้านการนำระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	3.48	3.89	3.96	4.593	0.011*
2. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3.28	3.69	3.81	5.750	0.004*
3. ด้านคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับ กับระบบ	3.10	3.34	3.55	3.142	0.045*
4. ด้านบุคลากร	3.04	3.35	3.39	1.803	0.167
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคใน การดำเนินงาน	3.03	3.47	3.62	7.480	0.001*
รวม	3.19	3.55	3.67	8.164	0.000

* P. < 0.05

จากตารางที่ 4.17 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านบุคลากรไม่แตกต่างกัน แต่เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงได้ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ด้วยวิธีของ Scheffe' พบว่า

1) ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ไม่พบรายคู่ใดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

2) ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน จำแนกเป็นรายคู่ พบว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีระดับความคิดเห็นที่ต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ คือ กลุ่มที่มีระดับ

การศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยต่อการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน น้อยกว่า กลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี (แสดงในตารางภาคผนวกที่ 2)

แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีการรับรู้ มีความเข้าใจ และเห็นประโยชน์ ความสำคัญของการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ น้อยที่สุด

3) ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกเป็นรายคู่ พบว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีระดับความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ คือ กลุ่มที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ น้อยกว่า กลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีและกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี (แสดงในตารางภาคผนวกที่ 3)

แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีการรับรู้ ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ น้อยที่สุด

4) ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน จำแนกเป็นรายคู่ พบว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีระดับความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ คือกลุ่มที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยต่อปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน น้อยกว่า กลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี (แสดงในตารางภาคผนวกที่ 4)

แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่มที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีมีการรับรู้ถึงปัญหาการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ น้อยที่สุด

5) ความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวม จำแนกเป็นรายคู่ พบว่า ระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีระดับความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ คือ กลุ่มที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี เห็นด้วยต่อความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวม น้อยกว่า กลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี (แสดงในตารางภาคผนวกที่ 5)

สรุปให้ทราบว่า กลุ่มที่มีการศึกษาระดับต่ำปริญญาตรี มีความรู้ ความเข้าใจ การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์น้อยมาก ในทุก ๆ ด้าน ควรได้รับการพัฒนาเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.18 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นตาม ประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ			F-ratio	P-value
	ไม่เกิน 2 ปี	3-4 ปี	5 ปีขึ้นไป		
1. ด้านการนำระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	3.92	3.85	3.84	0.532	0.588
2. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3.77	3.63	3.64	2.076	0.127
3. ด้านคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับ กับระบบ	3.43	3.31	3.33	0.739	0.478
4. ด้านบุคลากร	3.38	3.24	3.38	1.049	0.352
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคใน การดำเนินงาน	3.44	3.42	3.56	1.758	0.174
รวม	3.59	3.49	3.55	1.104	0.333

จากตารางที่ 4.18 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมและในรายด้านไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 4.19 แสดงค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างของความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามประเภทของหน่วยงาน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นตาม ประเภทของหน่วยงาน			F-ratio	P-value
	ประเภทของหน่วยงาน				
	สถาน พยาบาล	สถาน ศึกษา	หน่วยราชการ ทั่วไป		
1. ด้านการนำระบบ อิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน	3.85	3.90	3.86	0.185	0.831
2. ด้านกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	3.61	3.71	3.69	0.386	0.680
3. ด้านคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับ กับระบบ	3.12	3.44	3.33	2.773	0.064
4. ด้านบุคลากร	3.06	3.40	3.34	3.026	0.050
5. ด้านปัญหาและอุปสรรคใน การดำเนินงาน	3.56	3.44	3.50	0.710	0.493
รวม	3.44	3.58	3.54	1.288	0.277

จากตารางที่ 4.19 พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประเภทของหน่วยงานแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมและในรายด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4.6 ผลการสัมภาษณ์ เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

การศึกษาเรื่อง ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน ภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) โดยมีลักษณะคำถามที่ กำหนดรูปแบบแน่นอน (Structure Interview) สัมภาษณ์ผู้บริหารของหน่วยงาน ส่วนราชการทั่วไป สถานศึกษา สถานพยาบาล จำนวน 6 หน่วยงาน จำนวน 3 คำถาม (แสดงในตารางภาคผนวกที่ 8) ผลการสัมภาษณ์ความคิดเห็นด้านปัญหา ผลกระทบ และแนวทางแก้ไขการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้ง 6 หน่วยงาน (แสดงในตารางภาคผนวกที่ 7) ผู้บริหารมีความคิดเห็นที่ ไม่แตกต่างกันมากนัก ทราบถึงปัญหาเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ผิดพลาด บ่อยเนื่องจากประสบการณ์น้อย ระบบเครือข่ายไม่มีประสิทธิภาพ ส่งผลกระทบให้เกิดความล่าช้า ในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเสนอแนวทางแก้ไข ส่งเสริม สนับสนุนการ พัฒนาบุคลากร การให้คำแนะนำโดยสำนักงานคลังจังหวัด หรือศึกษาเพิ่มเติมจากเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง และจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงาน พร้อมระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

4.7 แนวทางการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ด้วยวิธีการวิเคราะห์ SWOT โดยวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน เพื่อระบุถึงจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อระบุถึง ปัจจัยโอกาส (Opportunity) และข้อจำกัด (Theat) และวิเคราะห์ความสัมพันธ์แบบเมตริกซ์ TOWS Matrix เพื่อสรุปหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

ตารางที่ 4.20 แสดงการวิเคราะห์ SWOT Analysis

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
<ol style="list-style-type: none"> 1. เป็นระบบงานที่ทันสมัยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง 2. เป็นศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เข้าถึงได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน 3. หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯว่าด้วยการพัสดุฯ กำหนด 4. มีความโปร่งใส 5. ผู้บริหารสามารถติดตามข้อมูลได้ Online Realtime 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มีระบบการช่วยเหลือระหว่างปฏิบัติงาน เพื่ออธิบาย แนะนำ วิธีการแก้ไขปัญหาการใช้งาน 2. ไม่มีระบบฝึกหัดการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ ทดลองปฏิบัติงาน 3. ฐานข้อมูลสินค้ายังไม่ครอบคลุมทุกรายการ 4. ไม่มีการจัดอันดับของผู้ค้า เพื่อเป็นข้อพิจารณาในการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการครั้งต่อไป 5. แนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเพิ่มเติม บ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุฯ สับสน ส่งผลให้ปฏิบัติงานล่าช้า
โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. มติคณะรัฐมนตรี ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 2. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี เป็นโอกาส ให้มีการพัฒนาระบบ e-GP ให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น 3. สำนักงานคลังจังหวัด มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการให้คำแนะนำ ปรึกษา แก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงานในระบบ e-GP 4. ช่องทางการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี มี หลากหลาย สามารถพัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อเข้าปฏิบัติงาน ขัดข้องบ่อย ไม่มีประสิทธิภาพ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุของส่วนราชการ มีการโยกย้าย เปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ขาดทักษะความชำนาญงาน 3. เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 4. โรงเรียนไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยเฉพาะ คุณครูมีภารกิจหลักในการสอน แต่ต้องปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน ทำให้มี ผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน 5. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุไม่ เพียงพอ 6. ไม่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใน การทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เนื่องจากมีปริมาณงานมากทำให้ไม่มีเวลา 7. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ/ ไม่รองรับการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.21 แสดงการวิเคราะห์ TOWS Matrix

กลยุทธ์ SO	กลยุทธ์ WO
<p>1. ระบบ e-GP มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ขั้นตอนมีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของส่วนราชการและผู้ค้า สามารถประหยัดงบประมาณของประเทศ เกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ</p> <p>2. หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุฯ กำหนด โดยบุคลากรของสำนักงานคลังจังหวัด ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขการปฏิบัติงาน</p>	<p>กรมบัญชีกลาง ต้องพัฒนาระบบe-GP ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเพิ่มเติม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบการช่วยเหลือระหว่างปฏิบัติงาน เพื่ออธิบายแนะนำ วิธีการแก้ไขปัญหาการใช้งาน 2. ระบบฝึกหัดการปฏิบัติงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ใหม่ ทดลองปฏิบัติงาน 3. มีฐานข้อมูลสินค้าครอบคลุมทุกรายการ และมีการจัดอันดับของผู้ค้า เพื่อเป็นข้อพิจารณาในการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการครั้งต่อไป
กลยุทธ์ ST	กลยุทธ์ WT
<p>หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุฯ กำหนด แต่เนื่องจากมีปัญหาด้านเจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความเข้าใจวิธีปฏิบัติงาน ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การดำเนินงานล่าช้า ผู้บริหารควรควรเร่งเห็นความสำคัญให้การสนับสนุนหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีการปรับปรุงเพิ่มเติมบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ปฏิบัติงานสับสน ประกอบกับขาดความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานระบบ e-GP โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานใหม่ สำนักงานคลังจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต้องให้ความรู้ คำแนะนำ พัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุอย่างต่อเนื่อง 2. โรงเรียนไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง ผู้บริหารระดับสูงต้องสนับสนุนเพิ่มตำแหน่งดังกล่าว เพื่อคุณครูสามารถปฏิบัติงานสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ ไม่รองรับการปฏิบัติงาน เครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารของหน่วยงานต้องให้ความสำคัญ ของงบประมาณสนับสนุนจากต้นสังกัดในการจัดหา อุปกรณ์ และเครือข่ายที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพสูง

บทที่ 5

บทสรุป

การวิจัยเรื่อง “ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี” เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ร่วมกับการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้การสัมภาษณ์เจาะเชิงลึก (In-depth Interview) มีลักษณะคำถามที่กำหนดรูปแบบแน่นอน (Structure Interview) และใช้แบบสอบถามตามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการดัดแปลงแบบสอบถามของ อรวรรณ ศิวปฐมชัย (2549) เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วนำมาวิเคราะห์หาข้อสรุป โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงความคิดเห็นของผู้บริหารในหน่วยงานราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต่อการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ได้แก่ ผู้บริหารในหน่วยงาน หน่วยงานละ 2 คน รวมเป็น 6 คน โดยคัดเลือกจาก 3 หน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานสถานศึกษา หน่วยงานสถานพยาบาล และหน่วยงานราชการทั่วไป และใช้การสุ่มตัวอย่างแบบ Multistage จากเจ้าหน้าที่พัสดุในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณ โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบโควตา (Quota Sampling) เพื่อแบ่งเป็นสัดส่วน ซึ่งจะได้จำนวนของกลุ่มตัวอย่างแต่ละประเภทหน่วยงาน จำนวน 298 คน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานโดยใช้สถิติ t-test และ F-test กรณีพบค่าความแตกต่างระหว่างกลุ่ม จะวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของกลุ่มต่างๆ เป็นรายคู่โดยใช้ Scheffe’

5.1 สรุปผล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยสรุปผลตามวัตถุประสงค์ดังนี้

5.1.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารในหน่วยงานราชการ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ในจังหวัดสุราษฎร์ธานี ต่อการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้

1) ผู้บริหารในหน่วยงานราชการ มีความคิดเห็น เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ดังนี้

ปัญหาของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานส่วนใหญ่ พบปัญหามากที่สุดเกี่ยวกับระบบอินเทอร์เน็ตช้าบ่อยครั้ง และระบบ

มีความซับซ้อนเข้าใจยาก รองลงมา ด้านบุคลากรขาดความรู้และความชำนาญ และบุคลากรมีการ สับเปลี่ยนโยกย้าย ทำให้ผู้มาปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ และขาดบุคลากรที่ ประจำในงานด้านพัสดุ และ ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ พบว่าสินค้าบางรายการไม่อยู่ในระบบทำให้เกิดความล่าช้า สำหรับหน่วยงานประเภทสถานศึกษา และปัญหาสำหรับหน่วยงานอื่น ๆ เช่น แขวงทางหลวงชนบทจังหวัดสุราษฎร์ธานี เกี่ยวกับตลาดกลางในจังหวัดสุราษฎร์ธานี บริษัท ผู้ให้บริการมีจำนวนห้องเสนอราคา รองรับจำนวนผู้ค้าไม่เพียงพอ ต้องเดินทางไปเสนอราคา ต่างจังหวัด การเสนอราคาของผู้ค้า จะมีการตกลงกันมาก่อนว่าเป็นงานของใคร และใครจะเป็น ผู้ได้รับงานในครั้งนี้ ทำให้ขาดการแข่งขันในด้านราคา อีกทั้งจำนวนเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้ทำหน้าที่ ควบคุมผู้ค้ามีไม่เพียงพอ (ผู้ค้า 1 ราย ห้องเสนอราคา 1 ห้อง เจ้าหน้าที่รัฐ 1 คน)

ผลกระทบของปัญหาที่มีต่อหน่วยงาน ส่วนใหญ่มีผลกระทบมากที่สุด เกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และเกิดการผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ สำหรับ หน่วยงานประเภทสถานศึกษา ผลกระทบคือ เมื่อระบบเครือข่ายขัดข้อง ครูผู้สอนเมื่อปฏิบัติงาน หน้าที่พัสดุ ต้องเดินทางไปบันทึกข้อมูลในระบบฯ ที่ สพฐ.เขต 2 ทำให้ครูไม่ได้ทำหน้าที่สอน นักเรียนในวันดังกล่าว และผลกระทบของหน่วยงาน จากจำนวนผู้ค้ายื่นประมูลน้อยราย ทำให้ขาด การแข่งขันกัน ด้านราคา ทำให้หน่วยงานจำเป็นต้องซื้อจ้างในราคาสูง

แนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะส่วนใหญ่ เห็นควรจัดให้มีการอบรมตั้งแต่ขั้นพื้นฐาน เริ่มต้นจนถึงขั้นพัฒนาแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ อาจจะมีผู้ใช้ที่มีความรู้โดยตรง หรือเจ้าหน้าที่อาจเป็นผู้เริ่มต้น การปฏิบัติงานรายใหม่ และควรมีการจัดอบรม แนะนำเพิ่มเติมเป็นระยะ ๆ การจัดทำคู่มือการทำงานที่อธิบายชัดเจนเกี่ยวกับการใช้งาน สำหรับหน่วยงานประเภทสถานศึกษา ต้องการให้มี ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเฉพาะ เช่นเดียวกับตำแหน่งธุรการตาม โครงการคืนครูให้นักเรียน

2) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

- มีความรู้ความเข้าใจมากที่สุด เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3 ลำดับแรก คือ เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของ ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น รองลงมา สาเหตุความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ ความรู้ที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ไม่ทราบ มากที่สุด ในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ คือ ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัด จ้าง (Information Disclosure Center) มี 5 ระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบร่างขอบเขตของงาน

(ร่าง TOR) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลด้านกฎ /ระเบียบ พัสตุ และบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน

- ด้านระดับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบ จัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ในทุก ๆ ข้อ โดยเรียงลำดับ จากคะแนนมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท่าน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการจัดให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ รองลงมาในข้อ จัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานแบบมุ่งเน้นผลงาน และน้อยที่สุดในข้อ การให้ข้อมูล ข่าวสารกับเจ้าหน้าที่พัสดุ

- ด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวม เจ้าหน้าที่พัสดุ เห็นด้วยในทุก ๆ ข้อ

- ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน ได้แก่ การนำระบบมาใช้ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสและตรวจสอบกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น และ การนำระบบมาใช้จะทำให้ระบบราชการมีความทันสมัยขึ้น

- ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ขั้นตอนในการจัดทำใบขอซื้อ/ ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอนการอนุมัติต่าง ๆ ทำได้อย่างรวดเร็ว และมี ประสิทธิภาพ

- ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ เจ้าหน้าที่พัสดุ เห็นว่า กลุ่มมือการใช้งานของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละประเภท มีความละเอียดชัดเจน สามารถทำความเข้าใจ และนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง

- ด้านบุคลากร เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถเรียนรู้ทักษะการใช้ โปรแกรมต่างๆ บนฐานข้อมูลของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และจำเป็นต้องมี ความรู้ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์ จึงจะสามารถใช้ระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ด้านปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่พัสดุ เห็นด้วยว่ามีปัญหา มากที่สุดในด้านบุคลากร ได้แก่ ไม่ได้รับการอบรมในระยะเวลาที่เพียงพอและ เหมาะสม ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการ ไม่เข้าใจในระบบ อย่างชัดเจน ไม่มีทักษะความ ชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ เห็นด้วยกับปัญหาในข้อระบบเครือข่ายขัดข้องบ่อย ด้าน คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ขาดคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพ

- การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล พบว่า

เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีเพศแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ แตกต่างกันโดยเพศหญิง เห็นด้วยน้อยกว่าเพศชาย

เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีอายุแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ คือกลุ่มที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี เห็นด้วยต่อกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ น้อยกว่า กลุ่มที่มีอายุ 31 – 40 ปี

เจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวม พบว่า กลุ่มที่มีระดับการศึกษาค่ำกว่าปริญญาตรีเห็นด้วยน้อยที่สุดในทุกด้าน แตกต่างกับกลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

เจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุแตกต่างกัน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประเภทของหน่วยงานแตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมและในรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

5.1.2 แนวทางในการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

จากการสรุปความคิดเห็น ปัญหาการใช้งาน และแนวทางการแก้ไขปัญหาของผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ และการวิเคราะห์ SWOT สามารถสรุปเป็นแนวทางการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

1) ด้านเจ้าหน้าที่พัสดุ

- ส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาสร้างความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้มีความเชี่ยวชาญมากยิ่งขึ้น จากการศึกษาเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง คู่มือการปฏิบัติงาน และการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องด้านการพัสดุ หรือการจัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือหน่วยงาน

ส่วนกลาง จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานโดยผู้บริหารของหน่วยงานให้การสนับสนุน

- หน่วยงานต้องกำหนดกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่พัสดุให้เพียงพอ และสรรหาแต่งตั้ง ให้ครบถ้วน โดยเฉพาะสถานศึกษา ซึ่งโรงเรียน ไม่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง

2) ด้านอุปกรณ์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

หน่วยงานต้องจัดหาคอมพิวเตอร์ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย รองรับการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เพียงพอ เพื่อความรวดเร็วถูกต้อง

3) ด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

- กรมบัญชีกลาง ควรออกแบบระบบการช่วยเหลือระหว่างปฏิบัติงานเพื่ออธิบาย และแก้ไขปัญหาการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

- ควรมีระบบทดลองฝึกหัดการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานภาครัฐ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุใหม่ ๆ เพื่อป้องกันการผิดพลาด และลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้รวดเร็วขึ้น อย่างมีประสิทธิภาพ

- ควรเพิ่มข้อมูลรหัสสินค้าและบริการให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น

5.2 อภิปรายผล การวิจัย

จากการสรุปผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยอภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ดังนี้

5.2.1 จากผลการศึกษา ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งอันดับตามรายชื่อของเจ้าหน้าที่พัสดุในจังหวัดสุราษฎร์ธานี พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ความเข้าใจในระดับมาก เช่น ทราบว่าระบบทำให้เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น ทราบถึงสาเหตุความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อรวรรณ ศิวปทุมชัย (2549) ได้ศึกษาถึง “ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่พบว่า ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ รู้ว่าเว็บไซต์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และยังคงสอดคล้องกับ

5.2.2 จากผลการศึกษา ระดับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก สำหรับผลการพิจารณา

เป็นรายชื่อ พบว่า เห็นว่าอยู่ในระดับมากในทุก ๆ ข้อ โดยเรียงลำดับจากคะแนนมากที่สุด ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท่าน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการจัดให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ รองลงมาในข้อ จัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานแบบมุ่งเน้นผลงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อรพรรณ ศิวปฐมชัย (2549) ที่ผลการศึกษาพบว่า ด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารมีส่วนร่วมและให้การสนับสนุน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ และยังสอดคล้องกับ Laudon & Laudon (1998) ที่ได้กล่าวถึงสาเหตุของความสำเร็จของการนำระบบสารสนเทศไปใช้งาน ได้แก่ การให้ความสนับสนุนจากผู้บริหารในองค์กร (Management Support) และ มีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้งานระบบ และเข้าใจในความสามารถของระบบด้วย

5.2.3 จากผลการศึกษาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวม อยู่ในระดับเห็นด้วย สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วย ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และมีความคิดเห็นในระดับค่อนข้างเห็นด้วยในด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ และ ด้านบุคลากร ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อนุชา กัลยา (2547) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุบลราชธานี ที่พบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ มีทัศนคติต่อสภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุบลราชธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนใหญ่เห็นด้วยในข้อการนำระบบมาใช้ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใสและตรวจสอบกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และการนำระบบมาใช้จะทำให้ระบบราชการมีความทันสมัยขึ้น รองลงมาในข้อการนำระบบมาใช้สามารถลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปติดต่อกับผู้ขายสินค้าและบริการ และลดต้นทุนของเอกสาร และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ศิริพร ยศมุล (2551) ได้ศึกษาประสิทธิภาพระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ศึกษากรณี : สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่พบว่า ประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก่อให้เกิดความโปร่งใสมากกว่าการประมูลรูปแบบเดิม และก่อให้เกิดการลดต้นทุน ของทางฝ่ายภาครัฐและผู้ค้า และในส่วนด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนใหญ่ค่อนข้างเห็นด้วยในข้อ จำนวนคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ ที่ใช้มีเพียงพอ และเครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินงาน และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของ นลินี มณฑาพันธ์ (2548) ได้ศึกษา

ถึง “ความเห็นของข้าราชการกรมชลประทานต่อการนำระบบออนไลน์ มาใช้ในการจัดหาพัสดุ” พบว่า ระบบประมูลออนไลน์ที่นำมาใช้ มีปัญหาที่เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการใช้งานและล่าสมัย และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548) ได้ศึกษา “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาครัฐ (e – procurement) กรณีศึกษา ประมูลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) พบว่า ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ ปัญหาความรู้ความเข้าใจและการสนับสนุนจากผู้บริหารในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งบางแห่งยังไม่ให้ความสำคัญมากนัก และมากกว่าครึ่งหนึ่งของหน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่พัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์อย่างเพียงพอ ทำให้ไม่สามารถจัดการประมูลได้ ความไม่มั่นใจว่าระบบนี้จะป้องกันการทุจริตและการฮั้วกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของบริษัทตลาดกลางกับบริษัทผู้ค้า ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อรวรรณ ศิวปฐมชัย (2549) ที่พบว่า มีจำนวนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้มีเพียงพอ ด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนใหญ่ เห็นด้วยในข้อสามารถเรียนรู้ทักษะการใช้โปรแกรมต่างๆ บนฐานข้อมูลของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถเรียนรู้และค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อรวรรณ ศิวปฐมชัย (2549) ที่พบว่า ด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีความรู้ความเข้าใจระบบอิเล็กทรอนิกส์แต่ละวิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง และ ด้านปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งแยกประเด็นเป็น 5 ประเด็น ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุเห็นด้วยว่ามีปัญหามากที่สุดในด้านบุคลากร โดยเห็นว่า เจ้าหน้าที่ไม่ได้รับการอบรมในระยะเวลาที่เพียงพอและเหมาะสม และ ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากการจำกัดจำนวนข้าราชการให้ลดลง ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ นลินี มณฑาทันท์ (2548) ที่พบว่า ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมทั้งระบบประมูลออนไลน์ และ ขาดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการประมูลออนไลน์ และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของ สุนิตยา เพ็ชรอยู่ (2553) ที่พบว่า ปัญหาอุปสรรค ในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ ในปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างน้อย และด้านบุคลากรยังมีไม่เพียงพอ ปัญหาด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ที่พบได้แก่ ขาดคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548) ที่พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์อย่างเพียงพอ ทำให้ไม่สามารถจัดการประมูลได้ และยังสอดคล้องกับผลการศึกษาของ นลินี มณฑาทันท์ (2548) ที่พบว่า ปัญหาที่เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการใช้งานและล่าสมัย และปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมทั้งระบบประมูลออนไลน์ และ

ขาดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการประมวลผลออนไลน์ และยังคงคล่องกับผลการศึกษาของ อรวรรณ ศิวปฐมชัย (2549) ที่พบว่าการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ยังขาดคู่มือที่ชัดเจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้รับการฝึกอบรมในระยะเวลาที่พอเพียงและเหมาะสม แต่ขัดแย้งในส่วนผลการศึกษาที่พบว่า ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบงาน พบว่า จำนวนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีเพียงพอ และยังคงคล่องกับผลการศึกษาของ สุนิตยา เพ็ชรอยู่ (2553) ที่พบว่า ส่วนใหญ่มีปัญหาเรื่องระบบ อินเทอร์เน็ต แต่ขัดแย้งในส่วนผลการศึกษาที่พบว่า ด้านความพร้อมของอุปกรณ์เครื่องใช้มีเพียงพอ ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่พบได้แก่ การดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถจัดซื้อสินค้าได้ทุกรายการ รองลงมา การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการไม่สามารถป้องกันการซื้อสินค้าที่ไม่ได้ตามมาตรฐาน และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถลดต้นทุนโดยรวมได้อย่างแท้จริง ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548) ที่พบว่า โครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอีกหลายโครงการที่ไม่คุ้มค่าและความโปร่งใสอย่างแท้จริง เนื่องจากการกำหนดคุณลักษณะของสินค้าและบริการที่ไม่ยืดหยุ่นเพียงพอ การกระจายข้อมูลการประมวลผลอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ทั่วถึง ทำให้ได้สินค้าและบริการที่ไม่ตรงกับความต้องการ หรือในบางครั้งได้สินค้าและบริการที่มีราคาถูกจริงแต่คุณภาพต่ำกว่ามาตรฐาน

5.2.4 จากผลการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามสถานภาพส่วนบุคคล พบว่า

เพศแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ แตกต่างกัน อายุแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ใน ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แตกต่างกัน ระดับการศึกษาแตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และความคิดเห็นต่อการใช้ระบบ โดยภาพรวมแตกต่างกัน ซึ่งขัดแย้งกับผลการศึกษาของ อนุชา กัลยา (2547) ได้ศึกษาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา อุบลราชธานี ที่พบว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีทัศนคติต่อสภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ดังนั้นผลการศึกษาจึงตรงตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่มีปัจจัยส่วนบุคคลในด้านเพศ อายุ และระดับ

การศึกษา แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แตกต่างกัน แต่ ประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ และประเภทหน่วยงานที่แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในภาพรวมและในรายด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ อนุชา กัลยา (2547) ที่พบว่า ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีตำแหน่ง และ ประสบการณ์ต่างกัน มีทัศนคติต่อสภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน ดังนั้นผลการศึกษาก็ไม่ตรงตามสมมติฐาน เฉพาะด้าน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่มีปัจจัยส่วนบุคคล ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุแตกต่างกัน และเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีประเภทของหน่วยงานแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่แตกต่างกัน แต่ปัจจัยส่วนบุคคล ด้าน เพศ อายุ ระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่างกัน

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาวิจัยเรื่อง “ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี” ซึ่งได้สรุปแนวทางการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ตามข้อ 5.1.2 ไว้แล้วนั้น ผู้วิจัยขอเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

ควรมีการจัดทำข้อมูลร่องเรียนเกี่ยวกับการได้รับสินค้าที่ไม่ได้มาตรฐาน หรือมีปัญหาโดยจัดเป็นอันดับคะแนนของผู้ค้า ซึ่งจะทำได้สามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังสำหรับหน่วยงานอื่น ๆ

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับเจ้าหน้าที่ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในระดับจังหวัด

- 1) ควรมีการจัดอบรมเป็นระยะ เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจ และสร้างความชำนาญให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุอย่างสม่ำเสมอ
- 2) ควรมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการรับเรื่อง และแก้ไขปัญหาผ่านทางโทรศัพท์

5.3.3 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร

- 1) การสรรหาแต่งตั้งตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ควรพิจารณากำหนดคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี เพื่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ
- 2) ผู้บริหารควรมีการกำหนดระดับสิทธิ์ของบุคลากรในการใช้งานระบบให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความมั่นใจในลำดับขั้นการปฏิบัติงาน
- 3) ผู้บริหารควรแจ้งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีเวลาในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น
- 4) หลังการจัดซื้อจัดจ้างควรมีมาตรการตรวจรับ ที่รัดกุม เพื่อป้องกันการได้รับสินค้าที่คุณภาพต่ำ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (2558). รายงานรายละเอียดการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี. สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ.
- เกรียงศักดิ์ แพรวศรี. (2544). การจัดระบบสารสนเทศในการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา. กรุงเทพฯ : บุคพอยท์.
- จิตภัสร์ สัมพันธ์สมโภช และ ชัยยงค์ อุประสิทธิ์วงศ์. (2542). เทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชนินทร์ ชุณหพันธุรักษ์. (2545). นโยบายธุรกิจและการบริหารเชิงกลยุทธ์. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- ชูเพ็ญ วิบูลสันติ. (มปป). การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน จุดค้อย โอกาส และอุปสรรค(ความเสี่ยง) ขององค์กร (SWOT Analysis). ค้นเมื่อ 17 กุมภาพันธ์ 2558, จาก <http://www.pharmacy.cmu.ac.th/pharmcare/pharad/swot982.htm>
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2548). การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e- Procurement) กรณีศึกษา การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์. วิทยานิพนธ์ รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- นลินี มณฑาพันธ์. (2548). ความคิดเห็นของข้าราชการกรมชลประทานต่อการนำระบบประมูลออนไลน์มาใช้ในการจัดหาพัสดุ. วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2541). วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เล่ม 1. (พิมพ์ครั้งที่ 2) . กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- พิภักษ์ ดวงคำสวัสดิ์ และคณะ. (2554). ชุดวิชา 99701 ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์และการประยุกต์ หน่วยที่ 7 การวางแผนทรัพยากรองค์กร. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช.
- ไพโรจน์ คชชา. (2540). คู่มือการจัดการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร. กรุงเทพฯ : ดันอ้อ แกรมมี.
- วรรณวิมล ศรีหิรัญ. (2553). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการใช้สารสนเทศทางการบัญชีของผู้บริหารบริษัทในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย. คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.

- ศิริพร ยศมูล. (2551). *ประสิทธิภาพระบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ ศึกษากรณี : สำนักงานปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม และสำนักงานปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร*. กรุงเทพฯ : คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคนอื่นๆ. (2546). *การบริหารการตลาดยุคใหม่*. กรุงเทพฯ : บริษัทธรรมสาร จำกัด.
- สมคิด พรหมจ้อย และ สุพัตร์ พิบูลย์. (2544). *เทคนิคการประเมินโครงการ*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2554). *แนวทางการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)*. ค้นเมื่อ 17 กุมภาพันธ์ 2558, จาก <http://audit.obec.go.th/e-GP.pdf>
- สุนิตยา เพ็ชรอยู่. (2553). *การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุดมชัย จังหวังนครสวรรค์*. รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อนุชา กัลยา. (2547). *การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี. ภาคนิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี*.
- อรรวรรณ ศิวปฐมชัย. 2549. *ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดกระทรวงการคลังที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์*. การค้นคว้าแบบอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- Burch, J.G. ,F.R. Strater & G. Grudnitski.(1986).*Information System : Theory and Practices*. New York: John Wiley & Sons.
- Kroeber, D.W. (1982). *Management Information System*. New York: Macmillan Publishing .
- Laudon, K. C. & Laudon, J. P. (1998). *Management Information System*. (6th ed.) Englewood Cliffs, N.J : Prentice Hall.
- Murdick,R.G. & J.E. Ross. (1977). *Introduction to Management Information Systems*. Englewood Cliffs, N.J : Prentice Hall.
- Porter, M.E. (1990). *The Competitive Advantage of Nations*. New York : Free Press.
- Senn, J. (1978). *Information System in Management*. California: Wadsworth Publishing.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถาม



ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อหาข้อมูลประกอบการค้นคว้าแบบอิสระ ของนักศึกษาปริญญาโทหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ สุราษฎร์ธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผู้ศึกษาใคร่ขอความร่วมมือมายังท่านเพื่อตอบแบบสอบถามฉบับนี้ตามความเป็นจริง ทั้งนี้ เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ซึ่งจะประกอบประโยชน์เชิงวิชาการแก่ผู้สนใจต่อไปแบบสอบถามนี้มีจำนวน 9 หน้า ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 การรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับข้อมูลที่ท่านได้ตอบในแบบสอบถามชุดนี้ จะนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ โดยผู้ศึกษาจะใช้ข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย เพื่อจัดทำสารนิพนธ์ตามหลักสูตร และขอขอบคุณทุกท่านมา ณ โอกาสนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน หน้าข้อความ และ/หรือ กรอกข้อความในช่องว่างที่

กำหนดให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

1) ชาย

2) หญิง

2. อายุ

1) ไม่เกิน 30 ปี

2) 31-40 ปี

3) 41-50 ปี

4) 51 ปี ขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

1) ต่ำกว่าปริญญาตรี

2) .ปริญญาตรี

3) สูงกว่าปริญญาตรี

4. ประสบการณ์ทำงานด้านพัสดุ

1) ไม่เกิน 2 ปี

2) 3- 4 ปี

3) 5 ปี ขึ้นไป

5. ประเภทของหน่วยงาน

1) ประเภทสถานพยาบาล

2) .ประเภทสถานศึกษา

3) ประเภทหน่วยราชการทั่วไป

ส่วนที่ 2 การรับรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลือกที่ตรงกับการรับรู้ของท่าน

(กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ)

คำถาม	ความรู้ ความเข้าใจ	
	ทราบ	ไม่ทราบ
1. ทราบความเป็นมาของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์		
2. สาเหตุ ความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์		
3. หน่วยงานของภาครัฐและเอกชน สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างและพัสดุภาครัฐที่มีความถูกต้องได้ด้วยความรวดเร็ว ครบถ้วน และทั่วถึง		
4. เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ สามารถเข้าร่วมจัดซื้อ จัดจ้างกับภาครัฐได้มากยิ่งขึ้น		
5. องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)		
6. ประกอบด้วยระบบใหญ่ ๆ 3 ระบบ คือระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ระบบตลาดกลางการซื้อ ขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) และ ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อ จัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC)		
7. ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ		
8. ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้มีลักษณะรูปแบบเป็นเว็บไซต์เท่านั้น		
9. ระบบการประมูล e-Auction เป็นองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์		
10. ระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) คือ ระบบสำหรับการแข่งขันเสนอราคาระหว่างผู้ค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องดำเนินการผ่านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง เท่านั้น		

คำถาม	ความรู้ ความเข้าใจ	
	ทราบ	ไม่ทราบ
11. ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) คือ ตลาดกลางรวบรวมสินค้า และร้านค้าหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐ โดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายดูแลตลาดกลาง		
12. ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC) คือ ระบบที่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปที่สนใจสามารถเข้ามาลงทะเบียนในระบบเพื่อติดตามข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตลอดเวลา		
13. ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (Information Disclosure Center) มี 5 ระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบร่างขอบเขตของงาน (ร่าง TOR) ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลด้านกฎ /ระเบียบพัสดุ และบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน		
14. เว็บไซต์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ คือ www.gprocurement.go.th		

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการสนับสนุนจากผู้บริหารในการปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลือกที่ตรงกับความรู้สึกของท่าน

คำถาม	การสนับสนุนจากผู้บริหาร				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. มีส่วนร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของท่าน					
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท่าน ได้รับการพัฒนาศักยภาพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการจัดให้ท่านเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ					
3. ตระหนักถึงการปรับเปลี่ยนของการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยจัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยและเพียงพอกับการใช้งาน					
4. การจัดทำข้อมูลให้ตรงกับความต้องการของท่าน					
5. จัดทำข้อมูลให้สอดคล้องกับระบบงานแบบมุ่งเน้นผลงาน					
6. การกำหนดระดับของบุคคลในการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้าง					
7. การให้ข้อมูลข่าวสารกับเจ้าหน้าที่พัสดุ					

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลือกที่ตรงกับความรู้สึกของท่าน

คำถาม	ระดับความคิดเห็นของท่าน				
	เห็นด้วย เป็นอย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยเป็น อย่างยิ่ง
ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน					
1. ระบบที่นำมาใช้มีความเหมาะสมกับการกิจของ หน่วยงานดีแล้ว					
2. มีการปรับปรุงข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว และมี ความยืดหยุ่น					
3. การนำระบบมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จะช่วยให้ การปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบ และทำให้การ ทำงานประสบผลสำเร็จตาม เป้าหมาย					
4. การนำระบบมาใช้จะทำให้ระบบราชการมีความ ทันสมัยขึ้น					
5. การนำระบบมาใช้สามารถลดค่าใช้จ่ายในการ เดินทาง ไปติดต่อกับผู้ขายสินค้าและบริการ และ ลดต้นทุนของเอกสาร					
6. การนำระบบมาใช้จะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายใน การจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าแบบเดิม					
7. การนำระบบมาใช้ทำให้ประหยัดเวลา และ ได้รับ ความสะดวก รวดเร็วในการดำเนินการจัดซื้อจัด จ้าง					
8. การนำระบบมาใช้จะทำให้จัดซื้อจัดจ้างได้พัสดุที่ มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม					
9. การนำระบบมาใช้ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความ โปร่งใสและตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น					
10. มีระบบการสืบค้นหาข้อมูล และเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่สะดวกและรวดเร็ว					

คำถาม	ระดับความคิดเห็นของท่าน				
	เห็นด้วย เป็นอย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยเป็น อย่างยิ่ง
11. การนำระบบมาใช้ทำให้ทราบรายละเอียดของผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทในด้านคุณสมบัติและส่วนประกอบก่อนตัดสินใจสั่งซื้อมากขึ้น					
ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์					
1. ขั้นตอนในการ Login เข้าสู่ระบบการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปอย่างรวดเร็ว					
2. ขั้นตอนในการเข้าไปเพื่อค้นหาข้อมูลทำได้รวดเร็ว และสามารถทำได้ตลอดเวลา					
3. ขั้นตอนในการติดต่อผู้ค้าหรือผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกทำได้สะดวกและรวดเร็ว					
4. ขั้นตอนในการยื่นข้อเสนอของผู้ค้า/ผู้รับจ้างสามารถทำผ่านระบบได้รวดเร็ว					
5. ขั้นตอนในการตกลงราคาและคุณสมบัติเฉพาะระหว่างผู้ซื้อและผู้ค้า/ผู้รับจ้าง ทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ					
6. ขั้นตอนในการพิจารณาสั่งซื้อสินค้า/บริการตามคุณสมบัติของสินค้าและบริการ และราคาของสินค้า/บริการ สามารถทำได้ตลอดเวลา					
7. ขั้นตอนในการจัดทำใบขอซื้อ/ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอน การอนุมัติต่าง ๆ ทำได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ					
8. การดำเนินการประมูล เช่น มาตรฐานขั้นต่ำของสถานที่ จัดประมูลอุปกรณ์ต่างๆตามที่มาตรฐานที่กำหนดไว้เป็นอย่างดี มี ประสิทธิภาพ ทำได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว					
9. ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ สินค้าตลอดจนวิธีการประมูลที่เหมาะสม ทำให้ราชการได้รับประโยชน์สูงสุด					

คำถาม	ระดับความคิดเห็นของท่าน				
	เห็นด้วย เป็นอย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยเป็น อย่างยิ่ง
ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ					
1. จำนวนคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่ใช้มีเพียงพอ					
2. เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานมีความพร้อมในการดำเนินงาน					
3. มีความพร้อมทางด้านระบบการติดตั้ง Program เพื่อรองรับระบบ					
4. คู่มือการใช้งานของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละประเภท มีความละเอียดชัดเจน สามารถทำความเข้าใจ และนำไปใช้งานได้อย่างถูกต้อง					
5. ระบบมีฐานข้อมูลในการช่วยเหลือแบบ online เพื่อแก้ไขปัญหาได้สะดวก					
ด้านบุคลากร					
1. สามารถเรียนรู้ทักษะการใช้โปรแกรมต่างๆ บนฐานข้อมูลของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์					
2. บุคลากรไม่จำเป็นต้องมีความรู้ความชำนาญทางคอมพิวเตอร์ ก็สามารถใช้ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
3. บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระบบ จัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์					
4. มีทักษะในการต่อพ่วงอุปกรณ์ของระบบจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์ด้วยตนเอง					
5. สามารถเรียนรู้และค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ต่างๆ เกี่ยวกับระบบ จัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์					
6. สามารถในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้าง อิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ ใช้กับงานต่างๆ ของท่าน					

คำถาม	ระดับความคิดเห็นของท่าน				
	เห็นด้วย เป็นอย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยเป็น อย่างยิ่ง
ด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน					
1. ด้านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาใช้งาน					
1) ระบบเครือข่ายขัดข้องบ่อย					
2) ระบบมีขั้นตอนการปฏิบัติงานยุ่งยากและซับซ้อน					
3) ระบบไม่สามารถทำให้ซื้อสินค้าหรือบริการได้ง่ายกว่าระบบเดิม					
4) การนำระบบมาใช้ทำให้ไม่สามารถลดเวลาในการปฏิบัติงาน					
5) ระบบไม่สามารถป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล					
6) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีคำศัพท์ทางเทคนิคทำให้เข้าใจยาก					
2. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์					
1) การดำเนินการตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถจัดซื้อสินค้าได้ทุกรายการ					
2) การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า/บริการไม่สามารถป้องกันการซื้อสินค้าที่ไม่ได้ตามมาตรฐาน					
3) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถลดต้นทุนโดยรวมได้อย่างแท้จริง					

คำถาม	ระดับความคิดเห็นของท่าน				
	เห็นด้วย เป็นอย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยเป็น อย่างยิ่ง
3. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)					
1) การประมูล e-Auction มีข้อจำกัดและ ยุ่งยากในขั้นตอนการจัดซื้อ เช่น การจัด สถานที่สำหรับการประมูล อุปกรณ์ในการ ดำเนินการ ต้องมีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ ต่ำ ทำให้มีค่าใช้จ่ายสูง					
2) การประมูล e-Auction ต้องใช้ผู้ให้บริการ ตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ต้องมีขึ้น ตอนเพิ่มขึ้น					
3) การประมูล e-Auction ต้องใช้ผู้ให้บริการ ตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ราชการ ซื้อสินค้าในราคาที่สูงขึ้นและไม่ได้รับ ประโยชน์อย่างแท้จริง					
4) การประมูล e-Auction ไม่สามารถ แก้ปัญหาทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างได้					
4. ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ					
1) เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน					
2) ขาดคู่มือในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ					
3) เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ ทันสมัย					
4) ขาดงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์และ คอมพิวเตอร์					

คำถาม	ระดับความคิดเห็นของท่าน				
	เห็นด้วย เป็นอย่าง ยิ่ง	เห็น ด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วยเป็น อย่างยิ่ง
5. ด้านบุคลากร					
1) ไม่มีทักษะความชำนาญในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์					
2) ไม่สามารถปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมในการทำงาน และยังปฏิบัติงานตามเดิมที่เคยทำอยู่					
3) ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์เนื่องจากการจำกัดจำนวนข้าราชการให้ลดลง					
4) ไม่ได้รับการอบรมในระยะเวลาที่เพียงพอและเหมาะสม					
5) ไม่เข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด					

ขอขอบพระคุณท่านผู้ตอบแบบสอบถามเป็นอย่างสูง
ที่ให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้

ภาคผนวก ข

ตารางค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างและ
ผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ตารางที่ 1 แสดงตารางค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามอายุเป็นรายคู่

อายุ	\bar{x}	ไม่เกิน 30 ปี	31-40 ปี	41-50 ปี	51 ปีขึ้นไป
		3.54	3.80	3.74	3.55
ไม่เกิน 30 ปี	3.54	-	-0.26*	-0.20	-0.01
31-40 ปี	3.80		-	0.06	0.25
41-50 ปี	3.74			-	0.19
51 ปีขึ้นไป	3.55				-

* P. < 0.05

ตารางที่ 2 แสดงตารางค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานจำแนกตามระดับการศึกษาเป็นรายคู่

ระดับการศึกษา	\bar{x}	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		3.48	3.89	3.96
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.48	-	-0.40*	-0.47*
ปริญญาตรี	3.89		-	-0.07
สูงกว่าปริญญาตรี	3.96			-

* P. < 0.05

ตารางที่ 3 แสดงตารางค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามระดับการศึกษาเป็นรายคู่

ระดับการศึกษา	\bar{x}	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		3.28	3.69	3.81
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.28	-	-0.41*	-0.52*
ปริญญาตรี	3.69		-	-0.12
สูงกว่าปริญญาตรี	3.81			-

* P. < 0.05

ตารางที่ 4 แสดงตารางค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในด้านปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน จำแนกตามระดับการศึกษาเป็นรายคู่

ระดับการศึกษา	\bar{x}	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		3.03	3.47	3.62
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.03	-	-0.45*	-0.59*
ปริญญาตรี	3.47		-	-0.15
สูงกว่าปริญญาตรี	3.62			-

* P. < 0.05

ตารางที่ 5 แสดงตารางค่าสถิติเปรียบเทียบความแตกต่างเกี่ยวกับระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในความคิดเห็นต่อการใช้ระบบโดยภาพรวม จำแนกตามระดับการศึกษาเป็นรายคู่

ระดับการศึกษา	\bar{x}	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
		3.19	3.55	3.67
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.19	-	-0.36*	-0.48*
ปริญญาตรี	3.55		-	-0.12
สูงกว่าปริญญาตรี	3.67			-

* P. < 0.05

ตารางที่ 6 แสดงผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำถาม	คำตอบ
<p>1. ท่านคิดว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของท่านมีปัญหาทางด้านใดบ้าง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไม่มีประสิทธิภาพ การเข้าถึงระบบจัดซื้อจัดจ้างมีปัญหาขัดข้องบ่อยครั้ง 2. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์น้อย 3. ตลาดกลางในจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีจำนวนห้องเสนอราคา รองรับจำนวนผู้ค้าไม่เพียงพอ ต้องเดินทางไปเสนอราคาต่างจังหวัด (มี 3 บริษัท) 4. เจ้าหน้าที่ภาครัฐ ผู้ทำหน้าที่ควบคุมผู้ค้ามีไม่เพียงพอ (ผู้ค้า 1 ราย ห้องเสนอราคา 1 ห้อง เจ้าหน้าที่รัฐ 1 คน) 5. การเสนอราคาของผู้ค้า จะมีการตกลงกันมาก่อนว่าเป็นงานของใครและใครจะเป็นผู้ได้รับงานในครั้งนี้ 6. ขั้นตอนการเพิ่มโครงการ พบว่าสินค้าบางรายการไม่อยู่ในระบบทำให้เกิดความล่าช้า 7. ระบบมีความซับซ้อนเข้าใจยาก 8. บุคลากรที่ให้คำแนะนำ และคู่มือการใช้ไม่ชัดเจน 9. ระบบอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนบ้านหินควนไม่เสถียร ขัดข้องบ่อย ทำให้ต้องไปปฏิบัติงาน ณ สพฐ.เขต 2 อ.พุนพิน ซึ่งบางครั้งก็เกิดปัญหาระบบเครือข่ายขัดข้องเข้าไม่ได้ ต้องใช้เวลานานกว่าจะรอรอบบกลับมาใช้ได้

ตารางที่ 6 แสดงผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
	<p>10. ไม่มี Email ของหน่วยงาน ทำให้ทำงานไม่ได้ และไม่ได้สะท้อนปัญหาให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>11. ครูผู้ปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่พัสดุ มีการสับเปลี่ยนโยกย้าย ทำให้ผู้มาปฏิบัติงานใหม่ขาดความรู้ความเข้าใจ ซึ่งบางคนเมื่ออบรมไปแล้ว แต่ไม่ได้ปฏิบัติงานทันทีก็จะลืม เพราะระบบนี้จะศึกษาทฤษฎีอย่างเดียวไม่ได้ เพราะจะขาดทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>12. ความล่าช้า/ไม่ทันเวลาในการเริ่มระบบของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>13. ไม่มี Email ของหน่วยงาน ทำให้ทำงานไม่ได้ และไม่ได้สะท้อนปัญหาให้ผู้บริหารทราบ</p>
<p>2. ท่านคิดว่าปัญหาดังกล่าว จะเกิดผลกระทบต่อหน่วยงานของท่านด้านใดบ้าง</p>	<p>1. ทำให้การดำเนินงานบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และเกิดการผิดพลาดเนื่องจากระบบขัดข้อง และเจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ในด้านการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง ต้องรอให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้แก้ไขให้</p> <p>2. การเสนอราคาไม่ค่อยมีการลดราคา ไม่มีการแข่งขันกัน ลดราคาลงน้อยมาก</p> <p>3. การตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครอบคลุม</p>

ตารางที่ 6 แสดงผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
	<ol style="list-style-type: none"> 4. ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ส่งผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้า 5. เมื่อระบบอินเทอร์เน็ต ของ ร.ร. ชัดข้อง ครูผู้สอนเมื่อปฏิบัติงานหน้าที่พัสดุ ต้องเดินทางไปบันทึกข้อมูลในระบบฯ ที่ สพฐ. เขต 2 ทำให้ครูไม่ได้ทำหน้าที่สอนนักเรียนในวันดังกล่าว 6. ส่งผลให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณล่าช้าไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณ 7. ปัญหาความโปร่งใสของเจ้าหน้าที่จัดซื้อ 8. ปัญหาความน่าเชื่อถือของเจ้าหน้าที่ตรวจรับพัสดุ 9. ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า
<p>3. ท่านคิดว่าจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างไร โปรดชี้แจง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรจัดให้มีการอบรมตั้งแต่ขั้นพื้นฐาน เริ่มต้นจนถึงขั้นพัฒนาแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุ อาจจะมีผู้ที่มีความรู้โดยตรง หรือเจ้าหน้าที่อาจเป็นผู้เริ่มต้นการปฏิบัติงานรายใหม่ 2. ต้องให้ผู้ค้ามีการแข่งขันอย่างจริงจัง จะได้ผู้รับจ้างที่มีคุณภาพและการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม 3. จัดทำคู่มือการทำงานที่อธิบายชัดเจนเกี่ยวกับการใช้งาน

ตารางที่ 6 แสดงผลการสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ต่อ)

คำถาม	คำตอบ
	<p>4. ควรมีตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเฉพาะ เช่นเดียวกับตำแหน่งธุรการตามโครงการคืนครูให้นักเรียน</p> <p>5. จัดอบรมระบบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ ความรู้ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เป็นระยะ</p> <p>6. ควรจัดให้มีการอบรมความรู้เป็นกลุ่มย่อย ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการโรงเรียน ให้มีความรู้ความ เข้าใจ ผู้บริหารโรงเรียนสามารถช่วยแก้ไข ปัญหาให้กับผู้ปฏิบัติงานได้</p> <p>7. เชิญวิทยากรจากสำนักงานคลังจังหวัด ให้ ความรู้และคำแนะนำในการปฏิบัติงาน</p> <p>8. ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมในเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลาง</p> <p>9. สอบถามผู้มีประสบการณ์</p>

ตารางที่ 7 แสดงรายนามผู้บริหารผู้ตอบแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทหน่วยงาน
นางยุพินทร์ สุทธิโสภณ	ประชาสัมพันธ์จังหวัดสุราษฎร์ธานี	หน่วยราชการทั่วไป
นายวิรัตน์ จำปา	ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงชนบท จังหวัดสุราษฎร์ธานี	หน่วยราชการทั่วไป
นายสิริวิชญ์ ชนเศรษฐ์วงศ์	ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี	สถานศึกษา
นางจิราพร มีเทพ	ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหินควน ต.ท่ากระดาน อ.คีรีรัฐนิคม	สถานศึกษา
พ.อ. รัฐพร พัฒนรังสรรค์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลค่ายวิภาวดี รังสิต	สถานพยาบาล
นพ.ดิเรก วงศ์ทอง	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพระแสง	สถานพยาบาล

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล

นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์

รหัสประจำตัวนักศึกษา

5610521137

วุฒิการศึกษา

วุฒิ

ชื่อสถาบัน

ปีที่สำเร็จการศึกษา

บริหารธุรกิจบัณฑิต

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

2532

ตำแหน่งงานและสถานที่ทำงาน

ตำแหน่ง

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

สถานที่ทำงาน

สำนักงานคลังเขต 8 จังหวัดสุราษฎร์ธานี