ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สุพัตรา ชนไชสง

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
พ.ศ. 2562

The Effect of the Government Procurement System by Electronic means on the Quality of Work Performance of Government Accountants

Supattra Chontaisong

A Thematic Paper Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of Master of Accountancy Program

College of Innovative Business and Accountancy,

Dhurakij Pundit University

2019

ใบรับรองสารนิพนธ์

วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ปริญญา บัญชีมหาบัณฑิต

หัวข้อสารนิพนธ์	ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ
เสนอโดย	สุพัตรา ชนไธสง
สาขาวิชา	บัญชีมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์	ผศ.ดร.ดารณี เอื้อชนะจิต

ได้พิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสอบสารนิพนธ์แล้ว

.....ประธานกรรมการ

(ดร.พัทธนันท์ เพชรเชิดชู)

.....กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์

(ผศ.ดร.ดารณี เอื้อชนะจิต)

..... กรรมการ

(ดร.ศิริเดช คำสุพรหม)

วิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชีรับรองแล้ว

..... คณบดีวิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี

(ดร.ศิริเดช คำสุพรหม)

วันที่ 15 เดือน มิ.ย. พ.ศ. 2562

หัวข้อสารนิพนธ์	ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ
ชื่อผู้เขียน	สุพัตรา ชนไชสง
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดารณี เอื้อชนะจิต
สาขาวิชา	การบัญชี
ปีการศึกษา	2561

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ การดำเนินการวิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงปริมาณ ตัวอย่างสำหรับงานวิจัยคือ ผู้บริหารทางบัญชีและนักบัญชีภาครัฐในหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แบบสอบถามในการเก็บรวมรวมข้อมูล สุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย ซึ่งได้รับการตอบกลับมาจำนวน 337 ฉบับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) และการวิเคราะห์สมการถดถอยเชิงพหุคุณ (Multiple Regression Analysis)

ผลการวิจัย พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผลกระทบเชิงบวกต่อคุณคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ณ ระดับ 0.05 แสดงให้เห็นถึงนักบัญชีภาครัฐเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ทำให้สามารถลดความผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

Thematic Paper Title	The Effect of the Government Procurement System by Electronic means on the Quality of Work Performance of Government Accountants
Author	Supattra Chontaisong
Thematic Paper Advisor	Asst. Prof. Dr.Daranee Uachanachit
Department	Accountancy
Academic Year	2018

ABSTRACT

The objective of this research is to study the impact of the government procurement system by electronic means (e-GP) on the quality of the work of government accountants. Conducting research using quantitative research methods. The sample group for research is Accounting executives and owners in government agencies to collect all data, Using questionnaires to collect data and sampling by simple random method, responded 337. Statistics used in data analysis were factor analysis and multiple regression analysis (Multiple Regression Analysis)

The results showed that the impact of the government procurement system by electronic means (e-GP) by electronic marketing methods (e-market), electronic bidding methods (e-bid), methods Check the price, how to choose and the specific methods have a positive impact on you, the quality of the work of government accountants. Significantly at the level of 0.05.Shows that the government accountants have knowledge in the electronic procurement system (e-GP), resulting in correct and efficient operations. Therefore can reduce errors in the disbursement of workers as well.

กิตติกรรมประกาศ

สารนิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยความกรุณาจาก คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์ อาจารย์ ดร.พัทธนันท์ เพชรเชิดชู ประธานคณะกรรมการ อาจารย์ ดร.ศิริเดช คำสุพรหม คณบดีวิทยาลัยบริหารธุรกิจนวัตกรรมและการบัญชี และกรรมการสอบงานสารนิพนธ์ ผศ.ดร.ดารณี เอื้อชนะจิต กรรมการสอบงานสาระนิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้ความรู้ด้านวิชาการด้านเทคนิค รวมถึงแนะนำแนวทางที่ถูกต้องในการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ และขอขอบพระคุณความช่วยเหลือทั้งในด้านการให้คำปรึกษา จาก ผศ.ดร.ดารณี เอื้อชนะจิต อาจารย์ที่ปรึกษางานสารนิพนธ์ที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการให้คำแนะนำคัดเลือกเรื่องที่จะทำการศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

การดำเนินการศึกษาครั้งนี้ จะสำเร็จลงไม่ได้ หากไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหารทางบัญชีและนักบัญชีภาครัฐในหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ซึ่งเสียสละเวลาในการตอบแบบสอบถามทั้ง 337 คน ทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ ท่านสมศักดิ์ ภู่สกุล ผู้อำนวยการกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และ ท่านณิติญาภรณ์ อิ่มใจ นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง และเพื่อนร่วมงานทุกท่าน รวมถึงผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ที่ได้กรุณาให้การสนับสนุนช่วยเหลือตลอดมา

นอกจากนี้ขอขอบคุณเพื่อน ๆ ร่วมรุ่นบัญชีมหาบัณฑิต รุ่นที่ 7 ที่ให้คำแนะนำและช่วยเหลือด้วยดีตลอดมา สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษาขอขอบคุณสมาชิกในครอบครัวที่คอยให้กำลังใจตลอดมาจนทำให้การศึกษาครั้งนี้สมบูรณ์ทุกประการ

สุพัตรา ชนไชสง

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย…….……. ฆ

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ……..…… ง

กิตติกรรมประกาศ……...…… จ

สารบัญตาราง……...…… ซ

สารบัญภาพ……..…… ฐ

บทที่

1. บทนำ…….……...…… 1

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา……..……....…… 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย…….……...… 6

1.3 กรอบแนวความคิดในการวิจัย……...…..…… 7

1.4 สมมติฐานของการศึกษาหรือวิจัย...…….…… 7

1.5 ประโยชน์ของงานวิจัย…….……....…… 8

1.6 ขอบเขตของงานวิจัย…….…...…… 8

1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ……...……..…… 8

2. แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง……..……..…… 10

2.1 แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง…… 10

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง……...……...…… 116

3. ระเบียบวิธีวิจัย……...…… 132

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย...……..…… 132

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย……...……...…… 134

3.3 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล…….. 135

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล…… 136

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล…….. 136

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
4.	ผลการศึกษา……...……...……	138
	4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม……	138
	4.2 ผลการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ……...……...……	141
	4.3 ผลการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐด้วยวิธี Factor Analysis ……...……...……	153
	4.4 การทดสอบสมมติฐานผลกระทบระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตามโดยการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlations Analysis) และสมการถดถอยเชิงพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) ……...……..	180
5.	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ……...……...……	185
	5.1 สรุปผลการศึกษา……...……...……	185
	5.2 การอภิปรายผล……...……...……	187
	5.3 ข้อเสนอแนะ……...……	193
บรรณานุกรม……...……		194
ภาคผนวก……		201
	ค แบบสอบถาม……..……	196
ประวัติผู้เขียน……..……		213

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
2.1	ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์……	53
2.2	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง……	116
3.1	หน่วยงานของรัฐที่ลงทะเบียนใช้งานในระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561……	133
4.1	ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	139
4.2	ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)…… ……..	142
	ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ……	144
	ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา……	146
4.3	ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก……	148
4.4	ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง……	150
4.5	ค่าเฉลี่ยของวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ……	152
4.6	การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐนักบัญชีโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ……	153

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ **หน้า**

4.9 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐนักบัญชีโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)..... 154

4.10 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐนักบัญชีโดยวิธีสอบราคา..... 154

4.11 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐนักบัญชีโดยวิธีคัดเลือก..... 155

4.12 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐนักบัญชีโดยวิธีเฉพาะเจาะจง..... 155

4.13 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐนักบัญชีโดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ..... 155

4.14 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) 157

4.15 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปรผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) 158

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ **หน้า**

4.16 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) 159

4.17 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) 161

4.18 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปรผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)..... 162

4.19 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) 163

4.20 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา..... 165

4.21 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปรผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา..... 166

4.22 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐโดยวิธีสอบราคา.....…… 167

4.23 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยคัดเลือก..... 169

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ **หน้า**

4.24 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปรผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก..... 170

4.25 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก..... 171

4.26 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง..... 173

4.27 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปรผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง..... 174

4.28 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง..... 175

4.29 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ..... 177

4.30 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปรผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ..... 178

4.31 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ..... 179

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ **หน้า**

4.32 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ..... 181

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1.1	ความสัมพันธ์ระหว่าง ระบบการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ……..	7
2.1	แนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)……	16
2.2	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. ……	17
2.3	การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ……...…….	41
2.4	Workflow วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)……..	44
2.5	ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) …….	63
2.6	Workflow วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ……..……..……..…….	64
2.7	Workflow วิธีสอบราคา…….……..……....	82
2.8	Workflow วิธีคัดเลือก…….……...……..	98
2.9	Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง……...…….……....	110

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

กรมบัญชีกลางภายใต้สังกัดกระทรวงการคลัง ได้จัดทำ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 มีผลบังคับใช้ วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ซึ่งเป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ฉบับแรกของประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และให้ภาคประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ที่มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยกำหนดให้มีการประกาศเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งดำเนินการผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) และประกาศเผยแพร่ของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมถึงให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ ทำให้เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ได้รับราคาที่เหมาะสม ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เนื่องจากมีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ซึ่งได้กำหนดระยะเวลาในการคำนวณราคาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ รวมถึง มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างใช้บังคับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงสำหรับแนวทางในการปฏิบัติ กรมบัญชีกลางได้จัดทำกฎระเบียบและกฎกระทรวง ซึ่งประกาศใช้วันที่ 24 สิงหาคม 2560 ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน 1 ฉบับ และกฎกระทรวง จำนวน 9 ฉบับ เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนักบัญชีภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงิน จนถึงผู้บริหารระดับสูงและประชาชนทั่วไป ซึ่งสามารถติดตามตรวจสอบข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ จากเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ผ่านทางเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีข้อกำหนดให้ “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียบนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้” ดังนั้น เมื่อหน่วยงานของรัฐทุกแห่งประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) มีวัตถุประสงค์ เพื่อรองรับการพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างและส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลางหรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้ นอกจากนี้ยังช่วยลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพต้นทุนทั้งภาครัฐและภาคเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ลดระยะเวลาขั้นตอนการดำเนินงานและเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นอัตโนมัติ แสดงความคุ้มค่าในเชิงเศรษฐกิจ ช่วยทำให้หน่วยงานของรัฐหลายแห่งจัดซื้อสินค้าและบริการในราคาที่ถูกลง และยังช่วยสร้างโอกาสให้ผู้ค้ากับภาครัฐและหน่วยงานของรัฐได้เข้าถึงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างทั่วถึง ประชาชนทั่วไปยังสามารถเข้ามาตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างโปร่งใส อันจะเป็นกลไกในการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชั่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นักบัญชีภาครัฐ มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่ง ถือเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ เนื่องจาก นักบัญชีภาครัฐมีหน้าที่ในการบันทึกรายการเกี่ยวกับการรับและการจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ วางแผน และประเมินผลในการบริหารจัดการทางการเงินอย่างมี ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลใช้บังคับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจึงประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ และนักบัญชี ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงควรมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักบัญชีภาครัฐ เนื่องจากการรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงินและผู้บริหารระดับสูง ทำให้สามารถคาดการณ์เหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต และสภาพการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิผล รวมทั้งช่วยยืนยันข้อผิดพลาดของผลการประเมินที่ผ่านมาของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ หากหน่วยงานของรัฐทุกแห่งประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบด้วย ขั้นตอนจัดทำแผนงบประมาณประจำปี การบันทึกรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศผู้ชนะเพื่อจัดทำสัญญาในระบบ e-GP จนถึงขั้นตอนบริหารสัญญา ได้แก่ การส่งมอบงาน การตรวจรับงาน และการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงอาจมีหลักประกันเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย ซึ่งนักบัญชีภาครัฐ จะมีหน้าที่สำคัญในการบันทึกข้อมูลทางบัญชี และการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อรับรองความถูกต้องและความครบถ้วนของงบการเงินแสดงต่อผู้บริหารของหน่วยงาน และทำงบประมาณการรายได้และประมาณการรายจ่าย จัดทำผลการดำเนินงานและงบประมาณอื่นๆ ดำเนินการเกี่ยวกับการคืนภาษี รวมถึงตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน เช่น การฉ้อฉลและการล้มละลาย ตลอดจนปฏิบัติงานหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น หากนักบัญชีภาครัฐ มีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP ในแต่ละขั้นตอน รวมถึงการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี จะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วเป็นปัจจุบัน และมีความน่าเชื่อถือ เป็นประโยชน์ต่อองค์กรเป็นอย่างมาก ดังนั้น ข้อมูลเชิงประจักษ์ในปัจจุบัน คือ เมื่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ทุกหน่วยงานของรัฐเป็นมาตรฐานเดียวกัน (Single Procurement Standard) ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และมีผลบังคับใช้

วันที่ 23 สิงหาคม 2560 ย่อมส่งผลกระทบต่อบทบาทของนักบัญชีภาครัฐเป็นอย่างมาก เนื่องจากนักบัญชีภาครัฐซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนและกระบวนการจัดหาพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อาจส่งผลกระทบกับหน่วยงานและองค์กรหลายประการ รวมถึงภาพรวมการใช้งบประมาณของแผ่นดิน และความมั่นคงของประเทศ โดยปัญหาส่วนใหญ่ที่พบในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดังกล่าว ได้แก่

1) นักบัญชีภาครัฐไม่มีความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง จำนวน 9 ฉบับ รวมถึงหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

2) นักบัญชีภาครัฐไม่มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยในการจัดทำแผนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ข้อ 11) กำหนดให้เปิดเผยแผนประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

3) นักบัญชีภาครัฐไม่สามารถบริหารเร่งรัดการเบิกจ่ายได้ทันท่วงที เนื่องจากไม่มีการกำกับ ดูแล ติดตามผล ในโครงการที่ได้มีการจัดซื้อจ้างไว้

4) นักบัญชีภาครัฐหรือผู้ปฏิบัติงานเจ้าของงบประมาณไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับจึงทำให้การดำเนินงานติดตามการแก้ไขรายละเอียดล่าช้า เกิดข้อผิดพลาดบ่อย เสี่ยงต่อบทลงโทษตามมาตรา 120 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

5) เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า หรือทำให้ต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง และจัดหาใหม่ เสียเวลาในการปฏิบัติงานและเกิดผลเสียกับหน่วยงานของรัฐ โดยระยะเวลาในการจัดหาแต่ละวิธีต้องมีระยะเวลาและขั้นตอนกระบวนการในการดำเนินงานตามกฎหมายฯทำให้งานพัสดุต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหลายรอบ

6) ปัญหาจากลักษณะงานหลายงานรวมกัน เช่น ในงาน 1โครงการ มีทั้งงานซื้องานจ้าง งานซื้อคอมพิวเตอร์ ทำให้กระบวนการจัดหามีความยุ่งยากมาก การจัดทำใบรายงานขอซื้อขอจ้าง และการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ทำได้ยาก เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา นักบัญชีอาจเกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินได้

7) ปัญหาจากการที่หน่วยงานเจ้าของโครงการไม่มีการเตรียมความพร้อม หน่วยงานไม่ได้เตรียมเอกสารให้พร้อมที่จะใช้ในการจัดหา เช่น รายละเอียดคุณลักษณะไม่มี , รายชื่อคณะกรรมการไม่ครบ, งบประมาณไม่ได้คาดการณ์ล่วงหน้า , หมวดเงินงบประมาณไม่ชัดเจน, ไม่ประสานกองนโยบายและแผนในการบันทึกงบประมาณเข้าระบบก่อนส่งเรื่องถึงงานพัสดุเพื่อดำเนินการจัดหา ทำให้การทำงานค่อนข้างที่จะมีปัญหาเป็นอย่างมาก

8) นักบัญชีอาจมีความเข้าใจผิดเรื่องการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การลดวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งเดียวกัน ออกเป็นหลายครั้งโดยไม่มีเหตุผลความจาเป็น และมีเจตนาที่จะหลีกเลี่ยง เสี่ยงต่อการกระทำความผิด

9) ความเสี่ยงในกระบวนการร่างสัญญา ตัวอย่าง เช่น ทำสัญญาโดยผู้มีอำนาจยังไม่ได้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง ,กำหนดสาระสำคัญของสัญญาบางประเด็นไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในประกาศ ไม่เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบฯ,การใช้สัญญา ใบสั่งซื้อสั่งจ้างไม่ถูกต้อง, เรียกหลักประกันสัญญาไม่ถูกต้อง ครบถ้วน,ไม่ได้กำหนดเงื่อนไขการปรับ และปริมาณงานใน BOQ (บัญชีปริมาณงาน) ไม่ถูกต้องตามรูปแบบรายงาน ทำให้เกิดปัญหาในการตรวจรับ รวมถึง หนังสือค้ำประกันของธนาคาร ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

10) ความเสี่ยงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง นักบัญชีภาครัฐเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามสัญญาที่มีการแก้ไข การพิจารณาอนุมัติให้งด/ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาสัญญาไม่ต้องทำสัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

11) ความเสี่ยงในการขยายระยะเวลางดหรือลดค่าปรับ

12) ผู้เสนอราคา การวิจารณ์ การร้องเรียน การยื่นอุทธรณ์ เนื่องจากประกาศผลผิดพลาด

13) นักบัญชีไม่คืนหลักประกัน ทำให้ผู้ค้ากับภาครัฐได้รับความเดือนร้อนต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมกับธนาคารเกินความเป็นจริงเกินควร เนื่องจากการรู้เท่าไม่ถึงการณ์

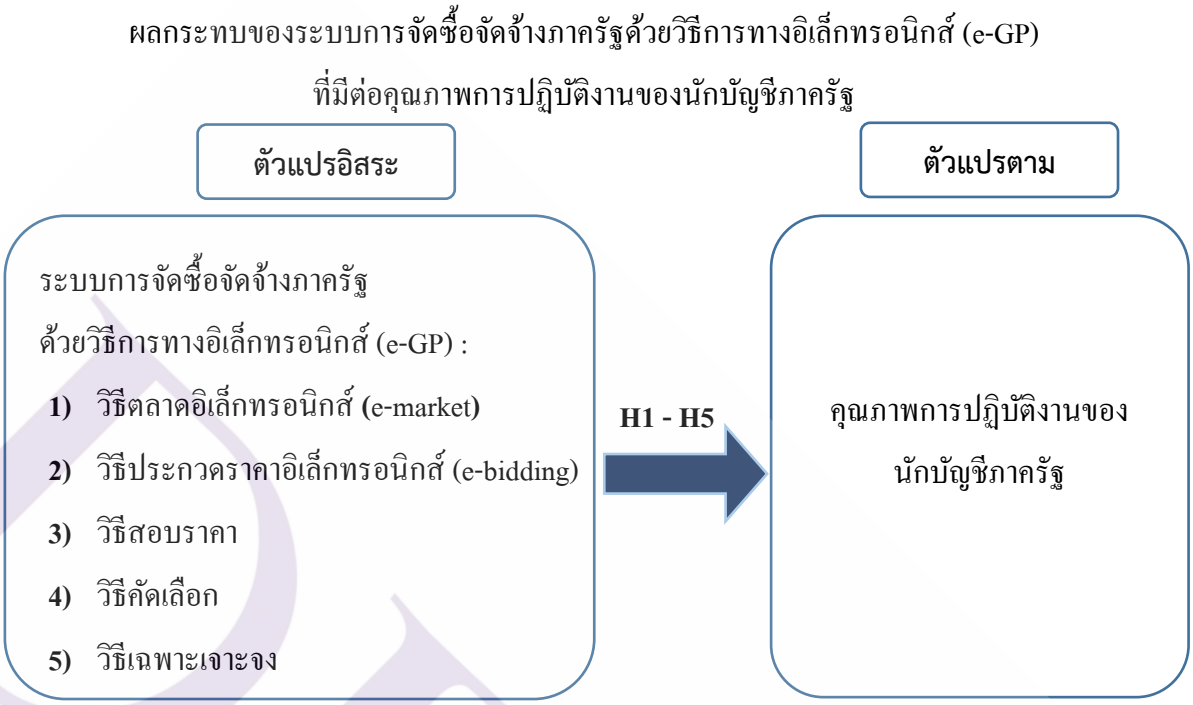
ดังนั้น เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจบทบาทของนักบัญชีภาครัฐรองรับการปฏิบัติงานภายใต้กฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างฉบับแรกของประเทศไทย คือ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ

ทุกแห่ง ผู้วิจัยซึ่งเป็นบุคลากรในกรมบัญชีกลาง สังกัดกระทรวงการคลัง จึงมีความสนใจที่จะศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยมุ่งเน้นศึกษาว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กระบวนการการเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีต่อบทบาทของนักบัญชีภาครัฐ รวมถึงขั้นตอนที่เกี่ยวข้องระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งการศึกษาครั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจของนักบัญชีภาครัฐสำหรับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษา กำกับดูแล และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นไปตามเจตนารมณ์ของภาครัฐ เป็นประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้างแก่หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนผู้สนใจต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ
2. เพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ
3. เพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคาที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ
4. เพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือกที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ
5. เพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

1.3 กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1.1 ความสัมพันธ์ระหว่าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

1.4 สมมติฐานของการศึกษาหรือวิจัย

สมมติฐาน H1: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H2: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H3: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H4: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H5: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

นำผลที่ได้จากการศึกษา ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

1.6 ขอบเขตการศึกษา

ในการศึกษาเรื่อง ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของนักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารทางบัญชีในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 337 ราย โดยผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตด้านเนื้อหา คือ ด้านผลกระทบของระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(e-bidding) วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีผลต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

1.7 **นิยามศัพท์เฉพาะ**

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement :e-GP) โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ภายใต้ www.gprocurement.go.th โดยกรมบัญชีกลางได้พัฒนาระบบ e-GP เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้าภาครัฐสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชั่น ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนในการบันทึกข้อมูล ซึ่งผู้ใช้งานสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ e-GP รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e - market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนด

ไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e - market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e - catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย

วิธีคัดเลือก คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ หมายถึง การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อกำหนด โดยการเรียนรู้เทคนิคหรือกลยุทธ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ การทำงานควรเน้นกระบวนการ (Process) ให้บรรลุเป้าหมายหรือมีประสิทธิภาพทั้งที่เป็นรายบุคคลและเป็นกลุ่ม ประกอบด้วยขั้นตอน 4 ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์งาน การวางแผนในการทำงาน การปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทำงาน

บทที่ 2
แนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่อง ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ครั้งนี้ได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ผู้วิจัยได้รวบรวมเอกสาร งานเขียนและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดประเด็นในการในการนำเสนอ ดังนี้

2.1 แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดและทฤษฎีภาพรวมระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กรมบัญชีกลาง ได้จัดทำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป (ประกาศวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560) จึงมีผลใช้บังคับวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป ซึ่งเป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับแรกของประเทศ ทั้งนี้ ได้กำหนดโทษปรับตั้งแต่ 20,000 – 200,000 บาท จำคุกตั้งแต่ 1 – 10 ปี หรือทั้งจำทั้งปรับ หากมีการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติตามโดยมิชอบ โดยทุจริต สำหรับการยกเลิก (มาตรา 3) ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของ หน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ โดยกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างฉบับนี้ มีขอบเขตการบังคับใช้ตามมาตรา 4 สำหรับ หน่วยงานของรัฐ ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือ ในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง สำหรับแนวทางในการปฏิบัติ กรมบัญชีกลางได้จัดทำกฎระเบียบและกฎกระทรวง ซึ่งประกาศใช้

วันที่ 24 สิงหาคม 2560 ได้แก่ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน 1 ฉบับ และกฎกระทรวง จำนวน 9 ฉบับ

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 จะแบ่งหมวดหลักออกเป็น 15 หมวด 132 มาตรา และภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ดังกล่าว มีการออกกฎหมายกระทรวงที่ ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 จำนวน 9 ฉบับ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน 1 ฉบับซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2560 นี้ จะเป็นการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังฯ พ.ศ. 2560 จะแบ่งหมวดหลักออกเป็น 10 หมวด 223 ข้อ ทั้งนี้ สาระสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ ได้กำหนดขอบเขตการใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง กำหนดเรื่องการส่งเสริมให้ภาคประชาชนและผู้ประกอบการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต ในรูปแบบของข้อตกลงคุณธรรม ซึ่งเป็นการทำข้อตกลงระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ หน่วยงานของรัฐที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการที่จะเข้าเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น และผู้สังเกตการณ์ ว่าจะไม่ทำการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นๆ นอกจากนี้ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการ จำนวน 5 คณะ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ต่อไป

1.1 หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การปฏิบัติของวิธีการซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1) การจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องคำนึงถึง ความคุมค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้

2) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (เมื่อทราบยอดเงิน) ล่วงหน้าทั้งปี และจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างก่อนดำเนินกรรมวิธีจัดซื้อจัดจ้าง

3) การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ต้อองเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (e-GP) เครือข่ายสารสนเทศของหน่วยงาน และปิดประกาศ ณ หน่วยงาน ในขั้นตอนต่างๆ ได้แก่

3.1) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2) การประกาศเชิญชวน

3.3) ราคากลาง

3.4) เกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

3.5) การประกาศผลผู้ชนะ

3.6) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

3.7) การทำสัญญาและการบริหารสัญญา

4) ราคากลาง เป็นราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

4.1) ราคากลางพัสดุ สามารถกำหนดได้จาก

4.1.1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

4.1.2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

4.1.3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

4.1.4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

4.1.5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

4.1.6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม 4.1.1) ให้ใช้ราคาตาม 4.1.1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 4.1.1) แต่มีราคาตาม 4.1.2) หรือ 4.1.3) ให้ใช้ราคาตาม 4.1.2) หรือ 4.1.3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม 4.1.2) หรือ 4.1.3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 4.1.1) 4.1.2) และ 4.1.3) ให้ใช้ราคาตาม 4.1.4) 4.1.5) หรือ 4.1.6) โดยจะใช้ราคาใดตาม 4.1.4) 4.1.5) หรือ 4.1.6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

4.2) ราคากลางงานก่อสร้าง คำนวณตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตามที่คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ กำหนด และประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและในราชกิจจานุเบกษา

5) การมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้มีหน้าที่ดำเนินการ เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการต่างๆ ผู้มีอำนาจอนุมัติ ต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

6) คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ในการดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560 คือ

6.1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

6.2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา

6.3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

6.4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

6.5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

7) เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้พิจารณาประโยชน์และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงเกณฑ์ราคา และพิจารณาด้านคุณภาพประกอบ

1.2 วิธีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

การจัดซื้อจัดจ้างงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 โดยประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้แบ่งประเภทหลักไว้ 3 ประเภท ได้แก่

- การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ
  - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย
    - วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
    - วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)
    - วิธีสอบราคา
  - วิธีคัดเลือก
  - วิธีเฉพาะเจาะจง
- การจ้างที่ปรึกษา มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ
  - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
  - วิธีคัดเลือก
  - วิธีเฉพาะเจาะจง
- การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 4 วิธี คือ
  - วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
  - วิธีคัดเลือก
  - วิธีเฉพาะเจาะจง
  - วิธีประกวดแบบ

1.3 ภาพรวมการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

เดิมการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค จะมีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 (Electronic Auction : e - Auction) รวมทั้งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 เป็นหลัก ส่วนราชการบริหารส่วนท้องถิ่น คือ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล จะใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 และประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การซื้อหรือการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงวันที่ 30 กันยายน 2553 นอกจากนี้ หน่วยการปกครองอื่น เช่น เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐอื่นก็ยังมีกฎหมายหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของตนเองใช้โดยเฉพาะรัฐบาลมีความต้องการแก้ไขปัญหาการทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอันเกิดจากหน่วยงานของรัฐมีระเบียบใช้ปฏิบัติที่หลากหลาย และปัญหาอื่น ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การตีความวินิจฉัยปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบและการอนุมัติยกเว้นการผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบก็เป็นอำนาจของผู้ออกระเบียบนั้น ๆ ทำให้ไม่มีมาตรฐานกลาง การไม่มีระบบการรวมศูนย์การจัดซื้อจัดจ้าง และการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน ทำให้ยากแก่การตรวจสอบ และการไม่มีมาตรการที่เข้มงวดเด็ดขาดในการลงโทษผู้กระทำความผิด รัฐบาลจึงประสงค์ให้มีกฎหมายกลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้เป็นไปตามแนวนโยบายการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดิน ที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ ตามที่ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2557

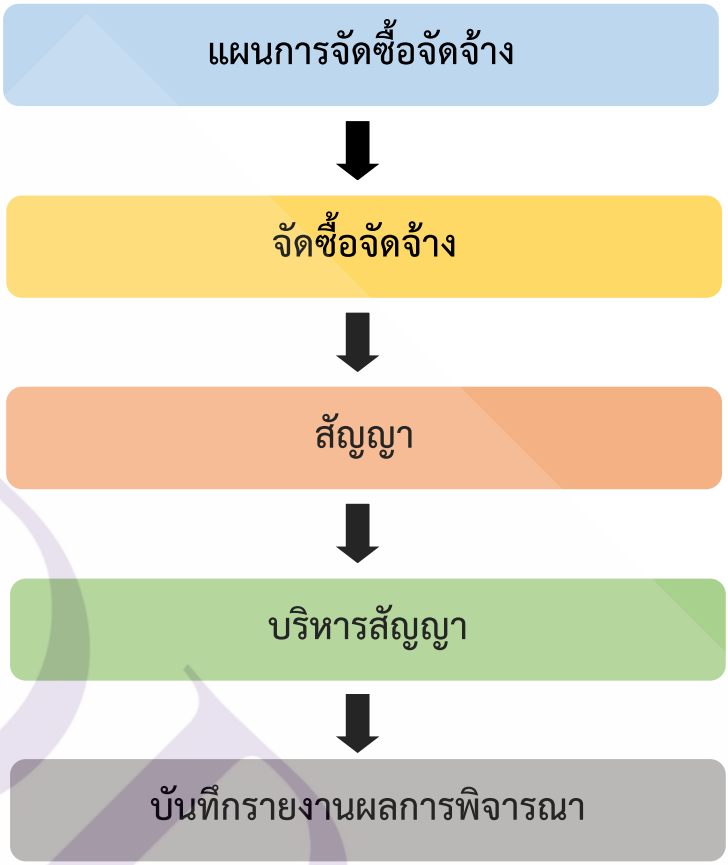
กรมบัญชีกลาง จึงได้จัดทำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ รวมถึงการบริหารพัสดุของรัฐให้อยู่ในกฎหมายฉบับเดียวกัน ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายต้นแบบของต่างประเทศเพื่อให้เป็นไปตามหลักสากล ได้แก่ The United Nations Commission on International Trade Law (UNCITRAL) และ Government Procurement Agreement (GPA) ภายใต้องค์การการค้าโลก (World Trade Organization) : WTO) มาเป็นกรอบในการจัดทำพระราชบัญญัตินี้ จึงได้ประกาศให้ใช้บังคับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมาตรา 2 ของพระราชบัญญัติดังกล่าว บัญญัติให้ใช้บังคับ เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ทำให้กฎหมายมีผลใช้บังคับในวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง

นำไปปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่ง เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป” กฎหมายฉบับนี้ได้พัฒนากฎหมายของฝ่ายบริหารจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ให้เป็นกฎหมายระดับพระราชบัญญัติ ผลจากการนี้จึงน่าจะเป็นการแสดงออกถึงความเป็นเอกเทศของระบบกฎหมายเกี่ยวกับสัญญาภาครัฐอย่างชัดเจน กรมบัญชีกลางจึงได้มีพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยแบ่งการพัฒนาได้ ดังนี้

1) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 1
2) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 2
3) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 3
4) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระยะที่ 4

ภาพที่ 2.1 แนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561



ภาพที่ 2.2 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, ปรับปรุง 2560

1.4 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 วรรคหนึ่ง หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงิน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐต่อไป

การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ซึ่งในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับ การจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้

กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการเป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

1.5 คณะกรรมการ

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก
4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานของรัฐหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้ คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการ

ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ประธานกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีเสียงหนึ่งในการลงมติ โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม หากประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งประธานกรรมการคนใหม่เป็นประธานกรรมการแทนมติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานกรรมการออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์ กรรมการของคณะใดไม่เห็นด้วยกับมติของคณะกรรมการ ให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้ด้วย

ประธานกรรมการและกรรมการ จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ทั้งนี้ การมีส่วนได้เสียในเรื่องซึ่งที่ประชุมพิจารณาของประธานกรรมการและกรรมการให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง หากประธานหรือกรรมการทราบว่าตนเป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในการซื้อ หรือจ้างครั้งนั้น ให้ประธานหรือกรรมการผู้นั้นลาออกจากการเป็นประธานหรือกรรมการในคณะกรรมการที่ตนได้รับการแต่งตั้งนั้น และให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควรต่อไป

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง มีหน้าที่ดังนี้

1) ตรวจสอบคุณวุฒิของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

2) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

3) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควร และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

4) นอกจากการดำเนินการตาม (1) และ (2) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

5) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

6) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

7) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้จึงดำเนินการตาม 6)

1.6 การทำสัญญา

การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นี้ เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การลงนามในสัญญา จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคสอง

การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01 - 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้าง ซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด

ในการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา จะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญา เป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคางานจ้างนั้น

การกำหนดค่าปรับและในอัตราหรือเป็นจำนวนเงินเท่าใด ให้หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ คำนึงถึงราคา กำหนดระยะเวลาของการใช้งาน และลักษณะของพัสดุซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการที่คู่สัญญาของหน่วยงานของรัฐจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา หรือกระทบต่อการจราจร หรือความเสียหายแก่ประโยชน์สาธารณะ แล้วแต่กรณี

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในกรณีที่การจัดหาสิ่งของคิดราคารวมทั้งค่าติดตั้งหรือทดลองด้วย ถ้าติดตั้งหรือทดลองเกินกว่ากำหนดตามสัญญาเป็นจำนวนวันเท่าใด ให้ปรับเป็นรายวันในอัตราที่กำหนดของราคาทั้งหมด ทั้งนี้ ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นจะต้องกำหนดค่าปรับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 162 เนื่องจากถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ เช่น งานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืองานที่อยู่ระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่องจากการซื้อขายคอมพิวเตอร์ ให้พิจารณากำหนดอัตราค่าปรับในกรณีดังกล่าวโดยคำนึงถึงความสำคัญและลักษณะของงานที่จะกำหนด และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 97 ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย

ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบ หรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้น แล้วแต่กรณีด้วย

เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

1.7 หลักประกัน

1.7.1 หลักประกันการเสนอราคา

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้างหรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง เกินกว่า 5,000,000 บาท ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

3) พันธบัตรรัฐบาลไทย

4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคาร แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติ ให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็นหลักประกันการเสนอราคาได้อีกประเภทหนึ่ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตาม 1) 3) หรือ 4) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วันได้แต่

จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

1.7.2 หลักประกันสัญญา

หลักประกันสัญญาให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1) เงินสด

2) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือ ดราฟท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอจากต่างประเทศ สำหรับการประกวดราคานานาชาติให้ใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารในต่างประเทศที่มีหลักฐานดี และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเชื่อถือเป็น หลักประกันสัญญาได้อีกประเภทหนึ่ง

หลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้

ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละห้าของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน 15 วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น

ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น การกำหนดหลักประกันจะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือในสัญญาด้วย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน ให้หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1) หลักประกันการเสนอราคาให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

2) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่องให้คืนหลักประกันให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามอัตราส่วนของพัสดุซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับมอบไว้แล้ว แต่ทั้งนี้จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

การคืนหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดเวลาข้างต้น ให้รีบส่งต้นฉบับหนังสือค้ำประกัน ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนโดยเร็ว พร้อมกับแจ้งให้ธนาคารบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ค้ำประกันทราบด้วย สำหรับหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารให้คืนแก่ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ในการทำสัญญาหากมีการแก้ไขสัญญาและมีผลทำให้วงเงินตามสัญญานั้นเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญามาวางเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มนั้น

ถ้าหลักประกันสัญญาที่คู่สัญญานำมามอบไว้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาลดลง หรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของคู่สัญญาตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามรวมถึงส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุด บกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป คู่สัญญาต้องหาหลักประกัน

ใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามมูลค่าที่กำหนดในสัญญามามอบให้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

1.7.3 หลักประกันการรับเงินล่วงหน้า

หลักประกันการรับเงินล่วงหน้าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 91 วรรคสอง หรือข้อ 130 วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี เมื่อหน่วยงานของรัฐได้หักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งที่จะใช้คืนเงินล่วงหน้าที่คู่สัญญาได้รับไป เป็นจำนวนเท่าใดแล้ว หรือนำหลักประกันมาวางเท่ากับมูลค่าของเงินที่ต้องหัก คู่สัญญาสามารถขอคืนหลักประกันการรับเงินล่วงหน้าแต่บางส่วนได้ ทั้งนี้ จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนและในสัญญาด้วย

1.7.4 หลักประกันผลงาน

ในการจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้มีการหักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกัน ในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญามีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

ในการจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้างเพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

1.8 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือ

ผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้น มาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม

4) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม 4) หรือ 5) แล้วแต่กรณี

2. แนวคิดและทฤษฎีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

2.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คือการซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐานและได้กำหนดไว้ในระบบ

ข้อมูลสินค้า (e-Catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: E-market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะดังนี้ (ข้อ 30 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้างตามการเสนอราคาโดยใบเสนอราคา (Request for Quotation : RFQ) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

2) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้างตามการเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Auction: RFA) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา ภายในเวลา 15 นาที พร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา 15 นาที และให้เสนอราคาภายในเวลา 30 นาที โดยจะเสนอราคากี่ครั้งก็ได้

2.2 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา 100 วรรคหนึ่งของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใด ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ (ข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

2.3 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ 2.1.2 แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ในหมวดว่าด้วยการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว (ข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

2.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อวรรคสามต่อไป (ข้อ 13 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

2.5 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ในการจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบระยะเวลาการพิจารณาและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง และวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

2.6 การกำหนดราคากลาง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้ (มาตรา 4 ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ.2560)

2.6.1 ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

2.6.2 ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

2.6.3 ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

2.6.4 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

2.6.5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

2.6.6 ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น

ในกรณีที่มีราคาตาม 2.6.1 ให้ใช้ราคาตาม 2.6.1 ก่อนในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 2.6.1 แต่มีราคาตาม 2.6.2 หรือ 2.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 2.6.2 หรือ 2.6.3 ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม 2.6.2 หรือ 2.6.3 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 2.6.1, 2.6.2 และ 2.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 2.6.4, 2.1.6.5 หรือ 2.6.6 โดยจะใช้ราคาใดตาม 2.6.4, 2.6.5 หรือ 2.6.6 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

2.7 เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ 2) พ. ศ. 2555 มาตรา 103 / 7วรรค 1 โดยให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

2.7.1 วงเงินที่ต้องประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใด

2.7.2 วิธีการประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

1) ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

2) ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างหรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด

ทั้งนี้กรณีหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลาง อาจประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้วให้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลไปที่หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางไปพลางก่อนจนกว่าหน่วยงานนั้น จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP เสร็จสมบูรณ์ แต่หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ควรมีการดำเนินการเพื่อจัดให้หน่วยงานของตนจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

2.7.3 ระยะเวลาที่ประกาศ

1) กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน ได้แก่ การจัดหาวิธีสอบราคาประกวดราคาประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือก การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และการจ้างออกแบบและควบคุมโดยพิเศษแบบประกวดแบบ เป็นต้น หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขันให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางดังนี้

1.1) กรณีมีการประกาศขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้ประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางพร้อมกับการประกาศ TOR

1.2) กรณีไม่มีการประกาศขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้ประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

2) กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อ จำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียด ที่เกี่ยวกับสัญญา ซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน โดยให้ประกาศในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างเช่นเดียวกัน โดยมีระยะเวลาที่ประกาศ ดังนี้

2.1) ให้ประกาศภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

2.2) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

2.7.4 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร.5 และ ปร.6) หรือแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน หรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยมหรือแบบอื่น ๆ

2.7.5 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้างให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดราคากลาง และที่กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR: Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงานและใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหา หรือกำหนดราคาหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ และได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

2.8 ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

2.8.1 เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 22 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี

3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8) ข้อเสนออื่น เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน

2.8.2 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลา การเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ (ข้อ 34 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

2.8.3 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น (ข้อ 35 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

2.8.4 ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอินทรอนิกส์ไปยังผู้ประกอบการที่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้นำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้า (e-Catalog) ตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐและจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่ผู้ประกอบการรายใดมีคุณสมบัติตรงตามประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างดังกล่าว และยังไม่ได้ลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์หากประสงค์จะเข้าร่วมเสนอราคาในครั้งนั้น จะต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และจะต้องนำรายละเอียดของพัสดุลงในระบบข้อมูลสินค้าก่อนการเสนอราคา (ข้อ 36 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

2.8.5 เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการดังนี้ (ข้อ 37 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

1) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้าง โดยใบเสนอราคา ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว

2) กรณีเป็นการซื้อหรือจ้างโดยการเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์โดยต้องลงทะเบียนก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคาภายในเวลา 15 นาทีพร้อมทั้งให้ทำการทดสอบระบบเป็นเวลา 15 นาทีและให้เสนอราคาภายในเวลา 30 นาทีโดยจะเสนอราคากี่ครั้งก็ได้

กำหนดวันเสนอราคาตามวรรคหนึ่งห้ามมิให้รุ่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่ เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวันเวลาการเสนอราคาเนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และเมื่อได้ดำเนินการเป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย

2.8.6 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาตามข้อ 1.8.5 แล้วหากปรากฏว่ามีผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่มีผู้เข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวหากเห็นว่าราคาที่เสนอมีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณารับราคาของผู้เสนอราคารายนั้นได้

ถ้าไม่มีผู้เข้าเสนอราคาให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือ วิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 1.8.1 (ข้อ 38 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

2.8.7 ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่เสนอราคารายต่ำสุดที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 2.1.8.1 ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้ (ข้อ 39 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายดังกล่าวผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์แล้ว หากราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อ หรือจ้างหรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างนั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

2) ถ้าดำเนินการตามข้อ 2.1.8.7 (1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้เสนอราคาที่เสนอราคาถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ <u>ทุกราย</u> ผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยให้ยื่นใบเสนอราคาผ่านทางระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ภายในเวลาที่หน่วยงานของรัฐกำหนด หากผู้เสนอราคารายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาใหม่ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นยื่นราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากปรากฏว่าผู้เสนอราคาต่ำสุด ในการเสนอราคาครั้งใหม่ เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่า แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

3) ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น ทั้งนี้ การดำเนินการซื้อหรือจ้างครั้งใหม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ใหม่หรือจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (3) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 2.8.1

2.8.8 ภายหลังจากที่ได้ผู้ชนะการเสนอราคาตามข้อ 2.8.6 หรือข้อ 2.8.7 แล้วให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายนั้น จากระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาตามวรรคหนึ่ง เสนอราคาผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือเสนอแค็ตตาล็อก (catalog) หรือ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นไม่ผ่านคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณายกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น หรือพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำในลำดับถัดไปเป็นผู้ชนะการเสนอราคาก็ได้ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ (ข้อ 40 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

2.8.9 ให้เจ้าหน้าที่รายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ข้อ 41 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

2.8.10 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ 42 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

2.8.11 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ (มาตรา 66 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

2.9 การอุทธรณ์

2.9.1 ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ(มาตรา 114 ของตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

2.9.2 ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้ (มาตรา 115 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผล

2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

2.9.3 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ (มาตรา 116 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

2.9.4 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (มาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

2.9.5 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง (มาตรา 118 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

2.9.6 เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 118 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าวหากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าวและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯส่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควรในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ให้เป็นที่สุด ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯแจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบพร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว (มาตรา 119 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

2.10 การตรวจรับพัสดุ

2.10.1 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

2.10.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างประกอบด้วยประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงาน

มหาวิทยาลัยพนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ (ข้อ 26 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานการซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

2.10.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างมีหน้าที่ดังนี้ (ข้อ 175 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆ ก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม 4) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้น ไว้จึงดำเนินการตาม 4) หรือ 5) แล้วแต่กรณี

2.11 เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 16 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

2.11.1 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง

2.11.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

2.11.3 ประกาศและเอกสารเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

2.11.4 ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

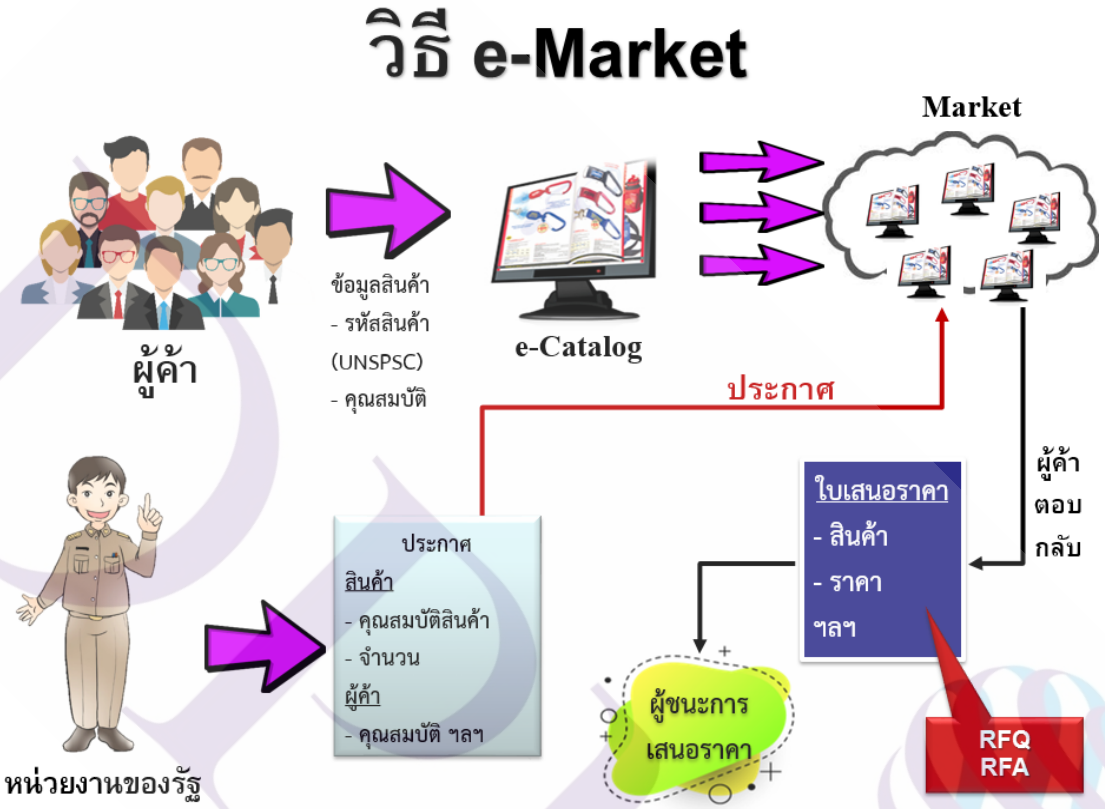
2.11.5 บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

2.11.6 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

2.11.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

2.11.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้



ภาพที่ 2.3 การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2562

2.11 ระบบข้อมูลสินค้า e-Catalog

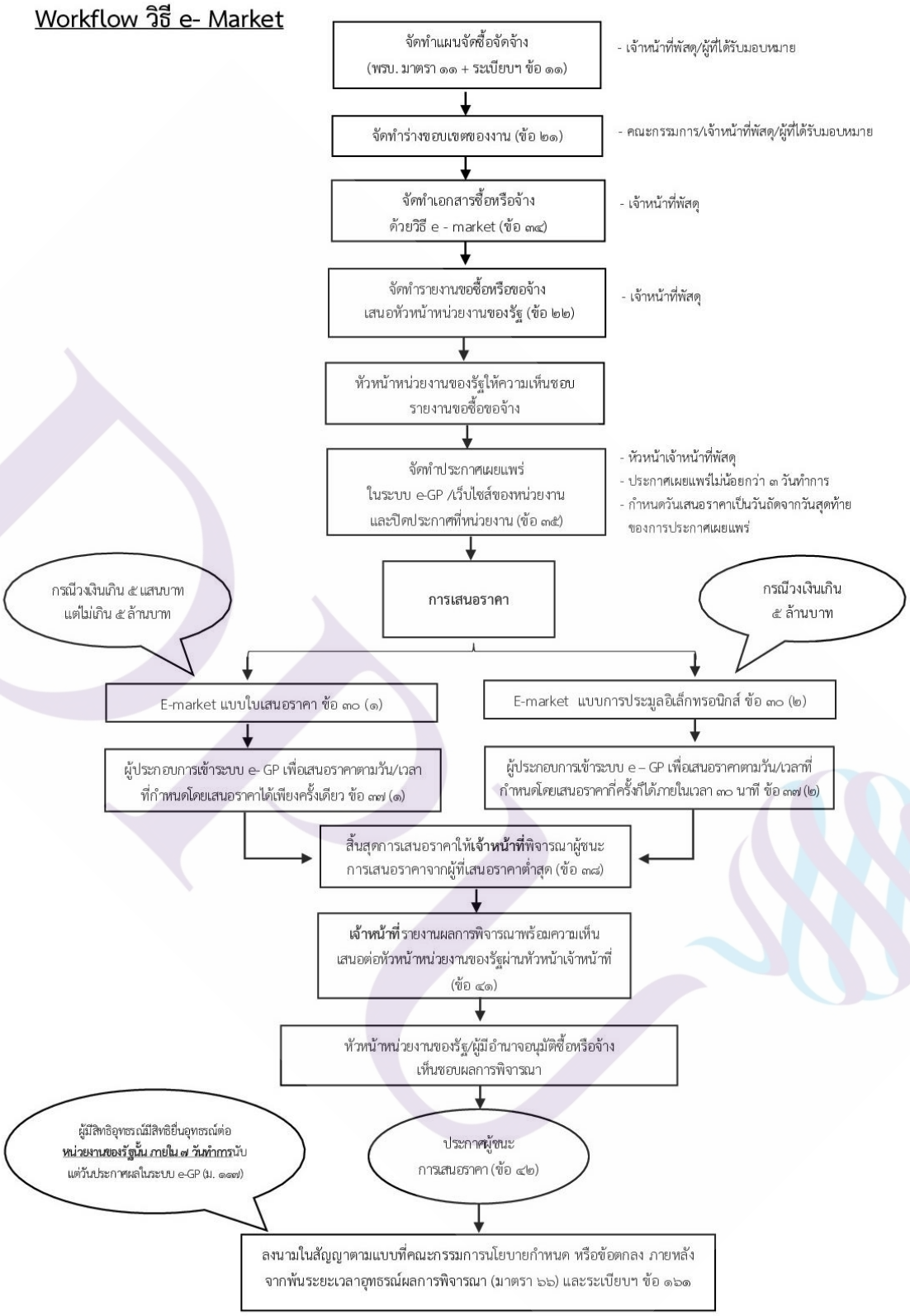
ระบบข้อมูลสินค้า e-Catalog คือ ระบบฐานข้อมูลรายละเอียดสินค้า บริการ งานจ้างทำของผู้ประกอบการหรือผู้ค้ากับภาครัฐ ผู้ให้บริการหรือผู้รับจ้างที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งระบบข้อมูลสินค้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าที่มีมาตรฐานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ ซึ่งข้อมูลสินค้าในระบบประกอบด้วย ชื่อสินค้า รูปภาพสินค้า และมีพร้อมคำบรรยาย

ประกอบ รายละเอียดสินค้า คุณสมบัติสินค้า คำแนะนำสินค้า ราคาสินค้า โดยผู้ประกอบการหรือผู้ค้ากับภาครัฐที่ผลิตหรือจำหน่ายสินค้าตามที่กำหนดไว้ เป็นผู้บันทึกข้อมูลรายละเอียดลงไปในระบบ e-Catalog ฐ ซึ่งแนวทางในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดซื้อสินค้าในระบบข้อมูลสินค้า (e-Catalog) จากระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ภายใต้เว็บไซต์เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางได้มีหน้าที่ในการกำหนดรายการสินค้าในระบบ e-Catalog จำนวนทั้งสิ้น 78 สินค้า ดังนี้

รายการสินค้าในระบบ e-Catalog จำนวนทั้งสิ้น 78 สินค้า

1. ผงหมึก/ตลับผงหมึก (Toner)
2. กระดาษถ่ายเอกสารหรือพิมพ์งานทั่วไป
3. แฟ้มเอกสาร
4. เทปปิดสำหรับการเข้าเล่ม
5. ยาป้องกันและรักษาภาวการณ์ขาดแคลเซียม
6. ซองเอกสาร
7. ยารักษาภาวะต่อมลูกหมากโต
8. โต๊ะสำนักงาน
9. เก้าอี้สำนักงาน
10. ตู้เก็บเอกสาร
11. ตู้ล็อกเกอร์
12. ฉากกั้น (Partition)
13. เครื่องปรับอากาศ
14. เครื่องพิมพ์ (printer)
15. เครื่องสแกนเนอร์
16. โทรทัศน์
17. คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
18. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
19. เครื่องโทรสาร
20. คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก
21. โทรศัพท์สำนักงาน
22. เครื่องคิดเลข
23. เครื่อง UPS
24. คลิปดำหนีบกระดาษ
25. เครื่องเย็บกระดาษ
26. เครื่องถ่ายเอกสาร
27. ชุดเข้าเล่ม
28. ลวดเย็บกระดาษ
29. เครื่องซักผ้าอุตสาหกรรม
30. เครื่องอบผ้า
31. เครื่องสูบน้ำ
32. จอภาพโปรเจคเตอร์
33. เครื่องขยายเสียง
34. ลำโพง
35. ตัวควบคุมไมค์ประชุม
36. เครื่องทำน้ำเย็น
37. ไมโครโฟน
38. เครื่องทำลายเอกสาร
39 หลอดไฟพัดลม
40. พัดลม
41 กล้องถ่ายภาพดิจิตอล
42. กล้อง CCTV

43. อุปกรณ์บันทึกภาพผ่านเครือข่าย (Network Video Recorder)
44. อุปกรณ์กระจายสัญญาณแบบ POE
45. เครื่องตัดกระดาษ
46. เครื่องฉายภาพ 3 มิติ
47. กล้องจุลทรรศน์
48. เครื่องพิมพ์ Multifunction
49. เครื่องพิมพ์สำเนาระบบดิจิตอล
50. เครื่องบันทึกเงินสด
51. เครื่องนับธนบัตร
52. ปากกามาร์คเกอร์
53. ปากกาไวท์บอร์ด
54. โต๊ะหมู่บูชา
55. เตาอบไมโครเวฟ
56. เครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น แบบต่อท่อ
57. ถังน้ำ
58. เครื่องตัดหญ้า
59. กล้องถ่ายภาพนิ่ง
60. แผ่นซีดี
61. เครื่องเจาะกระดาษ
62. แผ่นดีวีดี
63. ดินสอไม้
64. เครื่องบันทึกเสียง
65. เครื่องฟอกอากาศ
66. ปากกาลูกลื่น
67. เครื่องนับยา
68. กรรไกร
69. กระดาษชำระใช้ในห้องน้ำ
70. ปากกาลบคำผิด
71. แท่นประทับ
72. ซองจดหมายแบบมีหน้าต่าง
73. ตู้เย็น
74. กระดานไวท์บอร์ดแบบสลับได้สองด้าน
75. ถังขยะ
76. เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า
77. โซฟา
78. ยางลบ



ภาพที่ 2.4 Workflow วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

3. แนวคิดและทฤษฎีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

3.1 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ การจัดหาพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 500,000 บาท โดยเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ หรือเป็นสินค้า หรือบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบ e-market (ข้อ 31 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

3.2 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

3.2.1 ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

3.2.2 วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

3.2.3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

3.2.4 รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา 100 วรรคหนึ่งของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ (ข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

3.3 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ 3.2 แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ในหมวดว่าด้วยการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว (ข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

3.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อวรรคสามต่อไป (ข้อ 13 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

3.5 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ในการจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบระยะเวลาการพิจารณาและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

3.6 การกำหนดราคากลาง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้ (มาตรา 4 ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ.2560)

3.6.1 ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

3.6.2 ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

3.6.3 ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

3.6.4 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

3.6.5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

3.6.6 ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม 3.6.1 ให้ใช้ราคาตาม 3.6.1 ก่อนในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 3.6.1 แต่มีราคาตาม 3.6.2 หรือ 3.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 3.6.2 หรือ 3.6.3 ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม 3.6.2 หรือ 3.6.3 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 3.6.1, 3.6.2 และ 3.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 3.6.4, 3.6.5 หรือ 3.6.6 โดยจะใช้ราคาใดตาม 3.6.4, 3.6.5 หรือ 3.6.6 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

3.7 เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ 2) พ. ศ. 2555 มาตรา 103 / 7วรรค 1 โดยให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

3.7.1 วงเงินที่ต้องประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใด

3.7.2 วิธีการประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

1) ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

2) ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างหรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด

ทั้งนี้กรณีหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลาง อาจประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้วให้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลไปที่หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางไปพลางก่อน จนกว่าหน่วยงานนั้นจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) เสร็จสมบูรณ์ แต่หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ควรมีการดำเนินการเพื่อจัดให้หน่วยงานของตนจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลางโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

3.7.3 ระยะเวลาที่ประกาศ

1) กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน ได้แก่ การจัดหาวิธีสอบราคาประกวดราคาประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือก การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และการจ้างออกแบบและควบคุมโดยพิเศษแบบประกวดแบบ เป็นต้น หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขันให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางดังนี้

1.1) กรณีมีการประกาศขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้ประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางพร้อมกับการประกาศ TOR

1.2) กรณีไม่มีการประกาศขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้ประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

2) กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อ จำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญา ซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน โดยให้ประกาศในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างเช่นเดียวกัน โดยมีระยะเวลาที่ประกาศ ดังนี้

2.1) ให้ประกาศภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

2.2) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

3.7.4 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร.5 และ ปร.6) หรือแบบสรุป

ราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน หรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยม หรือแบบอื่น ๆ

3.7.5 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้างให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดราคากลาง และที่กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR: Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงาน และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่าย และที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหา หรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ และได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

3.8 ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

3.8.1 เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 22 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี

3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8) ข้อเสนออื่น เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน

3.8.2 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลา การเสนอราคาในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ (ข้อ 43 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

3.8.3 การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุนั้นมาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวัน และเวลา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

กรณีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใดที่กำหนดให้ต้องมีเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ ประกอบการยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นผ่านทางระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเอกสารดังกล่าวมีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคของผู้ยื่นข้อเสนอในการนำเข้า ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารนั้นพร้อมสรุป จำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐในภายหลัง โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้น

การกำหนดวันให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุที่เสนอมาแสดงเพื่อทดลองหรือทดสอบ หรือนำเสนองานตามวรรคหนึ่ง หรือนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งตามวรรคสองให้หน่วยงานของรัฐ กำหนดเป็นวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา เว้นแต่การดำเนินการที่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วัน ได้ แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้ชัดเจน (ข้อ 44 ของระเบียบระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

3.8.4 เมื่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบได้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง พร้อมนำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบเหมาะสม เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐ และไม่มีการกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างพร้อมกับร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากผู้ประกอบการก่อนก็ได้ ทั้งนี้ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้ (ข้อ 45 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้

2) การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท ให้หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ รัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

3.8.5 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง โดยเปิดเผยตัว (ข้อ 46 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

3.8.6 กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว

เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

2) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

3.8.7 ภายหลังจากที่หน่วยงานของรัฐได้ดำเนินการแล้วแต่กรณี เสร็จสิ้นแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด (ข้อ 48 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

3.8.8 การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอสามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไปในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น และมีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารประกวดราคาใหม่ โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก (ข้อ 49 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานของรัฐให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.8.9 การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่น

ข้อเสนอด้วย (ข้อ 51 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

ตารางที่ 2.1 ระยะเวลาการนำประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง (บาท)	ระยะเวลาเผยแพร่ (วันทำการ) (ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย)
เกิน 500,000 - 5,000,000	ไม่น้อยกว่า 5
เกิน 5,000,000 - 10,000,000	ไม่น้อยกว่า 10
เกิน 10,000,000 - 50,000,000	ไม่น้อยกว่า 12
50,000,000 บาทขึ้นไป	ไม่น้อยกว่า 20

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

3.8.10 ในกรณีที่โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างนั้นมีความจำเป็นจะต้องมีการสอบถาม รายละเอียดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ที่จะกำหนดให้ ผู้ประกอบการที่สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สอบถามผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของหน่วยงานของรัฐหรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้กำหนดระยะเวลาตามความเหมาะสม และให้หน่วยงานของรัฐชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและ ของหน่วยงานของรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ข้อ 52 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

3.8.11 การเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งใด หากหน่วยงานของรัฐได้กำหนดรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนในส่วนที่เป็น สาระสำคัญไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐยกเลิกการดำเนินการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องต่อไป

3.8.12 เมื่อถึงกำหนดวันเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ประกอบการ เข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และให้เสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด โดยสามารถเสนอราคา ได้เพียงครั้งเดียว

กำหนดวันเสนอราคา ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่เป็นกรณีที่กรมบัญชีกลางแจ้งเลื่อนกำหนดวัน เวลาการเสนอราคา เนื่องจากมีปัญหาข้อขัดข้อง เกี่ยวกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อได้ดำเนินการ เป็นประการใดแล้ว ให้กรมบัญชีกลางรายงานคณะกรรมการวินิจฉัยทราบด้วย (ข้อ 54 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

3.8.13 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการดังนี้ (ข้อ 55 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

1) จัดพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี ของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหา ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก ในกรณีเช่นว่านี้ คณะกรรมการยังไม่ต้องจัดพิมพ์ใบเสนอราคาจนกว่า จะดำเนินการแล้วเสร็จ

2) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายหรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อยให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

3) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม 2) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

4) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

3.8.14 ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 57 หรือข้อ 58 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

3.8.15 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคา หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ให้คณะกรรมการพิจารณาราคาต่ำสุดของผู้ที่เสนอราคาเข้าสู่ระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างให้คณะกรรมการดำเนินการ ดังนี้

1) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

2) ถ้าดำเนินการตาม ข้อ 1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกรายผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด ในการเสนอราคาครั้งนี้เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้น ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

3) ถ้าดำเนินการตาม 2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติมหรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

3.8.16 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่หน่วยงานของรัฐเลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้น ผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้น ยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาผ่านระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

3.8.17 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ 42 และ 59 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

3.8.18 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ (มาตรา 66 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

3.9 การอุทธรณ์

3.9.1 ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ(มาตรา 114 ของตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

3.9.2 ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้ (มาตรา 115 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ของหน่วยงานของรัฐ

2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

3.9.3 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ (มาตรา 116 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

3.9.4 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (มาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

3.9.5 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนตามมาตรา 134 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง (มาตรา 118 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

3.9.6 เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 118 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าวหากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าวและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯส่งให้หน่วยงานของรัฐ

ดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควรในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯแจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบพร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว (มาตรา 119 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

3.10 การตรวจรับพัสดุ

3.10.1 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

3.10.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างประกอบด้วยประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยพนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ (ข้อ 26 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานการซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

3.10.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างมีหน้าที่ดังนี้ (ข้อ 175 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม 4) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม 4) หรือ 5) แล้วแต่กรณี

3.11 เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 16 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

3.11.1 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง

3.11.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

3.11.3 ประกาศและเอกสารเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.11.4 ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

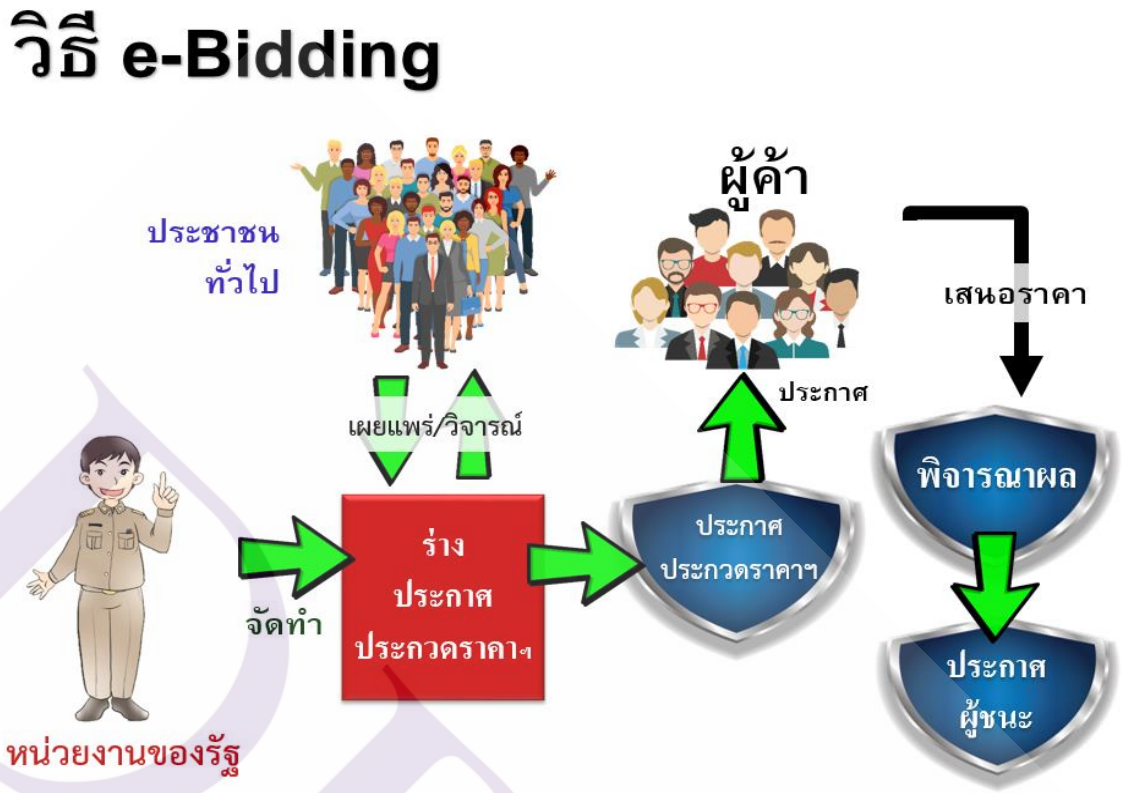
3.11.5 บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

3.11.6 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

3.11.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

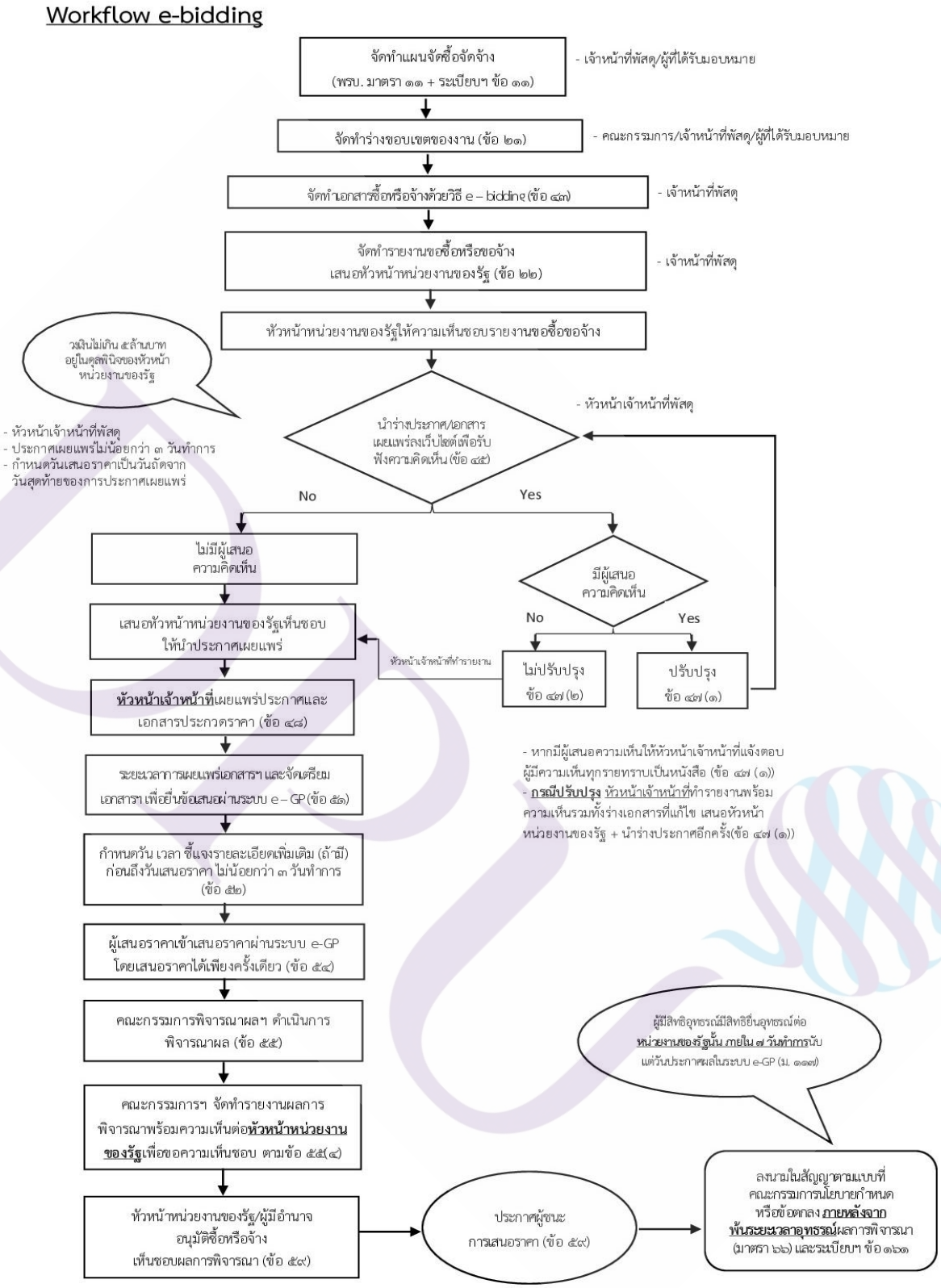
3.11.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เอกสารที่จัดทำในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรคหนึ่งได้



ภาพที่ 2.5 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, ปรับปรุง 2562



ภาพที่ 2.6 Workflow วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

4. แนวคิดและทฤษฎีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีสอบราคา

4.1 วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาทแต่ไม่เกิน 5,000,000 บาทให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง (ข้อ 32 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

4.2 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

4.2.1 ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

4.2.2 วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

4.2.3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

4.2.4 รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา 100 วรรคหนึ่งของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ (ข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

4.3 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ 3.2 แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ในหมวดว่าด้วยการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว (ข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

4.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อวรรคสามต่อไป (ข้อ 13 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

4.5 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ในการจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบระยะเวลาการพิจารณาและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

4.6 การกำหนดราคากลาง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้ (มาตรา 4 ของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ.2560)

4.6.1 ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

4.6.2 ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

4.6.3 ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

4.6.4 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

4.6.5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

4.6.6 ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม 4.6.1 ให้ใช้ราคาตาม 4.6.1 ก่อนในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 4.6.1 แต่มีราคาตาม 4.6.2 หรือ 4.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 4.6.2 หรือ 4.6.3 ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม 4.6.2 หรือ 4.6.3 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 4.6.1, 4.6.2 และ 4.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 4.6.4, 1.6.5 หรือ 4.6.6 โดยจะใช้ราคาใดตาม 4.6.4, 4.6.5 หรือ 4.6.6 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

4.7 เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ 2) พ. ศ. 2555 มาตรา 103 / 7วรรค 1 โดยให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

4.7.1 วงเงินที่ต้องประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใด

4.7.2 วิธีการประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

1) ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

2) ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างหรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด

ทั้งนี้กรณีหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลาง อาจประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้วให้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลไปที่หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางไปพลางก่อน จนกว่าหน่วยงานนั้นจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) เสร็จสมบูรณ์ แต่หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ควรมีการดำเนินการเพื่อจัดให้หน่วยงานของตนจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลางโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

4.7.3 ระยะเวลาที่ประกาศ

1) กรณีการจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่มีการแข่งขันที่ต้องประกาศเชิญชวน ได้แก่ การจัดหา วิธีสอบราคาประกวดราคาประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือก การจ้างออกแบบและควบคุมโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และการจ้างออกแบบและควบคุมโดยพิเศษแบบประกวดแบบ เป็นต้น หรือวิธีอื่นใดอันมีลักษณะที่ต้องประกาศเชิญชวนให้มีการแข่งขันให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางดังนี้

1.1) กรณีมีการประกาศขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้ประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลางและการคำนวณราคากลางพร้อมกับการประกาศ TOR

1.2) กรณีไม่มีการประกาศขอบเขตดำเนินงาน (TOR: Terms of Reference) ให้ประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างราคากลาง และการคำนวณราคากลางพร้อมกับการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

2) กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อ จำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญา ซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน โดยให้ประกาศในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างเช่นเดียวกัน โดยมีระยะเวลาที่ประกาศ ดังนี้

2.1) ให้ประกาศภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

2.2) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

4.7.4 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร.5 และ ปร.6) หรือแบบสรุปราคา

กลางงานก่อสร้างชลประทาน หรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยมหรือแบบอื่น ๆ

4.7.5 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้างให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดราคากลาง และที่กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR: Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงาน และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่าย และที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหา หรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ และได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

4.8 ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีสอบราคา

4.8.1 เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 22 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี

3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8) ข้อเสนออื่น เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน

4.8.2 ให้เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา พร้อมประกาศเชิญชวนตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด (ข้อ 61 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

การจัดทำเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบ และไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า จะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวนดังกล่าวไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การกำหนดวัน เวลาการยื่นข้อเสนอในเอกสารซื้อหรือจ้างและประกาศเชิญชวน ให้กำหนดเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้าง โดยกำหนดเป็นวัน เวลา ทำการ เพียงวันเดียว

การกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้กำหนดเป็นวัน เวลา ทำการถัดจากยื่นข้อเสนอ

4.8.3 หน่วยงานของรัฐอาจนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการก่อนก็ได้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาเผยแพร่เพื่อรับฟังความคดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้ดำเนินการดังนี้ (ข้อ 62 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

4.8.4 ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างเอกสารดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐเป็นเวลาติดต่อกัน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการมีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยตรงโดยเปิดเผยตัว (ข้อ 46 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

4.8.5 กรณีที่มีผู้มีความคิดเห็น ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง พิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นและร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ปรับปรุงแล้ว เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวเผยแพร่ในระบบเครือข่าย

สารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐอีกครั้งหนึ่ง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

2) กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ควรปรับปรุงร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่แจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกรายทราบเป็นหนังสือ

4.8.6 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้างเรียบร้อยแล้ว และร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีสอบราคาแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ โดยให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอด้วย ภายในระยะเวลาที่กำหนด (ข้อ 63 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

ให้กรมบัญชีกลางจัดส่งประกาศและเอกสารสอบราคาของหน่วยงานของรัฐ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

4.8.7 การให้หรือการขายเอกสารสอบราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียด ให้กระทำไปพร้อมกันกับการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา เพื่อให้ผู้ประกอบการที่ประสงค์จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคา ได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา

ในกรณีที่มีการขายให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานของรัฐต้องเสียไป ในการจัดทำเอกสารนั้น แต่ไม่รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนอื่นที่หน่วยงานของรัฐได้ใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว เช่น ค่าใช้จ่ายในการจ้างสำรวจออกแบบ หรือค่าจ้างที่ปรึกษา

ถ้ามีการยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น และมีการสอบราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือผู้ซื้อเอกสารสอบราคาในการสอบราคาครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารสอบราคาใหม่โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารสอบราคาอีก (ข้อ 64 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

4.8.8 การซื้อหรือจ้างพัสดุใดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างจะต้องกำหนดเงื่อนไขไว้ในเอกสารสอบราคาที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ให้หน่วยงานของรัฐกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้แจงสถานที่ในเอกสารสอบราคาด้วย

ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมิได้กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติม และให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคสอง ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตาม “ก่อนถึงกำหนดวันยื่นข้อเสนอ หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิไดกำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาตั้งแต่ต้น ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำเป็นเอกสารสอบราคาเพิ่มเติมและให้ระบุวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย โดยให้ดำเนินการเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ และให้แจ้งผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสารสอบราคาไปแล้วทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด” ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาเลื่อนวัน เวลาการยื่นข้อเสนอ และการเปิดซองสอบราคา ตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

4.8.9 ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคา ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด โดยให้ขอรับหรือขอซื้อเอกสารสอบราคาได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศและเอกสารสอบราคา (ข้อ 63 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

4.8.10 ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการสอบราคาโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคาว่าเอกสารดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคาครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

นอกเหนือจากกรณีที่กำหนดไว้ในข้อ 66 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เมื่อถึงกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ ห้ามมิให้ร่นหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงที่กำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ

4.8.11 เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาการเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ดำเนินการเปิดซองข้อเสนอ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายแล้ว ให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่น ข้อเสนอทุกแผ่น และการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างของคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา ดำเนินการดังนี้ (ข้อ 70 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

1) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคา แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันและยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการสอบราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น (ข้อ 55 (2) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

2) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้องตาม 1) และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไปหรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับแล้วแต่กรณี (ข้อ 55 (3) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

3) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (ข้อ 55 (3) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายพร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

4.8.12 ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา โดยดำเนินการตามข้อ 71 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม

1) ในกรณีที่ปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียวหรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาแล้ว เห็นว่ามีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการสอบราคา ให้คณะกรรมการดำเนินการตามข้อ 71 ตามระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณี โดยอนุโลม ของวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

2) ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคา ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการสอบราคาครั้งนั้น และดำเนินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

4.8.13 ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างยังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังนี้

1) กรณีที่หน่วยงานของรัฐ เลือกใช้<u>เกณฑ์ราคา</u> ดำเนินการดังนี้

1.1) ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้นเพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงิน ที่จะซื้อหรือจ้างหรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีกแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น (ข้อ 57 (1) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

1.2) ถ้าดำเนินการตาม ข้อ 4.1.8.13 (1.1) แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกราย เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกันโดยยื่นใบเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคาให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด ในการเสนอราคาครั้งนี้ เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือ สูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

1.3) ถ้าดำเนินการตาม 1.2) แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบ การใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้างหรือขอเงินเพิ่มเติมหรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าว

ทำให้ลำดับของผู้ชนะการเสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

2) กรณีที่หน่วยงานของรัฐ เลือกใช้<u>เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น</u>

หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการดำเนินการแจ้งผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้น ยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสมก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่เสนอราคารายนั้น

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติม หรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นและดำเนินการสอบราคาใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการสอบราคาใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (1) (ก) หรือวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วแต่กรณีก็ได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่นให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

4.8.14 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ 42 และ 59 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

4.8.15 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์ และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ (มาตรา 66 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

4.1.9 การอุทธรณ์

4.9.1 ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ(มาตรา 114 ของตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

4.9.2 ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้ (มาตรา 115 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ของหน่วยงานของรัฐ

2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4.9.3 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ (มาตรา 116 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

4.9.4 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (มาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

4.9.5 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนตามมาตรา 134 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง (มาตรา 118 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

4.9.6 เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 118 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าวหากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าวและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯส่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควรในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้ว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณา

อุทธรณ์ฯแจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบพร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว (มาตรา 119 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

4.10 การตรวจรับพัสดุ

4.10.1 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

4.10.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างประกอบด้วยประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยพนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ (ข้อ 26 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานการซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

4.10.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างมีหน้าที่ดังนี้ (ข้อ 175 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม 4) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม 4) หรือ 5) แล้วแต่กรณี

4.11 เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้ง

เอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 16 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

4.11.1 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง

4.11.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

4.11.3 ประกาศและเอกสารเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.11.4 ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

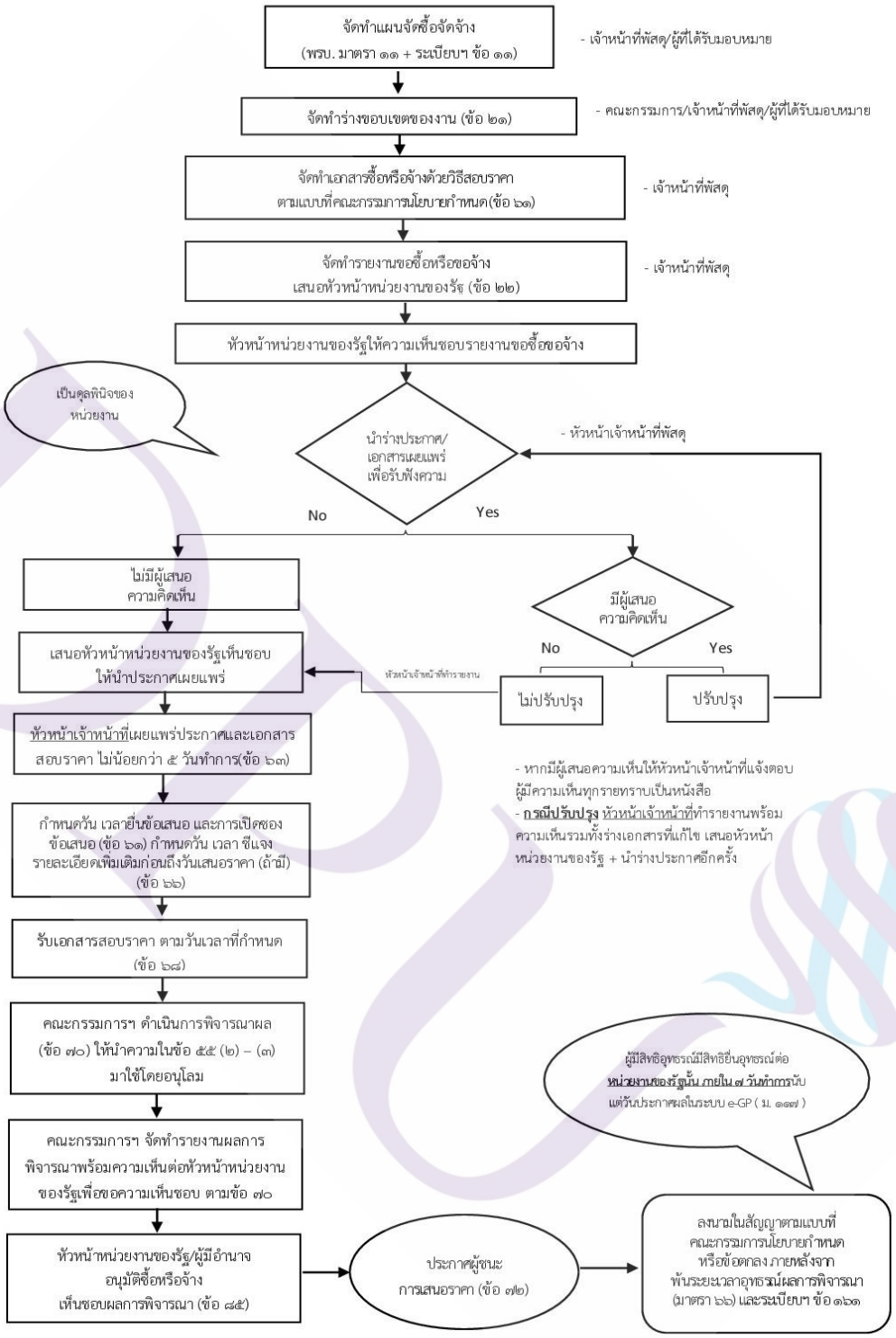
4.11.5 บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

4.11.6 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

4.11.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

4.11.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ

Workflow วิธีสอบราคา



ภาพที่ 2.7 Workflow วิธีสอบราคา

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

5. แนวคิดและทฤษฎีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีคัดเลือก

5.1 วิธีคัดเลือก คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้น มีประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย

การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

(ก) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) พัสดุที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการนั้นมีจำนวนจำกัด

(ค) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

(ง) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

(จ) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการโดยผ่านองค์การ ระหว่างประเทศ

(ฉ) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

(ช) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้าหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

5.2 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

5.2.1 ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

5.2.2 วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

5.2.3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

5.2.4 รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา 100 วรรคหนึ่งของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ (ข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

5.3 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ในหมวดว่าด้วยการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

5.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อวรรคสามต่อไป (ข้อ 13 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

5.5 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

หรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้ หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ในการจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบระยะเวลาการพิจารณาและการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

5.6 การกำหนดราคากลาง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับดังต่อไปนี้ (มาตรา 4 ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ.2560)

5.6.1 ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

5.6.2 ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

5.6.3 ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

5.6.4 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

5.6.5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

5.6.6 ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม 5.6.1 ให้ใช้ราคาตาม 5.6.1 ก่อนในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 5.6.1 แต่มีราคาตาม 5.6.2 หรือ 5.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 5.6.2 หรือ 5.6.3 ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม 5.6.2 หรือ 5.6.3 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 5.6.1, 5.6.2 และ 5.6.3 ให้ใช้ราคาตาม 5.6.4, 5.6.5 หรือ 5.6.6 โดยจะใช้ราคาใดตาม 5.6.4, 5.6.5 หรือ 5.6.6 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

5.7 เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ 2) พ. ศ. 2555 มาตรา 103 / 7วรรค 1 โดยให้หน่วยงานของรัฐประกาศราคากลางในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

5.7.1 วงเงินที่ต้องประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500,000 บาทไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใด

5.7.2 วิธีการประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

1) ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

2) ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างหรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเองให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด

ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลาง อาจประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้วให้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลไปที่หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางไปพลางก่อน จนกว่าหน่วยงานนั้น จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) เสร็จสมบูรณ์ แต่หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ควรมีการดำเนินการเพื่อจัดให้หน่วยงานของตนจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลางโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

5.7.3 ระยะเวลาที่ประกาศ

5.7.3.1 กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวนให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลางและการคำนวณราคากลาง ดังนี้

1) ให้ประกาศภายในสาม (3) วันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

2) กรณีไม่มีรายงานขอซื้อขอจ้างให้ประกาศภายในสาม (3) วันทำการนับแต่วันอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างหรืออนุมัติให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัย

3) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบ (30) วันนับแต่วันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีนี้หน่วยงานของรัฐอาจนำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

5.7.3.2 กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้นมีผลกระทบต่อ จำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือ

บริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญา ซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้งเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน โดยให้ประกาศในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างเช่นเดียวกัน โดยมีระยะเวลาที่ประกาศ ดังนี้

1) ให้ประกาศภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

2) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

5.7.3.3 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ในสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ใน (แบบ ปร.5 และ ปร.6) หรือแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทาน หรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทางสะพานและท่อเหลี่ยมหรือแบบอื่น ๆ

5.7.3.4 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้างให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดราคากลาง และที่กำหนดขอบเขตดำเนินการ (TOR: Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการ ซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่ และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงาน และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญารวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่าย และที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหา หรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ และได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี

5.8 ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

5.8.1 เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2) ขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้างแล้วแต่กรณี

3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8) ข้อเสนออื่น เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้างการออกประกาศและเอกสารเชิญชวน

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามวรรคหนึ่ง เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

5.8.2 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างแล้ว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกดำเนินการดังนี้ (ข้อ 74 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

5.8.2.1 จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไม่น้อยกว่า 3 ราย ให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด น้อยกว่า 3 ราย โดยให้คำนึงถึงการไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันของผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอ พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ประกอบการที่คณะกรรมการมีหนังสือเชิญชวน

5.8.2.2 การยื่นซองข้อเสนอและการรับซองข้อเสนอ ให้ดำเนินการตามวิธีสอบราคาโดยอนุโลม คือ ในการยื่นซองข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผนึกซองจ่าหน้าถึงประธาน คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยงานของรัฐผู้ดำเนินการคัดเลือกโดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยงานของรัฐ พร้อมรับรองเอกสารหลักฐานที่ยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา ว่าเอกสาร ดังกล่าวถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซอง ในกรณีที่ ผู้ยื่นข้อเสนอมายื่นซองโดยตรง ให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ส่งมอบซองเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับไว้ต่อคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนั้น เพื่อดำเนินการต่อไป

5.8.2.3 เมื่อถึงกำหนดวัน เวลา การรับซองข้อเสนอ ให้รับซองข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มายื่นข้อเสนอ

เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองข้อเสนอ ห้ามรับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่างตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอ เว้นแต่กรณีการซื้อหรือจ้างใด มีรายละเอียดที่มีความจำเป็นโดยสภาพของการซื้อหรือจ้างที่จะต้องให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำตัวอย่างพัสดุ มาแสดงเพื่อทดลอง หรือทดสอบ หรือนำเสนองาน หรือให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเอกสารหรือรายละเอียดมาส่งภายหลังจากวันยื่นซองข้อเสนอ

5.8.2.4 เมื่อถึงกำหนดวัน เวลา การเปิดซองข้อเสนอ ให้คณะกรรมการดำเนินการเปิดซองข้อเสนอและตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอทุกแผ่น และการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกของคณะกรรมการ ดังนี้

1) ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่าง ๆ และพัสดุตัวอย่าง (ถ้ามี) หรือพิจารณาการนำเสนองานของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย หรือเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งภายหลังจากวันเสนอราคาตามข้อ 44 แล้วคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และยื่นเอกสารการเสนอราคาครบถ้วน ถูกต้อง มีคุณสมบัติและข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือเสนอพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครบถ้วน ถูกต้องตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเสนอราคา

ในกระบวนการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้ และหากคณะกรรมการเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการตัดรายชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเสนอราคาในครั้งนั้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารเสนอราคา ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

2) พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ถูกต้อง และพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศและเอกสารเสนอราคา โดยให้จัดเรียงลำดับผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุด ไม่เกิน 3 ราย

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐ ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารเสนอราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาผู้ที่เสนอราคาต่ำรายถัดไป หรือผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงรายถัดไปตามลำดับ แล้วแต่กรณี

3) จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณาดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(ข) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

(ค) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(ง) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

(จ) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ และการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

5.8.3 หากปรากฏว่า มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว หรือมีผู้ยื่นข้อเสนอหลายรายแต่ถูกต้อง ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวนเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่ถาคณะกรรมการ พิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลสมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการคัดเลือก ให้คณะกรรมการ ดำเนินการตามข้อ 57 หรือข้อ 58 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560 แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือ เชิญชวน ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อยกเลิกการคัดเลือกครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า หากดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) 2 ก็ได้ (ข้อ75 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างฯ)

5.8.4 ในกรณีที่ปรากฏว่าราคาของผู้ที่ชนะการเสนอราคายังสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 5.8.1 ให้คณะกรรมการดำเนินการดังนี้ (ข้อ57 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ)

5.8.4.1 ให้แจ้งผู้ ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคาให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาแล้ว ราคาที่ เสนอให้ไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้วไม่ยอมลดราคาลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

5.8.4.2 ถ้าดำเนินการตามข้อ 5.8.4.1 แล้วไม่ได้ผล ให้แจ้งผู้ ที่เสนอราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างทุกราย เพื่อมาเสนอราคาใหม่พร้อมกัน โดยยื่นใบเสนอราคาภายในกำหนดระยะเวลาอันสมควร หากรายใดไม่ยื่นใบเสนอราคา ให้ถือว่ารายนั้นยืนราคาตามที่เสนอไว้เดิม หากผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในการเสนอราคาครั้งนี้ เสนอราคาไม่สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายนั้น

5.8.4.3 ถ้าดำเนินการตามข้อ 5.8.4.2 แล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะยกเลิกการซื้อหรือจ้าง หรือขอเงินเพิ่มเติม หรือลดรายการ ลดจำนวน หรือลดเนื้องาน หากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ลำดับของผู้ชนะการ เสนอราคาเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ถือว่าก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เสนอราคา ให้ยกเลิก การซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกใหม่อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ก) ก็ได้ เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐจะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่ โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตาม ข้อ 5.8.1

5.8.5 ในการพิจารณาผลการคัดเลือก กรณีที่หน่วยงานของรัฐ เลือกใช้เกณฑ์ราคาประกอบ เกณฑ์อื่น หากปรากฏว่า ราคาของผู้ที่ได้ คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้างตามข้อ 5.8.1 ให้คณะกรรมการดำเนินการแจงผู้ที่เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างนั้น เพื่อต่อรองราคา ให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้ที่เสนอราคารายนั้นยอมลดราคาและยื่นใบเสนอราคาแล้ว ราคาที่เสนอใหม่ไม่สูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือสูงกว่าแต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง หรือต่อรองราคาแล้ว ไม่ยอมลดราคา

ลงอีก แต่ส่วนที่สูงกว่านั้นไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ถ้าเห็นว่าราคาดังกล่าวเป็นราคาที่เหมาะสม ก็ให้เสนอซื้อหรือจ้างจากผู้ที่ยื่นข้อเสนอรายนั้น

หากดำเนินการแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้า เจ้าหน้าที่ เพื่อประกอบการใช้ดุลพินิจว่าจะขอเงินเพิ่มเติมหรือยกเลิกการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น และดำเนินการ คัดเลือกใหม่ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินการโดยวิธีคัดเลือกใหม่ อาจไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2)(ก) ก็ได้ เว้นแต่ หน่วยงานของรัฐ จะดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ด้วยเหตุอื่น ให้เริ่มกระบวนการซื้อหรือจ้างใหม่โดยการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 5.8.1 (ข้อ58 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560)

5.8.6 ในกรณีเป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหายเสียก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า หรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ หากไม่ สามารถดำเนินการตามปกติได้ ให้ คณะกรรมการแจ้งให้ ผู้ประกอบการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อพิจารณาให้เป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ด้าน เทคนิคที่ดีที่สุดแล้วจัดลำดับ หลังจากนั้นให้ เชิญผู้ที่ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดมายื่นข้อเสนอด้านราคา และเจรจาต่อรองที่เหมาะสม หากเจรจาไม่ได้ผล ให้เจรจากับผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ดีที่สุดรายถัดไป

หากดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้วไม่ได้ผล ให้เสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณายกเลิกการจ้างในครั้งนั้น และจะสั่งให้ดำเนินการใหม่โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ก็ได้ (ข้อ76 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560)

5.8.7 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น และแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ 42 และ 59 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

5.8.8 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐ

ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

การลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างจะกระทำได้ต่อเมื่อล่วงพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ตามมาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียนให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้ (มาตรา 66 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

5.9 การอุทธรณ์

5.9.1 ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวงระเบียบหรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560 เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ(มาตรา 114 ของตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

5.9.2 ผู้มีสิทธิอุทธรณ์จะยื่นอุทธรณ์ในเรื่องดังต่อไปนี้ไม่ได้ (มาตรา 115 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

1) การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ของหน่วยงานของรัฐ

2) การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 67 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3) การละเว้นการอ้างถึงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้างในประกาศ เอกสาร หรือหนังสือเชิญชวนของหน่วยงานของรัฐ

4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

5.9.3 การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ (มาตรา 116 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในหนังสืออุทธรณ์ตามวรรคหนึ่ง ต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และระบุข้อเท็จจริงและเหตุผลอันเป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ให้ชัดเจน พร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปด้วย

ในกรณีที่เห็นสมควร รัฐมนตรีอาจออกระเบียบกำหนดวิธีการอุทธรณ์เป็นอย่างอื่นหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการอุทธรณ์อื่นด้วยก็ได้

5.9.4 ให้ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐนั้นภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (มาตรา 117 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

5.9.5 ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้เร่งรายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนตามมาตรา 134 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 ภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดตามวรรคหนึ่ง (มาตรา 118 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

5.9.6 เมื่อได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 118 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560 ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าวหากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าวและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯเห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯส่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างใหม่หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควรในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

การวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ให้เป็นที่สุด

ในกรณีที่พ้นกำหนดระยะเวลาพิจารณาอุทธรณ์ตามวรรคหนึ่งแล้วคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จให้ยุติเรื่อง และให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯแจ้งผู้อุทธรณ์และผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกทราบพร้อมกับแจ้งให้หน่วยงานของรัฐทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ฯ หรือการยุติเรื่องตามวรรคสี่ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหาย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐ ได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว (มาตรา 119 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

5.10 การตรวจรับพัสดุ

5.10.1 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100 ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560)

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้ และให้นำบทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

5.10.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างประกอบด้วยประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยพนักงานของรัฐ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ (ข้อ 26 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ. ศ. 2560)

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานการซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

5.10.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างมีหน้าที่ดังนี้ (ข้อ 175 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือ

ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบมีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม 4) และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม 4) หรือ 5) แล้วแต่กรณี

5.11 เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 16 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

5.11.1 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง

5.11.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างและผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

5.11.3 ประกาศและเอกสารเชิญชวนและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

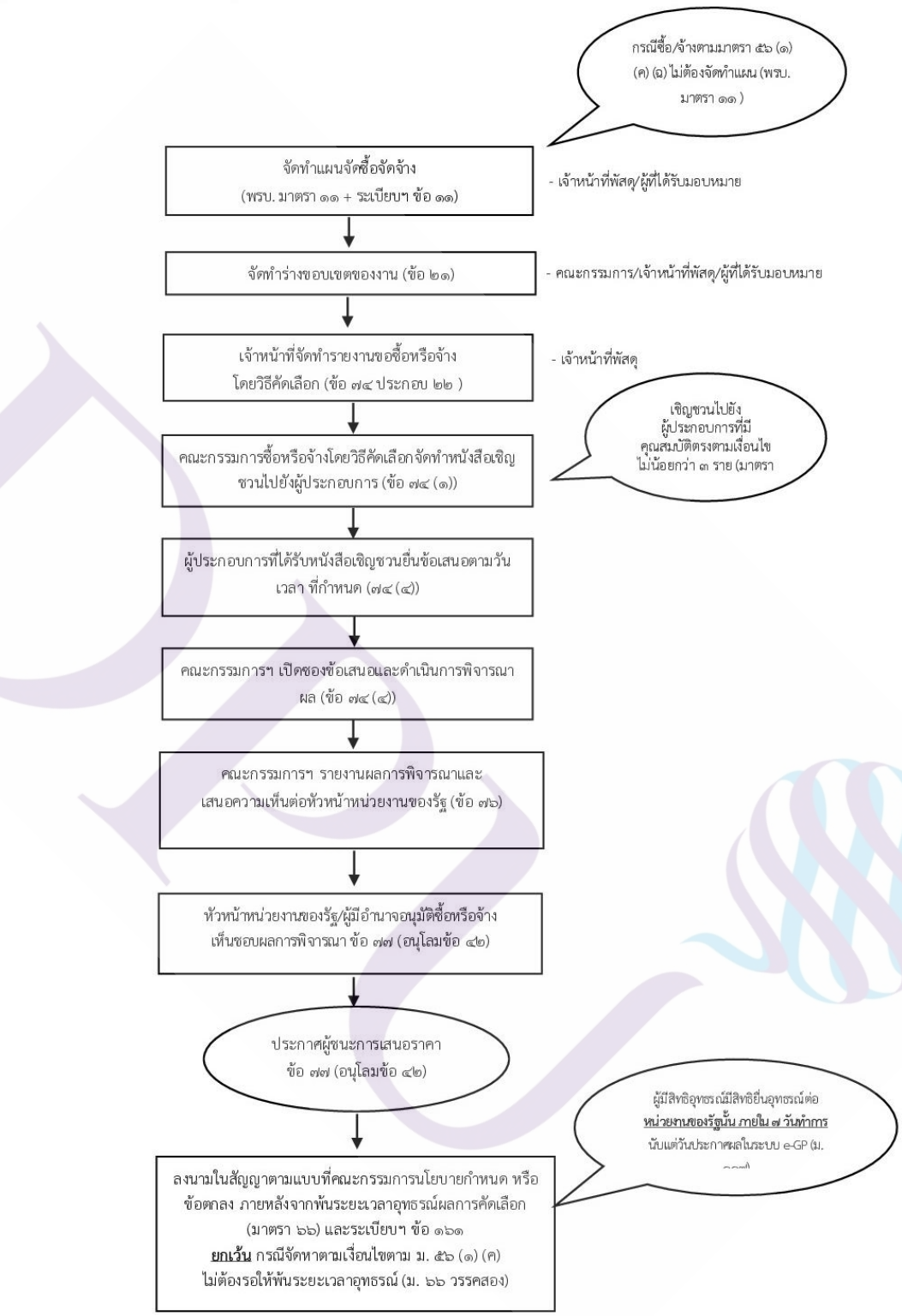
5.11.4 ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

5.11.5 บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

5.11.6 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

5.11.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือรวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

5.11.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



ภาพที่ 2.8 Workflow วิธีคัดเลือก

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

6. แนวคิดและทฤษฎีระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

6.1 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560)

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงานของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

6.2 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

2.1 ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2.2 วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

2.3 ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

2.4 รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา 11 วรรคหนึ่ง ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ. ศ. 2560

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ (ข้อ 11 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

6.3 หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ 2 แล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560 เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว (ข้อ 12 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

6.4 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ 2 วรรคสามต่อไป (ข้อ 13 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

6.5 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ข้อ 21 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ที่จะซื้อหรือจ้าง หรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้หรือในกรณีพัสดุที่จะหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม แต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อ หรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

ในการจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

องค์ประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

6.6 การกำหนดราคากลาง

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (มาตรา 4 ของ พ. ร. บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ 2560)

6.6.1 ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

6.6.2 ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

6.6.3 ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

6.6.4 ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

6.6.5 ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

6.6.6 ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม 6.1 ให้ใช้ราคาตาม 6.1 ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 6.1 แต่มีราคาตาม 6.2 หรือ 6.3 ให้ใช้ราคาตาม 6.2 หรือ6.3 ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม 6.2 หรือ 6.3 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม 6.1, 6.2 และ 6.3 ให้ใช้ราคาตาม 6.4, 6.5 หรือ 6.6 โดยจะใช้ราคาใดตาม 6.4, 6.5 หรือ 6.6 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

6.7 เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา 103/7 วรรค 1 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศ

ราคากลางในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

6.7.1 วงเงินที่ต้องประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกินกว่า 500, 000 บาท ไม่ว่าจะเป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการใดๆ ก็ตาม

6.7.2 วิธีการประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลาง ในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูล (เว็บไซต์) 2 แห่ง ดังนี้

6.7.2.1 ในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP)

6.7.2.2 ในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้าง หรือในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีเว็บไซต์ของตนเอง ให้ประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่เป็นต้นสังกัด

ทั้งนี้ กรณีหน่วยงานของรัฐที่ยังมิได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Government Procurement) ของกรมบัญชีกลาง อาจประกาศหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้วให้ทำการเชื่อมโยงข้อมูลไปที่หน้าเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางไปพลางก่อน จนกว่าหน่วยงานนั้น จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ด้วยระบบ e-GP (e-Govemment Procurement) เสร็จสมบูรณ์ แต่หน่วยงานของรัฐดังกล่าวควรมีการดำเนินการเพื่อจัดให้หน่วยงานของตนจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ e-GP (e-Govemment Procurement) ของกรมบัญชีกลางโดยเร็ว ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

6.7.3 ระยะเวลาที่ประกาศ

6.7.3.1 กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน

การจัดหาที่ไม่มีประกาศเชิญชวน ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ดังนี้

6.7.3.1 (1) ให้ประกาศภายในสาม (3) วันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้ให้ความเห็นชอบ หรืออนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง

6.7.3.1 (2) กรณีไม่มีรายงานขอซื้อขอจ้างให้ประกาศภายในสาม (3) วันทำการนับแต่วันอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรืออนุมัติให้เงินสนับสนุนทุนการวิจัย

6.7.3.1 (3) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบ (30) วัน นับแต่วันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

กรณีนี้หน่วยงานของรัฐอาจนำใบสั่งซื้อสั่งจ้างหรือเอกสารซึ่งมีรายการแสดงเกี่ยวกับรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังกล่าวแนบพร้อมกับการประกาศด้วยก็ได้

6.7.3.2 กรณีการแก้ไขสัญญา

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการแก้ไขสัญญาและการแก้ไขสัญญานั้น มีผลกระทบต่อ จำนวน ปริมาณ ชนิดของวัสดุ พัสดุ หรือเปลี่ยนแปลงชนิดของสินค้าหรือบริการหรือรูปแบบรายการจากที่เคยประกาศไว้ ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของโครงการต้องเผยแพร่รายละเอียดที่เกี่ยวกับสัญญาซึ่งได้มีการแก้ไขนั้นไว้ ในระบบข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์อีกครั้ง เป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน โดยให้ประกาศในระบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และในเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่จัดซื้อจัดจ้างเช่นเดียวกัน โดยมีระยะเวลาที่ประกาศ ดังนี้

1) ให้ประกาศภายในสามวันทำการ นับแต่วันที่ผู้มีอำนาจได้อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

2) ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุจำเป็นอื่น อันมิอาจก้าวล่วงได้ อันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้างต้นได้ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

6.7.3.3 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ให้ระบุรายชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง หรือชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่กำหนดไว้ ในสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้างซึ่งได้ลงชื่อไว้ในแบบ ปร.5 และ ปร.5 หรือแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างชลประทานหรือแบบประเมินราคางานก่อสร้างทาง สะพาน และท่อเหลี่ยมหรือแบบอื่นๆ

6.7.3.4 รายชื่อคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง ให้ระบุชื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เป็นผู้กำหนดราคากลาง และที่กำหนดขอบเขตของงาน (TOR: Terms of Reference) และรายละเอียดของภารกิจที่หน่วยงานของรัฐมีความประสงค์ที่จะดำเนินการซึ่งแสดงถึงรายละเอียดที่ต้องการให้คู่สัญญาดำเนินการ รวมทั้งขอบเขตความรับผิดชอบอื่นๆ ของคู่สัญญาที่จะต้องดำเนินการตามหน้าที่และเป็นเอกสารที่มีความสำคัญต่อคุณภาพของผลงาน และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงที่เป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา รวมถึงกำหนดรายละเอียดของค่าใช้จ่ายและที่มาของการกำหนดค่าใช้จ่าย หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้ดำเนินการสืบหาหรือกำหนดราคา หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุและได้จัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบฯ ประกาศหรือกฎของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจเป็นเจ้าหน้าที่

บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือคณะบุคคลแล้วแต่กรณี (บทที่ 3 ของคู่มือแนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง และการคำนวณราคากลาง ฉบับแก้ไขปรับปรุง)

6.8 ขั้นตอนการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

6.8.1 เจ้าหน้าที่ จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 22 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ. ศ. 2560)

6.8.1.1 เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

6.8.1.2 ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

6.8.1.3 ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

6.8.1.4 วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

6.8.1.5 กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

6.8.1.6 วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง และเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

6.8.1.7 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.8.1.8 ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง และหนังสือเชิญชวน

ทั้งนี้ การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉิน หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามวรรคหนึ่งเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

6.8.2 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบรายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามข้อ 6.8.1 แล้วให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ดำเนินการดังนี้ (ข้อ 78 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560)

6.8.2.1 จัดทำหนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา โดยให้ดำเนินการดังนี้

1) กรณีที่ได้ดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป และวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือก แล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงเชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้น

โดยตรง หรือจากผู้ยื่นข้อเสนอในการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก ซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) ให้มายื่นเสนอราคา ทั้งนี้ หากเห็นว่าผู้ประกอบการรายที่เห็นสมควรซื้อหรือจ้างเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้ หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือก อาจทำให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง ให้เชิญผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรงมายื่นเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่น หรือราคาประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

3) กรณีที่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว ให้เจรจากับผู้ประกอบการรายเดิมตามสัญญาหรือข้อตกลงซึ่งยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาส่งมอบ เพื่อขอให้มีการซื้อหรือจ้างตามรายละเอียดและราคาที่ต่ำกว่าหรือราคาเดิมภายใต้เงื่อนไขที่ดีกว่าหรือเงื่อนไขเดิม โดยคำนึงถึงราคาต่อหน่วยตามสัญญาเดิม (ถ้ามี) เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดที่หน่วยงานของรัฐ

4) กรณีที่เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ ให้ดำเนินการโดยเจรจาตกลงราคา

5) กรณีที่เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างที่จำเป็นต้องซื้อเฉพาะ แห่งให้เชิญเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

6.8.2.2 จัดทำรายงานผลการพิจารณาและความเห็น พร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบทั้งนี้ รายงานผลการพิจารณา ดังกล่าว ให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ (ข้อ 55 (4) ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560)

1) รายการพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

2) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ราคาที่เสนอ และข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

3) รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการคัดเลือกว่าไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

4) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ พร้อมเกณฑ์การให้คะแนน

5) ผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและการให้คะแนนข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย พร้อมเหตุผลสนับสนุนในการพิจารณา

6.8.2.3 กรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้เจ้าหน้าที่เจรจาตกลงราคากับผู้ประกอบการที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างนั้นโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การซื้อหรือจ้างตามวรรคหนึ่งในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น ดำเนินการไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับ โดยอนุโลม (ข้อ 79 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560)

6.8.3 การซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อย ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง หน่วยงานของรัฐอาจดำเนินการซื้อหรือจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ (ข้อ 80 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560)

6.8.4 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้ความเห็นชอบรายงานผลการพิจารณา และผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-GP) และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นและแจ้งให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ข้อ 81 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560)

6.9 การตรวจรับพัสดุ

6.9.1 ในการดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ (มาตรา 100 ของ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560)

ในกรณีที่การจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้และให้นำบทบัญญัติมาตรา 96 วรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

6.9.2 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือจ้างประกอบด้วย ประธาน 1 คน กรรมการอย่างน้อย 2 คน แต่งตั้งจากข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยให้คำนึงถึงลักษณะหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ (ข้อ 26 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560)

ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งบุคคลอื่นร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ แต่จำนวนกรรมการที่เป็นบุคคลอื่นนั้นจะต้องไม่มากกว่าจำนวนกรรมการตามวรรคหนึ่ง

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานการซื้อหรือจ้างนั้นๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

6.9.3 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้ (ข้อ 175 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560)

6.9.3.1 ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

การตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

6.9.3.2 ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้นๆก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

6.9.3.3 ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

6.9.3.4 เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับและเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

6.9.3.5 ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามข้อ 6.9.3.4 และให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ์หน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

6.9.3.6 การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้การได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้นและโดยปกติให้รีบรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ตรวจพบ

6.9.3.7 ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตามข้อ 6.9.3.4 หรือข้อ 6.9.3.5 แล้วแต่กรณี

6.10 เมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้ (ข้อ 16 ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.2560)

6.10.1 รายงานขอซื้อหรือขอจ้างตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง

6.10.2 เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี)

6.10.3 หนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

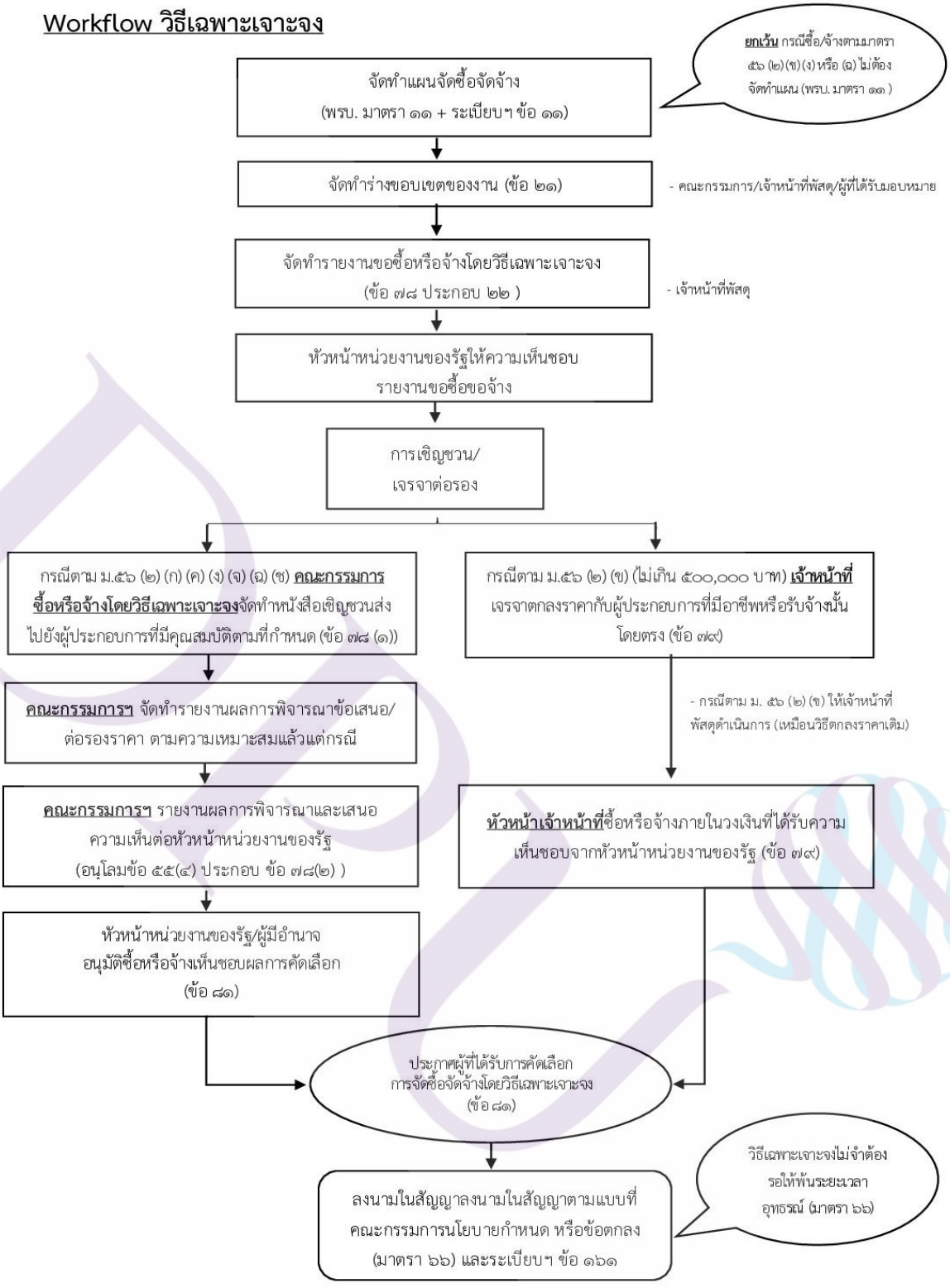
6.10.4 ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย

6.10.5 บันทึกรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.10.6 ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

6.10.7 สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (ถ้ามี)

6.10.8 บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ



ภาพที่ 2.9 Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

7. แนวคิดและทฤษฎีคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

นักบัญชี หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการทำบัญชีของผู้มีหน้าที่จัดทำบัญชีไม่ว่าจะได้กระทำในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้จัดทำบัญชีหรือไม่ก็ตาม นักบัญชีจะต้องมีความรู้ความสามารถหลาย ๆ ด้านดังนี้

7.1 ความสามารถทั่วไป คือ การแสดงออกของบุคคลที่มีความรอบรู้ในงาน เข้าใจงานอย่างแท้จริง เฉลียวฉลาด เป็นคนช่างสังเกต สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าให้สำเร็จ ติดตามข่าวสารที่เกี่ยวกับสายงานที่ตัวเองปฏิบัติ มีระเบียบแบบแผน ยึดระเบียบและแนวทางที่ถูกต้องอย่างมีเหตุผล มีความคิดสร้างสรรค์สอดคล้องกับ พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียติพุทธศักราช 2530 ให้ความหมายเกี่ยวกับวิเคราะห์ว่า เป็นการพิจารนารายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ อย่างรอบคอบ โดยอาจเลือกใคร่ครวญองค์ประกอบย่อยๆ และทำการประเมินถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของเรื่องนั้นๆ ราชบัณฑิตยสถาน (2546) กล่าวว่าการวิเคราะห์ คือการให้ความสำคัญเกี่ยวกับข้อเท็จจริงของเรื่องนั้น ภายใต้การใช้ดุลยพินิจในการศึกษาอย่างเป็นเหตุเป็นผล โดยการคิดวิเคราะห์นี้บุคคลสามารถทำการพัฒนาขึ้นมาได้จากการฝึกฝนกระบวนการความคิดและการอภิปรายความคิดร่วม

7.2 ความคิดซื่อสัตย์ คือ การแสดงออกถึงพฤติกรรมของบุคคลที่ยึดหลัก แห่งคุณธรรม และแสดงถึงความซื่อสัตย์ การพูดความจริง การยอมรับผิด มีจิตใจที่มั่นคงไม่ผันแปรไปตามความต้องการของตนเองหรือบุคคลอื่น

7.3 ความรับผิดชอบ คือ การแสดงออกของบุคคลได้แก่ เอาใจใส่ต่อหน้าที่การงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อผลงานนั้น ๆ ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว เคารพต่อระเบียบกฎเกณฑ์ และมีวินัยในตนเอง มีอารมณ์หนักแน่น เมื่อเผชิญกับอุปสรรค รู้จักหน้าที่และการกระทำตามหน้าที่เป็นอย่างดี มีความเพียรพยายามมีความละเอียดรอบคอม สอดคล้องกับ ขวัญฤดี ขำซ่อนสัตย์ (2542)ได้กล่าวว่า ความรับผิดชอบ เป็นการแสดงออกที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล เกี่ยวกับความมุ่งมั่นตั้งใจ อันจะส่งผลต่อคุณภาพที่ได้รับ รวมถึงการเอาใจใส่ และความอดทนในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนมีความพร้อมที่จะยอมรับและทำการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

อัญชนา ลักษณ์วิรามสิริ (2555) กล่าวว่า ประสิทธิภาพของการทำงาน เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ โดยความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้ด้วยโครงการ ในรายวิชาการจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ มีประสิทธิภาพผ่านเกณฑ์ในระดับที่น่าพึงพอใจ ซึ่งการที่บุคคลได้มีการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ด้วยตนเอง ไม่ผลักภาระให้ผู้อื่นต้องปฏิบัติแทน มีความมั่นใจและทำหน้าที่อย่างดีเท่าที่ตนมีความสมารถ นั่นคือ การมีความรับผิดชอบ

7.4 ความอดทน คือ การแสดงออกถึงความทนทานของร่างกายและจิตใจในการทำงานทุกอย่างด้วยความเข้มแข็ง ขยันหมั่นเพียรใช้สติปัญญาควบคุมตนเองให้อยู่ในอำนาจเหตุผล ไม่หวั่นไหวต่ออารมณ์

7.5 ความมีมนุษย์สัมพันธ์ คือ การแสดงออกถึงความมีมนุษย์สัมพันธ์ยิ้มแย้มแจ่มใส บุคลิกภาพที่ดี มีจิตใจโอบอ้อมอารีเอื้ออาทรต่อเพื่อร่วมงานและลูกค้า ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือชิงดีชิงเด่นกับเพื่อนร่วมงาน ซึ่ง คณะกรรมการอุดมศึกษา (2552) ได้กล่าวไว้ว่า เป็นปัจจัยที่จะต้องมีการแสดงถึงการมีศักยภาพในบทบาทหน้าที่ของตน ไม่ว่าจะเป็นในฐานะผู้นำหรือไม่ก็ตาม โดยจะต้องมีการให้ความร่วมมือและการให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาของกลุ่ม และจะต้องเป็นบุคคลที่มีการพัฒนาตนเองและพัฒนาในด้านทักษะวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ อีกเป้าหมายหนึ่ง คือ การต้องการความมั่นคง คือความมั่นคงในการมความสุขในสังคม การมีเกียติ มีผู้คนยอมรับนับถือหรือเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในสังคม โดยสัมพันธภาพระหว่างบุคคลในสังคมนั้นสามารถมีการพัฒนาขึ้นได้ หากบุคคลทั้งสองฝ่ายมีเป้าหมายที่ตรงกัน

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2538 หน้า 628) กล่าวว่ามนุษย์สัมพันธ์ คือ การอยู่ร่วมกันของมนุษย์ โดยการติดต่อสื่อสารกันระหว่างบุคคล ระหว่างกลุ่ม หรือระหว่างหน่วยงานเพื่อให้บรรลุความต้องการร่วมกัน

อัญชนา ลักษณ์วิรามสิริ (2555) กล่าวว่า มนุษย์สัมพันธ์ หมายถึง วิชาที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีกับบุคคล เพื่อให้ได้มาซึ่งความรักใคร่ความนับถือ ความร่วมมือความจงรักภักดี ความสำเร็จในหน้าที่การงานและการดำเนินชีวิต ซึ่งจะทำให้บุคคลได้ร่วมมือกัน ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ยังให้เกิดผลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม รวมถึง มนุษย์สัมพันธ์ ยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างบุคคล หรือระหว่างกลุ่มบุคคลอีกด้วย ซึ่งเมื่อมีความรู้สึกอันดีต่อกัน มีความรักใคร่ความร่วมต่อกัน จะส่งให้การดำเนินหน้าที่บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ

สุเทพ พงษ์พิทักษ์ (2539) ให้ความเห็นว่า องค์ความรู้ทางด้านวิชาการบัญชีเป็นความรู้พื้นฐานที่สำคัญของนักบัญชีทุก ๆ คน ประกอบด้วยความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มาตรฐานการบัญชี วิชาการบัญชีอื่น ๆ เช่น การวางรูประบบบัญชี และการสอบบัญชี การบัญชีเพื่อการบริหาร ซึ่งความรู้ด้านนี้ถือเป็นวิชาชีพที่นักบัญชีต้องใช้ในการประกอบวิชาชีพด้วยความเป็นอิสระ นอกจากนี้ องค์ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ นักบัญชีสมัยใหม่ต้องมีความรู้ในด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อที่จะเป็นเครื่องทุ่นแรงในการจัดทำบัญชี และการนำข้อมูลทางบัญชีมาให้ประโยชน์ในรูปของรายงานต่าง ๆ รวมถึง จริยธรรมและคุณธรรมเป็นหลักการสำคัญ มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดความเดือนร้อนทั้งนักบัญชีผู้ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหลาย

ยรรยง ธรรมธัชอารี (2548 : 152) มีความเห็นว่าวิชาชีพบัญชีมีลักษณะงานที่แตกต่างจากวิชาชีพอื่นในหลาย ๆ ด้าน อีกทั้งบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบก็มีส่วนสำคัญในการนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จที่มุ่งหวังไว้ นักบัญชีจำเป็นต้องมีคุณสมบัติสำคัญเด่นบางประการเพื่อให้สามารถทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เช่น

1) ความซื่อสัตย์สุจริต เนื่องจากงานบัญชีต้องเกี่ยวข้องกับการบริหารเงินสดและการดูแลทรัพย์สินอื่น ๆ ของกิจการ ความซื่อสัตย์สุจริตจึงเป็นคุณสมบัติที่สำคัญประการหนึ่งที่นักบัญชีควรจะต้องมี และต้องเป็นที่ไว้วางใจของผู้บริหาร

2) ความละเอียดรอบคอบ งานการบัญชีเป็นงานที่จะต้องอาศัยความละเอียดรอบคอบค่อนข้างมาก เนื่องจากเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลจำนวนมาก การตรวจสอบและสอบทานงานเพื่อให้มั่นใจในความถูกต้องจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ

3) ความยึดมั่นในการปฏิบัติตามระเบียบ นักบัญชีจะต้องทำความเข้าใจในระเบียบและนโยบายทางการเงินอย่างถ่องแท้ โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน เพื่อใช้อ้างอิงในการตรวจสอบความถูกต้องของรายการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการเงินนักบัญชีต้องสามารถชี้แจงระเบียบที่ถูกต้องทางการเงินให้กับผู้ปฏิบัติได้เข้าใจ และต้องบังคับใช้ระเบียบและนโยบายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

4) การติดตามงาน เพื่อให้การจัดทำบัญชีเป็นไปโดยถูกต้องเรียบร้อย นักบัญชีต้องติดตามงานต่าง ๆ ที่ค้างอยู่ เพื่อให้งานเสร็จทันการปิดบัญชีประจำเดือน

5) ความกล้าในการแสดงความคิดเห็น นักบัญชีต้องกล้าแสดงความคิดเห็นโดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่และความรู้ทางด้านกฎหมายภาษีอากร เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และในบางครั้งจำเป็นต้องเป็นผู้ริเริ่มในการแก้ปัญหา โดยการเรียกประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องจากฝ่ายต่าง ๆ เพื่อหาทางแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นอย่างทันท่วงที

6) ทักษะในการติดต่อสื่อสาร ภาษาบัญชี เป็นภาษาที่ยากต่อการทำความเข้าใจของผู้ฟัง เนื่องจากตัวเลขทางบัญชีถูกจัดทำขึ้นโดยอาศัยหลักการบัญชีที่มีอยู่ การอธิบายข้อมูลโดยนักบัญชีมักมีการใช้ศัพท์ทางบัญชีหรืออธิบายจากผู้คุ้นเคยกับตัวเลขทางบัญชี ซึ่งอาจเป็นการยากต่อการทำความเข้าใจของผู้ฟังที่มิใช่นักบัญชี นักบัญชีจึงต้องมีทักษะในการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีให้เกิดขึ้น นักบัญชีจึงต้องพัฒนาทักษะในการสื่อสาร เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลทางบัญชีให้สมาชิกในองค์กรเข้าใจได้ด้วยภาษาที่ง่าย

7) การรักษาความลับ นักบัญชีมีโอกาสได้รับรู้ข้อมูลสำคัญทางการเงินก่อนผู้อื่น หรือเป็นข้อมูลที่บุคคลอื่นไม่ควรรู้ เช่น เงินเดือนของพนักงานหรือผู้บริหาร เป็นต้น การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับทางธุรกิจ เช่น ราคาขายสินค้าหรืองบประมาณในการจัดซื้อ

จัดจ้าง เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อการดำเนินธุรกิจให้ประสบผลสำเร็จ นักบัญชีจึงต้องเก็บรักษาความลับในเรื่องต่าง ๆ เป็นอย่างดี

นักบัญชียุคใหม่ควรต้องมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

1) มีความรู้พื้นฐานด้านการบัญชีและเข้าใจระบบงานบัญชีอย่างดี

2) มีความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการทำงานบัญชีได้อย่างดี

3) มีความเข้าใจในงานด้านอื่น ๆ ของกิจการ เพื่อให้สามารถเข้าใจความต้องการของฝ่ายอื่น ๆ และผู้บริหาร ที่มีต่อข้อมูลและสารสนเทศทางการบัญชี

4) มีความสามารถในการแปลความหมายของข้อมูลทางบัญชีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

5) รู้จักการนำเสนอข้อมูลและสารสนเทศทางการบัญชี ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ สามารถสร้างตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ที่สรุปสาระสำคัญจากข้อมูลทางการบัญชี เพื่อแสดงสภาพที่แท้จริงของกิจการ

6) สามารถเลือกและสร้างรูปแบบการนำเสนอสารสนเทศที่เหมาะสม

7) มีความสามารถในการค้นคว้า สามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงในโลกธุรกิจและตลาดการเงิน รวมทั้งมาตรฐานการบัญชีใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดเวลา

8) มีความตั้งใจ ใฝ่รู้ และกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ใหม่ด้วยตนเอง

9) มีความเป็นอิสระในการทำงานมากขึ้น

10) มีจิตสำนึกและจรรยาบรรณของวิชาชีพการบัญชีและการสอบบัญชี

ประเด็นที่สำคัญมากที่สุดประการหนึ่ง คือ จิตสำนึกและจรรยาบรรณของนักบัญชีและผู้สอบบัญชีในการทำงานของตน ที่จะต้องมีต่อองค์กรและต่อสาธารณะตามมาตรฐานการบัญชีและการสอบบัญชี เนื่องจากข้อมูลทางการบัญชีเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานของการตัดสินใจในองค์กร และเมื่อเปิดเผยต่อสาธารณะแล้ว จะมีผลต่อการตัดสินใจของบุคคลอื่น รวมทั้งมีผลต่อการตัดสินใจในระดับประเทศด้วย นักบัญชีและผู้สอบบัญชีเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อการตัดสินใจดำเนินงานในทุกระดับ จึงต้องมีความรับผิดชอบสูงในงานที่ทำ

ข้อมูลจากการสำรวจลักษณะและคุณสมบัติของบัณฑิตทางการบัญชีที่ผู้ว่าจ้างต้องการของคณะทำงานพัฒนาหลักสูตรอุดมศึกษา กลุ่มสาขาบริหารธุรกิจ (การบัญชี) ทบวงมหาวิทยาลัย (2546 : 56) พบว่านายจ้างต้องการนักบัญชีที่มีคุณลักษณะและคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีจริยธรรม และคุณธรรมในวิชาชีพ
2. มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และองค์กร
3. มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงาน และรอบรู้ในวิชาชีพของตน

4. มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อหน่วยงานและเพื่อนร่วมงาน
5. มีความรู้ภาษาอังกฤษดี
6. มีความรู้ด้านเทคโนโลยีและสามารถใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. สามารถทำงานได้ทันทีที่จบการศึกษา
8. มีวิสัยทัศน์และคิดเป็น
9. มีความสนใจในสายวิชาชีพและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
10. มีความอดทน

ปภาวี สุขมณีและฉัตรรัชดา วิโรจน์รัตน์ (2551 : 60) การมีความรู้ความสามารถด้านทักษะทางวิชาชีพมีความสำคัญอยู่ในระดับมาก ซึ่งรวมถึงทักษะในการจูงใจพนักงานตลอดจนมีหลักการในการมอบหมายงานที่ดี เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย เกิดประสิทธิผลในการทำงานและการปฏิสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถทำงานเป็นทีมได้ รวมถึงภาวะผู้นำสามารถแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในองค์กรได้ นอกจากนี้ งานที่ปฏิบัติต้องใช้ความประณีตระมัดระวังและละเอียดรอบคอบในการจัดทำข้อมูลและรายงานการเงินให้มีความถูกต้องชัดเจนเชื่อถือได้ และเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด ทั้งนี้ ความรู้ความสามารถของนักบัญชีโดย รวมอยู่ในระดับมากได้แก่ด้านความรู้ในวิชาชีพ เช่น ความรู้ความสามารถที่สามารถจัดทำรายงาน การเงินได้อย่างดีและเกิดประสิทธิผลต่อการทำงาน

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับเรื่อง ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ มีผู้วิจัยได้ศึกษาผลกระทบที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชี สามารถอธิบายได้ดังตาราง ดังนี้

ตารางที่ 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
ภัทราวดี ทองมาลา (2558)	เรื่อง การยอมรับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของเจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	ผลการวิจัย พบว่า เมื่อผู้ใช้งานในระบบได้รับรู้ถึงประโยชน์ และรับรู้ความง่ายในการใช้งานของระบบจะส่งผลให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการใช้งาน ซึ่งการรับรู้ว่าเทคโนโลยีมีประโยชน์ มีความสัมพันธ์ทางบวกกับทัศนคติต่อพฤติกรรมการยอมรับเทคโนโลยีที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ส่งผลให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการใช้งาน
จีระศักดิ์ ขัดสงคราม (2557)	เรื่อง คุณลักษณะของนักบัญชี ที่พึงประสงค์เมื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนจากมุมมองของผู้ประกอบการในจังหวัดเชียงใหม่	ผลการวิจัย พบว่า ในมุมมองสถานประกอบการคุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์เมื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และทัศนคติทางวิชาชีพ เป็นลักษณะที่พึงประสงค์มากที่สุด
รุจนา ขุนแก้ว (2557)	ความพร้อมของบุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีไทยสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	ผลการวิจัย พบว่า ความพร้อมของบุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีไทยสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ปัจจัยที่บุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีให้ความสำคัญและมีความพร้อมมากที่สุด 3 กลุ่ม ประกอบด้วย ปัจจัยด้าน การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปัจจัยการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และปัจจัยด้านจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี นอกจากนี้ ปัจจัยที่บุคลากร

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
รุจนา ขุนแก้ว (2557) (ต่อ)		สาขาวิชาชีพบัญชีให้ความสำคัญและมีความพร้อมมากที่สุด 3 กลุ่ม ประกอบด้วย ประกอบด้วย ทักษะในด้านภาษาอื่น เช่น ภาษามลายู ภาษาจีน เป็นต้น และทักษะในด้านภาษาอังกฤษ โดยในการทดสอบสมมติฐานพบว่านักศึกษาและอาจารย์จากสถาบันการศึกษาของรัฐมีความพร้อมมากกว่านักศึกษาและอาจารย์จากสถาบันการศึกษาเอกชน และนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำจะมีความพร้อมมากกว่านักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยสูง อีกทั้งพบว่าด้านทักษะทางปัญญามีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความพร้อมของผู้จัดทำบัญชีสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน
พัชรสุทธิ์ สุจริตตานนท์ (2557)	เรื่อง การศึกษาแนวทางการพัฒนาการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ	ผลการวิจัย พบว่า การพัฒนาการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเปรียบเทียบผลการประมูลกับการประมูลแบบผสม ซึ่งมีรูปแบบที่คล้ายคลึงกับการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่มีคุณสมบัติที่ดีหลายประการ แสดงให้เห็นว่าการประมูลแบบผสมดีกว่าการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในด้านประสิทธิภาพในการจัดสรรและต้นทุนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งผู้วิจัยเสนอให้ใช้วิธีประมูลแบบผสม โดยการปรับรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการคัดผู้ที่เสนอราคาลดลงจากราคากลางน้อยที่สุดในช่วงแรกของการประมูลออก เพื่อให้ผู้ประมูลแข่งขันราคากันตั้งแต่เปิดประมูลอย่างตรงไปตรงมา และเสนอให้มีการเปิดเผยข้อมูลการเสนอราคาเพื่อให้เกิดความโปร่งใส

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
พัชรสุทธิ์ สุจริตตานนท์ (2557) (ต่อ)		และสามารถ ตรวจสอบการประมูลได้ดีขึ้น และป้องกันการสมรู้ร่วมคิดได้ดีขึ้น ส่งผลให้การประมูลจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างได้ แสดงให้เห็นว่า งบประมาณที่ประหยัดได้กับจำนวนผู้ประมูล มิได้มีความสัมพันธ์กันในเชิงเส้นอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งไม่สอดคล้องกับแนวคิดทางทฤษฎีเศรษฐศาสตร์พื้นฐาน และอาจจะบ่งชี้ว่าการประมูลมีความผิดปกติบางอย่างของประสิทธิภาพการจัดสรรและพฤติกรรมการเสนอราคา
มาลัยทิพย์ ฐานิสสรณ์ (2555)	เรื่อง ประสิทธิภาพการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จังหวัด	ผลการวิจัย พบว่า ประสิทธิภาพการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่ปรับปรุงพัฒนาแล้ว มีความแตกต่างจากระบบ e-GP เดิม หลายด้าน ได้แก่ ด้านรายละเอียดข้อมูลที่รองรับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านความสะดวกรวดเร็ว ด้านความถูกต้อง ด้านการประหยัดเวลา และด้านความยุ่งยากซับซ้อน จากข้อมูลดังกล่าวที่ทำให้ระบบ e-GP ปัจจุบันแตกต่างจากระบบเดิม เนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอยู่แล้ว ดังนั้น เมื่อมีการปรับปรุงพัฒนาระบบ e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จึงสามารถเข้าใจได้ง่ายและมีความรู้สึกถึงความสอดคล้องกันของข้อมูล มีความชัดเจน ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) แบบใหม่จึงมีเนื้อหาสอดคล้องกับประสิทธิภาพการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้ผู้ค้าภาครัฐ

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
มาลัยทิพย์ ฐานิสสรณ์ (2555) (ต่อ)		และผู้สนใจทั่วไป เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลซึ่งเปิดเผยทั่วถึงและเป็นธรรม ตลอดจนภาครัฐได้สินค้าที่เหมาะสมกับราคา อาจกล่าวได้ว่าการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐลดความยุ่งยากซับซ้อนในทางปฏิบัติ
ลัดดา หิรัญยวา (2555)	นักการบัญชีไทยกับความพร้อมในการใช้มาตรฐานการบัญชีตามกรอบมาตรฐานกลุ่มเศรษฐกิจอาเซียน	ผลการวิจัย พบว่า นักการบัญชีไทยที่มีความพร้อมในการใช้มาตรฐานการบัญชีตามกรอบมาตรฐานกลุ่มเศรษฐกิจอาเซียน ด้านความรู้ความสามารถโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะนักการบัญชีไทยมีความสามารถในการทำงานด้านบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับในหน่วยงาน
ศศิพร เหมือนศรีชัย (2554)	ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับ ERP Software ของผู้ใช้งานด้านบัญชี	ผลการวิจัย พบว่า โดยรวมแล้วผู้ใช้งานให้การยอมรับ ERP Software ที่ใช้งานอยู่ ซึ่งจากผลการวิจัยพบว่าความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการฝึกอบรมนั้นส่งผลต่อรูปแบบการยอมรับเทคโนโลยีมากที่สุด และนอกจากนี้ยัง พบว่า เมื่อเทคโนโลยีใหม่ที่นำมาใช้ในองค์กรมีความเข้ากันได้ กับระบบงานเก่าและเทคโนโลยีนั้นมีความเกี่ยวข้องกับงานและประสบการณ์โดยตรงของผู้ใช้งานผู้ใช้งาน จะรับรู้ถึงความง่ายต่อการใช้งานเทคโนโลยีนั้นๆ และส่งผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีในที่สุดดังนั้นเมื่อองค์กรมีนโยบายนำเทคโนโลยีใหม่ๆเข้ามาใช้ในองค์กรองค์กร ควรมีการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ใช้งานทั้งในด้านการฝึกอบรมการให้ความรู้ความเข้าใจและพัฒนาความสามารถของพนักงานในเทคโนโลยีใหม่ๆของ ERP Software อย่างต่อเนื่องเพื่อให้

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
ศศิพร เหมือนศรีชัย (2554) (ต่อ)		พนักงานรับรู้ถึงความง่ายต่อการใช้งาน และรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจาก ERP Software ดังกล่าว และจะส่งผลต่อความสำเร็จในการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงานให้องค์กรในที่สุด
กัลยาณี สุขวาณิชย์ศิลป์ (2553)	การศึกษาทัศนคติต่อการยอมรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)	ผลการวิจัย พบว่า ผลการวิเคราะห์ถึงทัศนคติต่อการยอมรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ EMS (Franchise Management System) พบว่า พนักงานมีทัศนคติต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) โดยรวมด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการ ใช้งานการรับรู้ถึงประโยชน์ปัจจัยภายนอกที่เปลี่ยนแปลงทัศนคติที่มีต่อการใช้งานและพฤติกรรมในการตัดสินใจใช้ ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) ก็คือ CRM (Customer Relationship Management) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้าทั้งหมด ทีมงานปฏิบัติการ (Operations) คือทีมงานที่ดูแลร้านสาขา 7-11 ทั้งหมด เดิมต้องใช้การจดจำรายละเอียดทุกราย เช่น ชื่อเบอร์โทรศัพท์ติดต่อเป็นต้น ถ้าหากจำไม่ได้จะต้องทำการขอดูรายละเอียดจากแฟ้มประวัติลูกค้าที่ฝ่ายกฎหมายซึ่งต้องใช้ระยะเวลาค่อนข้างนานเมื่อเริ่มมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) ทีมงานปฏิบัติการสามารถเปิดดูรายละเอียดได้จากระบบนี้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นย่ารวดเร็วกว่าเดิมซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานมีความง่ายและสะดวกมากขึ้น

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
จินตนา เชื้ออุ่น (2553)	เรื่อง การเปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับวิธีการประมูลแบบเดิมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี	ผลการวิจัย พบว่า การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถประหยัดงบประมาณมากขึ้น มีความโปร่งใสในการแข่งขันการประมูล ลดขั้นตอนในขั้นตอนการเจรจาต่อรอง รวมถึงมีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ในขณะเดียวกันระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ อาจไม่สามารถป้องกันการสมยอมราคาของผู้ค้าที่เสนอได้ อีกทั้งเป็นการเพิ่มระยะเวลาในการดำเนินงานจัดหาพัสดุ เนื่องจาก มีขั้นตอนที่ซับซ้อนมากขึ้น และระยะเวลาตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ นอกจากนี้ผู้ค้าที่จะชนะการประมูลอาจไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากอาจมีการแข่งขันราคาที่ต่ำกว่าต้นทุน และประการสุดท้าย คือ พัสดุที่จัดหาได้อาจไม่ได้คุณภาพที่ดี หรือตรงตามความต้องการของผู้ใช้
กานต์ชุดา นารถนรกิจ (2552)	คุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์ตามความเห็นของผู้ประกอบการ	ผลการวิจัย พบว่า ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศนั้นคุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบการ คือ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี การส่งข่าวสาร E-mail การค้นหาข้อมูลจาก Internet โดยนักบัญชีจะต้องมีความรู้ความก้าวหน้าทันเทคโนโลยีเพื่อประยุกต์ใช้ให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านการดำเนินธุรกิจ ในขณะ เดียวกันก็พัฒนาตนเองมาเป็นผู้จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการให้กับผู้บริหารหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาโปรแกรมทางด้านบัญชีที่สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กรได้เป็นอย่างดี ซึ่งจะทำให้เกิดการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพในภาวะการแข่งขันที่รุนแรง

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
ดนุพนธ์ ละม้ายขำ (2553)	ความคิดเห็นของข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผลการวิจัย พบว่า ข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศ ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาในรายด้าน พบว่า ความวามโปร่งใส ด้านประสิทธิภาพและระยะเวลาในการดำเนินการ และด้านการเพิ่มโอกาสให้ผู้ขายรายใหม่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน
ภัทรินญา ลำแสง (2553)	ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานในอำเภอเมืองเชียงใหม่	ผลการวิจัย พบว่า การตัดสินใช้บริการของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ยังไม่เคยใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในปีที่ผ่านมา แต่มีความสนใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ในปีงบประมาณต่อไป ปัจจัยด้านตลาดองค์กร มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก หน่วยราชการต้องการให้การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางงบประมาณที่ได้รับตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของโครงสร้างองค์กรเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและความสะดวกของการจัดซื้อจัดจ้างปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดบริการมีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการโดยรวมอยู่ในระดับมากหน่วยราชการให้ความสำคัญต่อปัจจัยด้านต่าง ๆ ดังนี้ ปัจจัยด้านผลิตภัณฑ์ / บริการ ได้แก่ ความถูกต้องแม่นยำของข้อมูล และระบบ ปัจจัยด้านการ จัดจำหน่ายสถานที่ ได้แก่

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
		ปัจจัยที่ตั้งสำนักงานของ ผู้ให้บริการฯอยู่ในที่เหมาะสมและการคมนาคมสะดวก ปัจจัยด้านบุคลากร ได้แก่ พนักงานของบริษัทผู้ให้บริการตลาดกลางมีความสามารถในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ดี ด้านปัจจัยลักษณะทางกายภาพ: ได้แก่ สถานที่ประมูลมีบรรยากาศดี ปัจจัยด้านกระบวนการ ได้แก่ สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทผู้ให้บริการฯ หลายช่องทางได้อย่างรวดเร็ว และบริการมีความถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง
จเรศักดิ์ มณฑา (2552)	ความคิดเห็นของข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ผลการวิจัย พบว่า ข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อ จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในระดับปานกลาง และข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศมีระดับความคิดเห็นสูงสุด คือ ในเรื่องของการจัดซื้อจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มีส่วนช่วยทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรดีขึ้น รองลงมาคือในเรื่องของการจัดซื้อจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยเพิ่มศักยภาพในการจัดหาพัสดุให้กับองค์กร และการจัดซื้อจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะทำให้กระบวนการทำงานรวดเร็วขึ้น ส่วนในด้านข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศมีระดับความคิดเห็นอันดับต่ำสุด คือ การจัดซื้อจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ช่วยทำให้กรมได้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดีมากขึ้น

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
สุจิตรา แถมสกุล (2551)	การศึกษาสภาพปัญหาของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรมทางหลวงชนบทในพื้นที่ภาคกลาง	ผลจากการวิจัย พบว่า ผู้ประกอบการธุรกิจก่อสร้างกลุ่มตัวอย่างในเขตภาคกลาง ประสบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรมทางหลวงชนบท อยู่ในระดับปานกลาง พบปัญหา ในด้านเอกสารการประกวดราคาจ้างมากที่สุด เนื่องจากปริมาณเอกสาร สำหรับเตรียมการประมูลมีจำนวนมาก ทำให้ต้องใช้เวลาในการศึกษาและเก็บรายละเอียดให้ครบถ้วนและถูกต้อง ปัญหารองลงมาคือ ปัญหาด้านวงเงินค้ำประกัน เนื่องจากภาระค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือค้ำประกันที่เพิ่มขึ้น และข้อจำกัดด้านวงเงินสินเชื่อของสถาบันการเงิน และปัญหาในลำดับถัดมา คือ ปัญหาด้านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากเป็นเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายด้านเดินทางและค่าบริการจัดการประมูล สำหรับปัญหาด้านบุคลากรผู้จัดเตรียมเอกสารของธุรกิจก่อสร้างอยู่ในระดับน้อยที่สุด
ดร.ดาระณี สุรินทรเสรี (2550)	คุณสมบัติที่จำเป็นของนักบัญชีในการให้บริการของสำนักงานบัญชีในจังหวัดบุรีรัมย์	ผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่ง ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินธุรกิจอย่างรวดเร็ว นักบัญชีสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี และโปรแกรมอื่น ๆ ในการจัดทำบัญชี และสามารถให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดทำบัญชี ได้ความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีและการใช้คอมพิวเตอร์อย่างงแพร่หลาย และขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อผลงาน	ผลการศึกษา
หทัยรัตน์ เกตุมณีชัยรัตน์ (2546)	การพัฒนาระบบการประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์	ผลการวิจัย พบว่า สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบเมื่อนำระบบการประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้พัฒนาขึ้นไปทดสอบเพื่อประเมินหาประสิทธิภาพของระบบสามารถสรุปผลการประเมินในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านความต้องการของผู้ใช้ Functional Requirement Test พบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามความต้องการของผู้ใช้อยู่ในระดับดี การประเมินระบบด้านการทำงานตามหน้าที่ Functional Test พบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ของระบบอยู่ในระดับดี ด้านความยากง่ายในการใช้งาน Usability Test พบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความง่ายต่อการใช้งานและความรวดเร็วในการประมวลผลอยู่ในระดับดี ด้านความปลอดภัย Security Test พบว่าระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความปลอดภัยของข้อมูลอยู่ในระดับดี โดยการประเมินหาประสิทธิภาพของระบบในแต่ละด้านแล้วนำเอาผลการประเมินแต่ละด้านมาผ่านวิธีการทางสถิติเพื่อหาค่าเฉลี่ยอีกครั้ง พบว่า สามารถสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพโดยรวมของระบบได้ว่าการพัฒนาระบบการประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีประสิทธิภาพการทำงานอยู่ในระดับดี

จากตารางสามารถสรุปผลการวิจัยที่ผู้วิจัยจะศึกษาได้ดังต่อไปนี้

นักบัญชีต้องมีความรู้ความก้าวหน้าทันเทคโนโลยี ซึ่งผลงานวิจัยของ ชุดา นารถนรกิจ (2552) พบว่า ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศนั้นคุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบการ คือ การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศได้เป็นอย่างดี การส่งข่าวสาร E-mail การค้นหาข้อมูลจาก Internet โดยนักบัญชีจะต้องมีความรู้ความก้าวหน้าทันเทคโนโลยีเพื่อประยุกต์ใช้ให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางด้านการดำเนินธุรกิจ ในขณะเดียวกันก็พัฒนาตนเองมาเป็นผู้จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการให้กับผู้บริหารหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาโปรแกรมทางด้านบัญชีที่สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กรได้เป็นอย่างดี ซึ่งจะทำให้เกิดการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพในภาวการณ์แข่งขันที่รุนแรง สอดคล้องกับ ดร.ดาระณี สุรินทรเสรี(2550) ผลงานวิจัย พบว่า ปัจจัยสำคัญปัจจัยหนึ่ง ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินธุรกิจอย่างรวดเร็ว นักบัญชีสามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี และโปรแกรมอื่น ๆ ในการจัดทำบัญชี และสามารถให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อการจัดทำบัญชีได้ความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีและการใช้คอมพิวเตอร์อย่างงแพร่หลาย และขีดความสามารถของคอมพิวเตอร์ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ศศิพร เหมือนศรีชัย (2554) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับ ERP Software ของผู้ใช้งานด้านบัญชี ผลการวิจัย พบว่า โดยรวมแล้วผู้ใช้งานให้การยอมรับ ERP Software ที่ใช้งานอยู่ ซึ่งจากผลการวิจัยพบว่า ความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและการฝึกอบรมนั้นส่งผลต่อรูปแบบการยอมรับเทคโนโลยีมากที่สุด และนอกจากนี้ยัง พบว่า เมื่อเทคโนโลยีใหม่ที่นำมาใช้ในองค์กรมีความเข้ากันได้ กับระบบงานเก่าและเทคโนโลยีนั้นมีความเกี่ยวข้องกับงานและประสบการณ์โดยตรงของผู้ใช้งานผู้ใช้งาน จะรับรู้ถึงความง่ายต่อการใช้งานเทคโนโลยีนั้นๆ และส่งผลต่อการยอมรับเทคโนโลยีในที่สุดดังนั้นเมื่อองค์กรมีนโยบายนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาใช้ในองค์กรองค์กร ควรมีการเตรียมความพร้อมให้กับผู้ใช้งาน ทั้งในด้านการฝึกอบรม การให้ความรู้ความเข้าใจ และพัฒนาความสามารถของพนักงานในเทคโนโลยีใหม่ๆของ ERP Software อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ พนักงานรับรู้ถึงความง่ายต่อการใช้งาน และรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจาก ERP Software ดังกล่าว และจะส่งผลต่อความสำเร็จในการใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงานให้องค์กรในที่สุด

คุณลักษณะของนักบัญชี ที่พึงประสงค์ จีระศักดิ์ ขัดสงคราม (2557) ได้ทำการศึกษา เรื่อง คุณลักษณะของนักบัญชี ที่พึงประสงค์เมื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนจากมุมมองของผู้ประกอบการในจังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัย พบว่า ในมุมมองสถานประกอบการคุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์เมื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ด้านคุณธรรม จริยธรรมและทัศนคติ

ทางวิชาชีพ เป็นลักษณะที่พึงประสงค์มากที่สุด นอกจากนี้ รุจนา ขุนแก้ว (2557)ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความพร้อมของบุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีไทยสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน พบว่า ความพร้อมของบุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีไทยสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ปัจจัยที่บุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีให้ความสำคัญและมีความพร้อมมากที่สุด 3 กลุ่ม ประกอบด้วย ปัจจัยด้าน การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปัจจัยการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ และปัจจัยด้านจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี นอกจากนี้ ปัจจัยที่บุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีให้ความสำคัญและมีความพร้อมมากที่สุด 3 กลุ่ม ประกอบด้วย ประกอบด้วย ทักษะในด้านภาษาอื่น เช่น ภาษามลายู ภาษาจีน เป็นต้น และทักษะในด้านภาษาอังกฤษ โดยในการทดสอบสมมติฐานพบว่านักศึกษาและอาจารย์จากสถาบัน การศึกษาของรัฐมีความพร้อมมากกว่านักศึกษาและอาจารย์จากสถาบันการศึกษาเอกชน และนักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยต่ำจะมีความพร้อมมากกว่านักศึกษาที่มีเกรดเฉลี่ยสูง อีกทั้งพบว่าด้านทักษะทางปัญญามีความสัมพันธ์เชิงบวกกับความพร้อมของผู้จัดทำบัญชีสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน สอดคล้องกับ ลัดดา หิรัญยวา (2555) ผลการวิจัย พบว่า นักการบัญชีไทยที่มีความพร้อมในการใช้มาตรฐานการบัญชีตามกรอบมาตรฐานกลุ่มเศรษฐกิจอาเซียน ด้านความรู้ความสามารถโดยรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะนักการบัญชีไทยมีความสามารถในการทำงานด้านบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับในหน่วยงาน

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จากผลการวิจัยของ จเรศักดิ์ มณฑา (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ ทหารอากาศมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อ จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อยู่ในระดับปานกลาง และข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศมีระดับความคิดเห็นสูงสุด คือ ในเรื่องของการจัดซื้อจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มีส่วนช่วยทำให้ภาพลักษณ์ ขององค์กรดีขึ้น รองลงมาคือในเรื่องของการจัดซื้อจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ช่วยเพิ่มศักยภาพในการจัดหาพัสดุให้กับองค์กร และการจัดซื้อจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะทำให้กระบวนการทำงานรวดเร็วขึ้น ส่วนในด้านข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ มีระดับความคิดเห็นอันดับต่ำสุด คือ การจัดซื้อจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ช่วยทำให้กรมได้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพดีมากขึ้น นอกจากนี้ สุจิตรา แถมสกุล (2551) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรมทางหลวงชนบทในพื้นที่ภาคกลาง พบว่า ประกอบการธุรกิจก่อสร้าง กลุ่มตัวอย่างในเขตภาคกลาง ประสบปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรมทางหลวง

ชนบท อยู่ในระดับปานกลาง พบปัญหา ในด้านเอกสารการประกวดราคาจ้างมากที่สุด เนื่องจากปริมาณเอกสาร สำหรับเตรียมการประมูลมีจำนวนมาก ทำให้ต้องใช้เวลาในการศึกษาและเก็บรายละเอียดให้ครบถ้วนและถูกต้อง ปัญหารองลงมาคือ ปัญหาด้านวงเงินค้ำประกัน เนื่องจากภาระค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือค้ำประกันที่เพิ่มขึ้น และข้อจำกัดด้านวงเงินสินเชื่อของสถาบันการเงิน และปัญหาในลำดับถัดมา คือ ปัญหาด้านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากเป็นเพิ่มภาระค่าใช้จ่ายด้านเดินทางและค่าบริการจัดการประมูล สำหรับปัญหาด้านบุคลากรผู้จัดเตรียมเอกสารของธุรกิจก่อสร้างอยู่ในระดับน้อยที่สุด

การยอมรับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จากงานวิจัยของ ภัทราวดี ทองมาลา (2558) พบว่า เมื่อผู้ใช้งานในระบบได้รับรู้ถึงประโยชน์ และรับรู้ความง่ายในการใช้งานของระบบจะส่งผลให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการใช้งาน ซึ่งการรับรู้ว่าเทคโนโลยีมีประโยชน์มีความสัมพันธ์ทางบวกกับทัศนคติต่อพฤติกรรมการยอมรับเทคโนโลยีที่ได้รับจะเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ส่งผลให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการใช้งาน สอดคล้องกับ กัลยาณี สุขวาณิชย์ศิลป์ (2553) พบว่า ผลการวิเคราะห์ถึงทัศนคติต่อการยอมรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ EMS (Franchise Management System) พบว่า พนักงานมีทัศนคติต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) โดยรวมด้านการรับรู้ถึงความง่ายในการ ใช้งานการรับรู้ถึงประโยชน์ปัจจัยภายนอกที่เปลี่ยนแปลงทัศนคติที่มีต่อการใช้งานและพฤติกรรมในการตัดสินใจใช้ ผู้ตอบแบบสอบถามมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) ก็คือ CRM (Customer Relationship Management) เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลของลูกค้าทั้งหมด ทีมงานปฏิบัติการ (Operations) คือทีมงานที่ดูแลร้านสาขา 7-11 ทั้งหมด เดิมต้องใช้การจดจำรายละเอียดทุกราย เช่น ชื่อเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ เป็นต้น ถ้าหากจำไม่ได้จะต้องทำการขอดูรายละเอียดจากแฟ้มประวัติลูกค้าที่ฝ่ายกฎหมายซึ่งต้องใช้ระยะเวลาค่อนข้างนานเมื่อเริ่มมีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) ทีมงานปฏิบัติการสามารถเปิดดูรายละเอียดได้จากระบบนี้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำรวดเร็วกว่าเดิมซึ่งช่วยให้การปฏิบัติงานมีความง่ายและสะดวกมากขึ้น

ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน ผลการวิจัยของ ภัทรินญา ลำแสง (2553) พบว่า การตัดสินใช้บริการของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ยังไม่เคยใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในปีที่ผ่านมา แต่มีความสนใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ในปีงบประมาณต่อไป ปัจจัยด้านตลาดองค์กร มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก หน่วยราชการต้องการให้การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลางงบประมาณที่ได้รับ

ตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของโครงสร้างองค์กรเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและความสะดวกของการจัดซื้อจัดจ้างปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดบริการมีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการโดยรวมอยู่ ในระดับมากหน่วยราชการให้ความสำคัญต่อปัจจัยด้านต่าง ๆ ดังนี้ ปัจจัยด้านผลิตภัณฑ์ / บริการ ได้แก่ ความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลและระบบปัจจัยด้านการ จัดจำหน่ายสถานที่ ได้แก่ ปัจจัยที่ตั้งสำนักงานของ ผู้ให้บริการฯอยู่ในที่เหมาะสมและการคมนาคมสะดวก ปัจจัยด้านบุคลากร ได้แก่ พนักงานของบริษัทผู้ให้บริการตลาดกลางมีความสามารถในการปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ดี ด้านปัจจัยลักษณะทางกายภาพ: ได้แก่ สถานที่ประมูลมีบรรยากาศดี ปัจจัยด้านกระบวนการ ได้แก่ สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทผู้ให้บริการฯ หลายช่องทางได้อย่างรวดเร็ว และบริการมีความถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง นอกจากนี้ ผลการวิจัยของ ดนุพนธ์ ละม้ายขำ (2553) ยังพบว่า ผลการวิจัย พบว่า ข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศ ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาในรายด้านพบว่า ความวามโปร่งใส ด้านประสิทธิภาพและระยะเวลาในการดำเนินการและด้านการเพิ่มโอกาสให้ผู้ขายรายใหม่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ส่วนด้านอื่นไม่แตกต่างกัน

แนวทางการพัฒนา การประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ ผลการวิจัยของ พัชรสุทธิ์ สุจริตตานนท์ (2557) พบว่า การพัฒนาการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเปรียบเทียบผลการประมูลกับการประมูลแบบผสม ซึ่งมีรูปแบบที่คล้ายคลึงกับการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่มีคุณสมบัติที่ดีหลายประการ แสดงให้เห็นว่า การประมูลแบบผสมดีกว่าการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในด้านประสิทธิภาพในการจัดสรรและต้นทุนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งผู้วิจัยเสนอให้ใช้วิธีประมูลแบบผสม โดยการปรับรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการคัดผู้ที่เสนอราคาลดลงจากราคากลางน้อยที่สุดในช่วงแรกของการประมูลออก เพื่อให้ผู้ประมูลแข่งขันราคากันตั้งแต่เปิดประมูลอย่างตรงไปตรงมา และเสนอให้มีการเปิดเผยข้อมูลการเสนอราคาเพื่อให้เกิดความโปร่งใส การพัฒนาการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณ ภาครัฐมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยเปรียบเทียบผลการประมูลกับการประมูลแบบผสม ซึ่งมีรูปแบบที่คล้ายคลึงกับการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แต่มีคุณสมบัติที่ดีหลายประการ แสดงให้เห็นว่า การประมูลแบบผสมดีกว่าการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งในด้านประสิทธิภาพในการจัดสรรและต้นทุนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งผู้วิจัยเสนอให้ใช้วิธีประมูลแบบผสม โดยการปรับรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการคัดผู้ที่เสนอราคาลดลงจากราคากลางน้อยที่สุดในช่วงแรกของ

การประมูลออก เพื่อให้ผู้ประมูลแข่งขันราคากันตั้งแต่เปิดประมูลอย่างตรงไปตรงมา และเสนอให้มีการเปิดเผยข้อมูลการเสนอราคาเพื่อให้เกิดความโปร่งใส สอดคล้องกับ จินตนา เชื้ออุ่น (2553) ได้ทำการศึกษา เรื่อง การเปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับวิธีการประมูลแบบเดิมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี พบว่า การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถประหยัดงบประมาณมากขึ้น มีความโปร่งใสในการแข่งขันการประมูล ลดขั้นตอนในขั้นตอนการเจรจาต่อรอง รวมถึงมีการพัฒนาองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ในขณะเดียวกัน ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ อาจไม่สามารถป้องกันการสมยอมราคาของผู้ค้าที่เสนอได้ อีกทั้งเป็นการเพิ่มระยะเวลาในการดำเนินงานจัดหาพัสดุ เนื่องจากมีขั้นตอนที่ซับซ้อนมากขึ้น และระยะเวลาตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ นอกจากนี้ผู้ค้าที่จะชนะการประมูลอาจไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากอาจมีการแข่งขันราคาที่ต่ำกว่าต้นทุน และประการสุดท้าย คือ พัสดุที่จัดหาได้อาจไม่ได้คุณภาพที่ดี หรือตรงตามความต้องการของผู้ใช้

ประสิทธิภาพการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผลการวิจัยของ มาลัยทิพย์ ฐานิสสรณ์ (2555) พบว่า ประสิทธิภาพการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่ปรับปรุงพัฒนาแล้ว มีความแตกต่างจากระบบ e-GP เดิม หลายด้าน ได้แก่ ด้านรายละเอียดข้อมูลที่รองรับกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้านความสะดวกรวดเร็ว ด้านความถูกต้อง ด้านการประหยัดเวลา และด้านความยุ่งยากซับซ้อน จากข้อมูลดังกล่าวที่ทำให้ระบบ e-GP ปัจจุบัน แตกต่างจากระบบเดิม เนื่องจาก ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอยู่แล้ว ดังนั้น เมื่อมีการปรับปรุงพัฒนาระบบ e-GP หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจึงสามารถเข้าใจได้ง่ายและมีความรู้สึกถึงความสอดคล้องกันของข้อมูล มีความชัดเจน ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงระบบการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) แบบใหม่จึงมีเนื้อหาสอดคล้องกับประสิทธิภาพการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้ผู้ค้าภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเข้าถึงข้อมูลซึ่งเปิดเผยทั่วถึงและเป็นธรรม ตลอดจนภาครัฐได้สินค้าที่เหมาะสมกับราคา อาจกล่าวได้ว่า การจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ลดความยุ่งยากซับซ้อนในทางปฏิบัติ

การพัฒนาระบบการประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ หทัยรัตน์ เกตุมณีชัยรัตน์ (2546) พบว่า สรุปผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบเมื่อนำระบบการประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้พัฒนาขึ้นไปทดสอบเพื่อ ประเมินหาประสิทธิภาพของระบบสามารถสรุปผลการประเมินในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านความต้องการของผู้ใช้ Functional Requirement Test พบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพตามความต้องการของผู้ใช้อยู่ ในระดับดี การประเมิน

ระบบด้านการทำงานตามหน้าที่ Functional Test พบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพสามารถทำงานได้ตามหน้าที่ของระบบอยู่ในระดับดี ด้านความยากง่ายในการใช้งาน Usability Test พบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความง่ายต่อการใช้งานและความรวดเร็วในการประมวลผลอยู่ในระดับดี ด้านความปลอดภัย Security Test พบว่าระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมีความปลอดภัยของข้อมูลอยู่ในระดับดี โดยการประเมิน หาประสิทธิภาพของระบบในแต่ละด้านแล้วนำเอาผลการประเมินแต่ละด้านมาผ่านวิธีการทางสถิติเพื่อหาค่าเฉลี่ยอีกครั้ง พบว่า สามารถสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพโดยรวมของระบบได้ว่าการพัฒนาระบบการประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีประสิทธิภาพการทำงานอยู่ในระดับดี

บทที่ 3
วิธีการดำเนินการวิจัย

งานวิจัยเรื่อง ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผู้วิจัยนำเสนอวิธีการดำเนินการวิจัย ตามลำดับดังนี้

3.1 ประชากรและตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

3.1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ หน่วยงานของรัฐทั้งประเทศตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน 57,974 แห่ง โดยแบ่งตามตาราง 3.1 หน่วยงานของรัฐที่ลงทะเบียนใช้งานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) (ที่มา : กรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)

3.1.2 กลุ่มตัวอย่างสำหรับงานวิจัยครั้งนี้ ได้มาจากการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) คือ หน่วยงานของรัฐทั้งประเทศ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน 337 แห่ง

ตารางที่ 3.1 หน่วยงานของรัฐที่ลงทะเบียนใช้งานในระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ประเภทหน่วยงาน	หน่วยงาน (แห่ง)
ส่วนราชการ	**42,786**
ส่วนราชการทั่วไป	766
ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา	32,616
ส่วนราชการประเภทสถานพยาบาล	9,404
รัฐวิสาหกิจ	**88**
รัฐวิสาหกิจในตลาดหลักทรัพย์	7
รัฐวิสาหกิจนอกตลาดหลักทรัพย์	81
องค์การมหาชน	**44**
หน่วยงานของรัฐที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี	**11**
องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	**8**
องค์กรปกครองท้องถิ่น	**14,816**
ท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	80
องค์การบริหารส่วนจังหวัด	1,487
เทศบาลนคร	44
เทศบาลเมือง	247
เทศบาลตำบล	3,328
องค์การบริหารส่วนตำบล	9,630
หน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ	**11**
หน่วยธุรการของศาล	**4**
มหาวิทยาลัย	**181**
มหาวิทยาลัยในสังกัด	75

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

ตารางที่ 3.1 หน่วยงานของรัฐที่ลงทะเบียนใช้งานในระบบ e-GP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (ต่อ)

ประเภทหน่วยงาน	หน่วยงาน (แห่ง)
มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	106
หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา	**3**
หน่วยงานอิสระของรัฐ	**7**
ส่วนราชการในพระองค์	**2**
กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน	**13**
รวมทั้งหมด	**57,974**

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2561

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ใช้วิธีการสำรวจ โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ จากนักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารทางบัญชีในหน่วยงานของรัฐ โดยลักษณะแบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีข้อคำถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ ตำแหน่ง ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ประเภทของหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

ส่วนที่ 2 ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยใช้คำถามแบบ 5 Point Scale ซึ่งแบ่งระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ออกเป็น 5 วิธี ดังนี้

1. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

3. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา

4. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก

5. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ผู้วิจัยกำหนดให้คะแนนคำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยให้เลือกคำตอบเพียงคำตอบเดียว และมีเกณฑ์การให้คะแนนคำตอบของแบบสอบถามไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ค่าคะแนน	5	หมายถึง	มากที่สุด
ค่าคะแนน	4	หมายถึง	มาก
ค่าคะแนน	3	หมายถึง	ปานกลาง
ค่าคะแนน	2	หมายถึง	น้อย
ค่าคะแนน	1	หมายถึง	น้อยที่สุด

ส่วนการแปลความหมายคะแนนเฉลี่ยของผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้เกณฑ์การข้อมูลการวิเคราะห์ของ รศ. ดร. บุญชมศรีสะอาด (2535: 100) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	4.51-5.00	แปลความว่า	มากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	3.51-4.50	แปลความว่า	มาก
คะแนนเฉลี่ย	2.51-3.50	แปลความว่า	ปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	1.51-2.50	แปลความว่า	น้อย
คะแนนเฉลี่ย	1.00-1.50	แปลความว่า	น้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งเป็นคำถามแบบปลายเปิด

3.3 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.1 ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากการศึกษา ข้อมูลทุติยภูมิ เอกสาร ทฤษฎี แนวคิด ตำรา วารสารทางวิชาการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และขอคำแนะนำจากผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวคิดและสร้างแบบสอบถาม

3.3.2 จัดทำแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดที่กำหนด โดยพิจารณาถึงรายละเอียดที่ครอบคลุมถึงความหมายและสมมุติฐานของการวิจัย และตรวจสอบความสมเหตุสมผลเชิงเนื้อหา (Content Validity) เบื้องต้นเพื่อให้ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับหัวข้องานวิจัย

3.3.3 นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความถูกต้องของการใช้ภาษา คลอบคลุมเนื้อหาการวิจัย และนำมาปรับปรุงแก้ไขตามที่อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์แนะนำ

3.3.4 ปรับปรุงแบบสอบถามตามอาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์แนะนำ และนำเสนอเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

3.4.1 จัดทำแบบสอบถาม (Questionnaires) และกำหนดขอบเขตเนื้อหาของแบบสอบถาม เพื่อให้ได้ความชัดเจนตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

3.4.2 ศึกษาค้นคว้ารายละเอียด เนื้อหา ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ข้อมูลบางส่วนผู้วิจัยได้รวบรวมจากตำรา บทความ วิทยานิพนธ์ และรายงานทางวิชาการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้กำหนดรูปแบบของแบบสอบถาม ตามประเด็นที่สำคัญของวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานวิจัย

3.4.3 ปรับปรุงการทดสอบ เครื่องมือ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4.4 เก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามจากหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยจัดส่งแบบสอบถามให้ นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารทางบัญชีในหน่วยงานของรัฐ จำนวน 337 ชุด พร้อมทั้งแจ้งกำหนดวันส่งคืนแบบสอบถาม

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

3.5.1 สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ได้แก่

1) ค่าร้อยละ (Percentage)

2) ค่าเฉลี่ย (Mean)

3) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3.5.2 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

1) วิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis)

2) สมการถดถอยเชิงพหุคุณ (Multiple Regression Analysis)

บทที่ 4
ผลการศึกษา

ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์และใช้วิเคราะห์ได้ จำนวน 337 ชุด นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังต่อไปนี้

4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

4.2 ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

4.3 การวิเคราะห์องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ด้วยวิธี Factor Analysis

4.4 การทดสอบสมมติฐานผลกระทบระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม โดยการวิเคราะห์สมการถดถอยเชิงพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดยกำหนดนัยสำคัญ ณ ระดับสถิติที่ 0.05

4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประเภทหน่วยงาน ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานปัจจุบัน ซึ่งผลการวิจัยได้อธิบายไว้ในรูปของแบบอัตราส่วนหรือร้อยละ ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ลักษณะ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
1.1 ชาย	152	45.1
1.2 หญิง	185	54.9
	337	100
2. อายุ		
2.1 ต่ำกว่า 30 ปี	139	41.2
2.2 30 – 40 ปี	109	32.3
2.3 41 – 50 ปี	62	18.4
2.4 มากกว่า 50 ปีขึ้นไป	27	8.0
	337	100
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
3.1 มัธยมศึกษา หรือ ปวช.	3	0.9
3.2 อนุปริญญา หรือ ปวส.	36	10.7
3.3 ปริญญาตรี	250	74.2
3.4 สูงกว่าระดับปริญญาตรี	48	14.2
	337	100
4. ประเภทหน่วยงาน		
4.1 ส่วนราชการทั่วไป	176	52.2
4.2 ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา	73	21.7
4.3 ส่วนราชการประเภทสถานพยาบาล	22	6.5
4.4 รัฐวิสาหกิจในตลาดหลักทรัพย์	16	4.7
4.5 รัฐวิสาหกิจนอกตลาดหลักทรัพย์	1	0.3
4.6 องค์การมหาชน	16	4.7
4.7 หน่วยงานของรัฐที่ไม่สังกัดสำนักายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี	1	0.3
4.8 องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	1	0.3

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ลักษณะ	จำนวน	ร้อยละ
4. ประเภทหน่วยงาน (ต่อ)		
4.9 ท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ	-	-
4.10 องค์การบริหารส่วนจังหวัด	4	12
4.11 เทศบาลนคร	1	0.3
4.12 เทศบาลเมือง	8	2.4
4.13 เทศบาลตำบล	10	3.0
4.14 องค์การบริหารส่วนตำบล	-	-
4.15 หน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ	2	0.6
4.16 หน่วยธุรการของศาล	2	0.6
4.17 มหาวิทยาลัยในสังกัด	4	1.2
4.18 มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	-	-
4.19 หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา	-	-
4.20 หน่วยงานอิสระของรัฐ	-	-
4.21 ส่วนราชการในพระองค์	-	-
4.20 กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน	-	-
	337	100
5. ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานปัจจุบัน		
5.1 น้อยกว่า 5 ปี	150	44.5
5.2 5-10 ปี	111	32.9
5.3 11-15 ปี	51	15.1
5.4 มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป	25	7.4
	337	100

จากตารางที่ 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 54.9 และเพศชายคิดเป็นร้อยละ 45.1 ในจำนวนนี้เป็นผู้มีอายุต่ำกว่า 30 ปี เป็นส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 41.2 รองลงมาคือ ผู้มีอายุช่วง 30 - 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.3 ส่วนใหญ่ระดับการศึกษาสูงสุด คือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 74.2 รองลงมาคือ จบการศึกษาระดับสูงกว่าระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 14.2 ทั้งนี้ ส่วนใหญ่เป็นหน่วยงาน

จากส่วนราชการทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 52.2 และประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานปัจจุบันส่วนใหญ่มีประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.5 รองลงมาคือ มีประสบการณ์ทำงานในหน่วยงานปัจจุบัน 5 – 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.9

4.2 ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

จากการวิเคราะห์ข้อมูลระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 วิธี ตามการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market), ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding), ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีสอบราคา, ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก, ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และข้อมูลคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ จำนวน 1 วิธี คือ วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ซึ่งผลการวิจัยได้อธิบายไว้ในรูปของค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนส่วนมาตรฐาน ดังนี้

ตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านคิดว่าระบบ e-GP โดยวิธี e-market น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	3.24	.593	ปานกลาง
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	3.03	.733	ปานกลาง
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้องและลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	3.00	.770	ปานกลาง
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	3.00	.726	ปานกลาง
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	3.01	.756	ปานกลาง
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	2.97	.745	ปานกลาง

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	2.96	.747	ปานกลาง
8. สินค้าในระบบ e-Catalog (78 สินค้า) เป็นสินค้าที่เพียงพอกับการจัดซื้อระบบ e-GP โดยวิธี e-market	2.87	.676	ปานกลาง
รวม	3.01		ปานกลาง

จากตารางที่ 4.2 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.01 เมื่อวิเคราะห์รายด้าน พบว่า ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ทุกด้านนั้นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งค่าเฉลี่ยสูงที่สุดอยู่ที่ 3.24 คือ ระบบ e-GP โดยวิธี e-market มีความน่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งให้ความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมา คือ ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.03 นอกจากนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มีสองด้าน มีค่าเฉลี่ยที่เท่ากันอยู่ที่ 3.00 ซึ่งให้ความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง คือ ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ช่น รูปแบบสัญญามีความถูกต้องและลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน และอีกด้านซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ที่ 3.00 คือ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้ ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดย

วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดอยู่ที่ 2.87 คือ สินค้าในระบบ e-Catalog จำนวน 78 สินค้า เป็นสินค้าที่เพียงพอกับการจัดซื้อระบบ e-GP โดยวิธี e-market

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธี e-bidding น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	4.41	.665	มากที่สุด
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	4.50	.789	มากที่สุด
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	4.47	.867	มากที่สุด
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	4.50	.823	มากที่สุด
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	4.45	.818	มากที่สุด
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	4.51	.794	มากที่สุด

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	4.44	.818	มากที่สุด
8. โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท หรือรูปแบบสัญญาซึ่งเป็นสัญญาแบบเต็มรูป ระบบ e-GP จะบังคับให้ “บันทึกข้อมูล” หลักประกันทันที ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน	4.48	.820	มากที่สุด
รวม	4.47		มากที่สุด

จากตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.47 เมื่อวิเคราะห์รายด้าน พบว่า ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทุกด้านนั้นอยู่ในระดับมากที่สุด ซึ่งค่าเฉลี่ยสูงที่สุดอยู่ที่ 4.51 คือ การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา ซึ่งให้ความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา มีสองด้านซึ่งมีค่าเฉลี่ยที่เท่ากันอยู่ที่ 4.50 คือ ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และอีกด้านซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ที่ 4.50 คือ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้ ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคา

อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดอยู่ที่ 4.41 คือ คิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธี e-bidding น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา

วิธีสอบราคา	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	3.43	.665	มาก
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	3.11	.789	ปานกลาง
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	3.04	.867	ปานกลาง
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	3.06	.823	ปานกลาง
5. ภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	3.12	.818	ปานกลาง
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	3.02	.794	ปานกลาง

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

วิธีสอบราคา	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	3.07	.818	ปานกลาง
8. ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา (วิธีดั้งเดิม) ซึ่งมีข้อจำกัดสำหรับการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยง่ายและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง	3.10	.820	ปานกลาง
รวม	3.12		ปานกลาง

จากตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.12 เมื่อวิเคราะห์รายด้าน พบว่า ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา มีหนึ่งด้านให้ความสำคัญในระดับมาก คือ คิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดอยู่ที่ 3.43 รองลงมา คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดอยู่ที่ 3.12 ซึ่งให้ความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง และนอกจากนั้นให้ความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดอยู่ที่ 3.02 คือ การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก

วิธีคัดเลือก	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือก น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	3.66	.711	มาก
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	3.37	.765	ปานกลาง
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	3.19	.831	ปานกลาง
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	3.15	.824	ปานกลาง
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	3.17	.770	ปานกลาง
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	3.11	752	ปานกลาง
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	3.09	.762	ปานกลาง

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

วิธีคัดเลือก	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
8. ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือกเป็นวิธีใหม่ แต่ขั้นตอนการทำงานในระบบ e-GP ไม่ยุ่งยากทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้โดยง่าย	3.14	.808	ปานกลาง
รวม	3.24		ปานกลาง

จากตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.24 เมื่อวิเคราะห์รายด้าน พบว่า ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือก มีหนึ่งด้านมีความสำคัญในระดับมาก คือ คิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดอยู่ที่ 3.66 รองลงมา คือ ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 3.37 ซึ่งให้ความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง และนอกจากนั้นให้ความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดอยู่ที่ 3.09 คือ ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

วิธีเฉพาะเจาะจง	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจงน่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	4.63	.599	มากที่สุด
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	4.64	.528	มากที่สุด
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	4.59	.566	มากที่สุด
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	4.65	.547	มากที่สุด
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	4.66	.544	มากที่สุด
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	4.58	.578	มากที่สุด
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	4.60	.594	มากที่สุด

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

วิธีเฉพาะเจาะจง	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
8. โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณ ไม่เกิน 5 แสนบาท หรือกรณีการใช้รูปแบบสัญญาแบบลดรูปในระบบ e-GP จะมีรูปแบบอัตโนมัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน	4.62	.587	มากที่สุด
รวม	4.62		มากที่สุด

จากตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยของระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.62 เมื่อวิเคราะห์รายด้าน พบว่า ความสำคัญในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทุกด้านนั้นอยู่ในระดับมากที่สุด โดยค่าเฉลี่ยสูงที่สุดอยู่ที่ 4.66 คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง ซึ่งความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.65 ซึ่งความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด และนอกจากนั้นให้ความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดอยู่ที่ 4.58 คือ การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยของวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

คุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ	Mean	Std. Deviation	ระดับความคิดเห็น
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP ส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	4.30	.643	มากที่สุด
2. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวก ในการจัดทำเอกสารตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง รูปแบบสัญญา ใบตรวจรับ เป็นต้น ทำให้นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.44	.657	มากที่สุด
3. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ ทำให้สามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	4.41	.706	มากที่สุด
4. การค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	4.50	.623	มากที่สุด
5. นักบัญชีภาครัฐ สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นหลักฐานอันเที่ยงธรรม หรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้	4.53	.627	มากที่สุด
รวม	4.44		มากที่สุด

จากตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยของวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.44 เมื่อวิเคราะห์รายด้าน พบว่า ความสำคัญสำหรับวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ทุกด้านนั้นอยู่ในระดับมากที่สุด โดยค่าเฉลี่ยสูงที่สุดอยู่ที่ 4.53 คือ นักบัญชีภาครัฐ สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นหลักฐานอันเที่ยงธรรม หรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้ ซึ่งความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด รองลงมา คือ การค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะ

โครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา มีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.50 ซึ่งความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด และนอกจากนั้นให้ความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดอยู่ที่ 4.30 คือ คิดว่า ระบบ e-GP ส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4. 3 การวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ด้วยวิธี Factor Analysis

ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ด้วยวิธี Factor Analysis แบ่งออกเป็น 6 ด้าน ตามการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ ด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market), ด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding), ด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา, ด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก, ด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และข้อมูลคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ จำนวน 1 ด้าน คือ ด้านวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ซึ่งผลการวิจัยได้อธิบายไว้ ดังนี้

ตารางที่ 4.8 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

Reliability Statistics	Cronbach's Alpha	N of Items
	.891	8

จากตารางที่ 4.8 การวัดความเชื่อมั่นของผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ .891 แสดงว่าแบบสอบถามนี้มี

ความเชื่อมั่นที่เหมาะสมหรือยอมรับได้เนื่องจากมีค่าตั้งแต่ 0.7 ขึ้นไป ของครอนบัค (Cronbach, 1990 อ้างถึงใน เกียรติสุดา ศรีสุข, 2552)

ตารางที่ 4.9 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

Reliability Statistics	Cronbach's Alpha	N of Items
	.888	8

จากตารางที่ 4.9 การวัดความเชื่อมั่นของผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ .888 แสดงว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อมั่นที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เนื่องจากมีค่าตั้งแต่ 0.7 ขึ้นไป ของครอนบัค (Cronbach, 1990 อ้างถึงใน เกียรติสุดา ศรีสุข, 2552)

ตารางที่ 4.10 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา

Reliability Statistics	Cronbach's Alpha	N of Items
	.919	8

จากตารางที่ 4.10 การวัดความเชื่อมั่นของผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา ค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ .919 แสดงว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อมั่นที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เนื่องจากมีค่าตั้งแต่ 0.7 ขึ้นไป ของครอนบัค (Cronbach, 1990 อ้างถึงใน เกียรติสุดา ศรีสุข, 2552)

ตารางที่ 4.11 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก

Reliability Statistics	Cronbach's Alpha	N of Items
	.884	8

จากตารางที่ 4.11 การวัดความเชื่อมั่นของผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก ค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ .884 แสดงว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อมั่นที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เนื่องจากมีค่าตั้งแต่ 0.7 ขึ้นไป ของครอนบัค (Cronbach, 1990 อ้างถึงใน เกียรติสุดา ศรีสุข, 2552)

ตารางที่ 4.12 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

Reliability Statistics	Cronbach's Alpha	N of Items
	.809	8

จากตารางที่ 4.12 การวัดความเชื่อมั่นของผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ .809 แสดงว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อมั่นที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ เนื่องจากมีค่าตั้งแต่ 0.7 ขึ้นไป ของครอนบัค (Cronbach, 1990 อ้างถึงใน เกียรติสุดา ศรีสุข, 2552)

ตารางที่ 4.13 การวัดความเชื่อมั่นผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

Reliability Statistics	Cronbach's Alpha	N of Items
	.763	5

จากตารางที่ 4.13 การวัดความเชื่อมั่นของผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ .763 แสดงว่าแบบสอบถามนี้มีความเชื่อมั่นที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ในระดับปานกลาง เนื่องจากมีค่าตั้งแต่ 0.7 ขึ้นไป ของครอนบัค (Cronbach, 1990 อ้างถึงใน เกียรติสุดา ศรีสุข, 2552)

ผลการวิเคราะห์ได้นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีต่าง ๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 วิธี ตามการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market), ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding), ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา, ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก, ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และข้อมูลคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ จำนวน 1 วิธี คือ วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ซึ่งผลการวิจัยได้อธิบายไว้ในรูปของค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนส่วนมาตรฐาน มาทดสอบด้วย KMO and Bartlett's Test ศึกษาว่าแต่ละคำถามมีความหมายเหมาะสมเพื่อวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์องค์ประกอบในแต่ละด้าน (Factor Analysis) ในการวิเคราะห์ข้อมูลค่าที่ได้ควรมากกว่า 0.5

ผลการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ด้าน การหาจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร (Total Variance Explained) เมื่อมีการทำ Factor analysis เพื่อจะแปลงตัวแปรให้เหลือน้อยโดยที่สามารถเป็นตัวแทนให้ได้มากที่สุด ทำให้ผลที่ได้ปัจจัยเท่ากับตัวแปร ซึ่งสามารถเป็นตัวแทนของตัวแปรทั้งหมดโดยค่า Cumulative จะเพิ่มขึ้นจนครบหนึ่งร้อย (Tabachnick & Fidell, 2001 อ้างถึงใน เพชรน้อย สิงห์ช่างชัย, 2549)

ผลการวิเคราะห์โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภา โดยการเลือกแบบ Exploratory Factor Analysis (EFA) ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกวิธีการค้นหาจำนวนผลกระทบที่มีความสามารถในการอธิบายความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สังเกตได้ ด้วยวิธี Maximum Likelihood Method เนื่องจากเป็นวิธีการที่จะให้ค่าน้ำหนักของกลุ่มตัวอย่างที่มีความใกล้เคียงกับ

กลุ่มประชากรมากที่สุด จากนั้นจึงทำการเลือกน้ำหนักองค์ประกอบ (Factor loading) ที่มีค่ามากที่สุดในแต่ละองค์ประกอบ ทั้งนี้ Factor loading ที่เลือกนั้นต้องมีค่าตั้งแต่ 0.4 ขึ้นไป

1. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

ตารางที่ 4.14 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

KMO and Bartlett's Test Bartlett's Test of Sphericity	Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.	.914
	Approx. Chi-Square	1222.053
	df	28
	Sig.	.000

จากตารางที่ 4.14 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) พบว่า ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์โดยวิธี Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) เท่ากับ.914 ซึ่งเป็นค่าที่เข้าใกล้เลข 1 และมากกว่า 0.5 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูลของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ผลกระทบแบบ Factor Analysis และค่า Bartlett's Test of Sphericity เป็นค่าที่ใช้ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรจะมีการประมาณการแบบ Chi-Square เท่ากับ 1222.053 ได้ค่า Significance เท่ากับ .000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.5 หมายความว่า ตัวแปรทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 4.15 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

Total Variance Explained						
Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	4.554	56.919	56.919	4.554	56.919	56.919
2	.671	8.385	65.304			
3	.631	7.892	73.196			
4	.541	6.757	79.954			
5	.503	6.281	86.235			
6	.418	5.227	91.462			
7	.373	4.657	96.119			
8	.310	3.881	100.000			

จากตารางที่ 4.15 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ประกอบด้วย 1 ปัจจัย ซึ่งเป็นตัวแทนอธิบายผลกระทบได้ 56.919% คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ซึ่งอธิบายได้ว่าเมื่อมีการทำ Factor analysis เพื่อจะแปลงตัวแปรให้เหลือน้อยโดยที่สามารถเป็นตัวแทนให้ได้มากที่สุด กล่าวคือปัจจัยตัวนี้สามารถเป็นตัวแทนของตัวแปรทั้งหมด Total Variance Explained ที่ 56.919%

ตารางที่ 4.16 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

ตัวแปร	Component
	1
1. ท่านคิดว่าระบบ e-GP โดยวิธี e-market น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	.693
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	.765
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้องและลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	.749
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	.797
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	.811
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	.770
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	.758
8. สินค้าในระบบ e-Catalog (78 สินค้า) เป็นสินค้าที่เพียงพอกับการจัดซื้อระบบ e-GP โดยวิธี e-market	.682

จากตารางที่ 4.16 จากการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐโดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีของหน่วยงานของรัฐ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 8 ตัวแปร ดังนี้

1) ระบบ e-GP โดยวิธี e-market น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

3) ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้องและลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

4) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

5) ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง

6) การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

7) ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

8) สินค้าในระบบ e-Catalog (78 สินค้า) เป็นสินค้าที่เพียงพอกับการจัดซื้อระบบ e-GP โดยวิธี e-market

2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตารางที่ 4.17 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

KMO and Bartlett's Test Bartlett's Test of Sphericity	Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.	.920
	Approx. Chi-Square	1173.462
	df	28
	Sig.	.000

จากตารางที่ 4.17 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พบว่า ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์โดยวิธี Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) เท่ากับ .920 ซึ่งเป็นค่าที่เข้าใกล้เลข 1 และมากกว่า 0.5 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูลของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ผลกระทบแบบ Factor Analysis และค่า Bartlett's Test of Sphericity เป็นค่าที่ใช้ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรจะมีการประมาณการแบบ Chi-Square เท่ากับ 1173.462 ได้ค่า Significance เท่ากับ .000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.5 หมายความว่า ตัวแปรทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 4.18 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

Total Variance Explained						
Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	4.493	56.165	56.165	4.493	56.165	56.165
2	.664	8.300	64.465			
3	.651	8.136	72.601			
4	.521	6.512	79.113			
5	.484	6.050	85.162			
6	.469	5.869	91.031			
7	.392	4.901	95.932			
8	.325	4.068	100.000			

จากตารางที่ 4.18 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประกอบด้วย 1 ปัจจัย ซึ่งเป็นตัวแทนอธิบายผลกระทบได้ 56.165% คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งอธิบายได้ว่าเมื่อมีการทำ Factor analysis เพื่อจะแปลงตัวแปรให้เหลือน้อยโดยที่สามารถเป็นตัวแทนให้ได้มากที่สุด กล่าวคือปัจจัยตัวนี้สามารถเป็นตัวแทนของตัวแปรทั้งหมด Total Variance Explained ที่ 56.165%

ตารางที่ 4.19 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตัวแปร	Component
	1
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธี e-bidding น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	.685
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	.677
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	.736
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	.817
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	.770
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	.771
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	.744
8. โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท หรือรูปแบบสัญญาซึ่งเป็นสัญญาแบบเต็มรูป ระบบ e-GP จะบังคับให้ “บันทึกข้อมูล” หลักประกันทันที ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน	.786

จากตารางที่ 4.19 จากการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีของหน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 8 ตัวแปร ดังนี้

1) ระบบ e-GP โดยวิธี e-bidding น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

3) ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

4) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

5) ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง

6) การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

7) ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

8) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท หรือรูปแบบสัญญาซึ่งเป็นสัญญาแบบเต็มรูป ระบบ e-GP จะบังคับให้ “บันทึกข้อมูล” หลักประกันทันที ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน

3. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา

ตารางที่ 4.20 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา

KMO and Bartlett's Test Bartlett's Test of Sphericity	Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.	.935
	Approx. Chi-Square	1589.319
	df	28
	Sig.	.000

จากตารางที่ 4.20 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา พบว่า ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์โดยวิธี Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) เท่ากับ .935 ซึ่งเป็นค่าที่เข้าใกล้เลข 1 และมากกว่า 0.5 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูลของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา มีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ผลกระทบแบบ Factor Analysis และค่า Bartlett's Test of Sphericity เป็นค่าที่ใช้ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรจะมีการประมาณการแบบ Chi-Square เท่ากับ 1589.319 ได้ค่า Significance เท่ากับ .000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.5 หมายความว่า ตัวแปรทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 4.21 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา

Total Variance Explained						
Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	5.106	63.825	63.825	5.106	63.825	63.825
2	.626	7.822	71.647			
3	.472	5.901	77.548			
4	.454	5.678	83.226			
5	.391	4.888	88.114			
6	.363	4.532	92.646			
7	.303	3.791	96.437			
8	.285	3.563	100.000			

จากตารางที่ 4.21 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา ประกอบด้วย 1 ปัจจัย ซึ่งเป็นตัวแทนอธิบายผลกระทบได้ 63.825% คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ซึ่งอธิบายได้ว่าเมื่อมีการทำ Factor analysis เพื่อจะแปลงตัวแปรให้เหลือน้อยโดยที่สามารถเป็นตัวแทนให้ได้มากที่สุด กล่าวคือปัจจัยตัวนี้สามารถเป็นตัวแทนของตัวแปรทั้งหมด Total Variance Explained ที่ 63.825%

ตารางที่ 4.22 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีสอบราคา

ตัวแปร	Component
	1
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	.700
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	.802
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	.802
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	.824
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	.816
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	.832
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	.812
8. ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา (วิธีดั้งเดิม) ซึ่งมีข้อจำกัดสำหรับการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยง่ายและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง	.795

จากตารางที่ 4.22 จากการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐโดยวิธีสอบราคา พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีของหน่วยงานของรัฐ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 8 ตัวแปร ดังนี้

1) ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

3) ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

4) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

5) ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง

6) การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

7) ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

8) ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา (วิธีดั้งเดิม) ซึ่งมีข้อจำกัดสำหรับการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยง่ายและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง

4. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก

ตารางที่ 4.23 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก

KMO and Bartlett's Test Bartlett's Test of Sphericity	Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.	.920
	Approx. Chi-Square	1159.247
	df	28
	Sig.	.000

จากตารางที่ 4.23 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก พบว่า ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์โดยวิธี Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) เท่ากับ .920 ซึ่งเป็นค่าที่เข้าใกล้เลข 1 และมากกว่า 0.5 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูลของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก มีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ผลกระทบแบบ Factor Analysis และค่า Bartlett's Test of Sphericity เป็นค่าที่ใช้ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรจะมีการประมาณการแบบ Chi-Square เท่ากับ 1159.247 ได้ค่า Significance เท่ากับ .000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.5 หมายความว่า ตัวแปรทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 4.24 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก

Total Variance Explained						
Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	4.429	55.360	55.360	4.429	55.360	55.360
2	.802	10.028	65.388			
3	.599	7.487	72.875			
4	.507	6.342	79.217			
5	.493	6.164	85.381			
6	.459	5.743	91.124			
7	.385	4.818	95.942			
8	.325	4.058	100.000			

จากตารางที่ 4.24 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก ประกอบด้วย 1 ปัจจัย ซึ่งเป็นตัวแทนอธิบายผลกระทบได้ 55.360% คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP โดยวิธีคัดเลือก ซึ่งอธิบายได้ว่าเมื่อมีการทำ Factor analysis เพื่อจะแปลงตัวแปรให้เหลือน้อยโดยที่สามารถเป็นตัวแทนให้ได้มากที่สุด กล่าวคือปัจจัยตัวนี้สามารถเป็นตัวแทนของตัวแปรทั้งหมด Total Variance Explained ที่ 55.360%

ตารางที่ 4.25 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก

ตัวแปร	Component
	1
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือก น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	.590
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	.772
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	.763
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	.760
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	.794
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	.748
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	.749
8. ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือกเป็นวิธีใหม่ แต่ขั้นตอนการทำงานในระบบ e-GP ไม่ยุ่งยากทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้โดยง่าย	.757

จากตารางที่ 4.25 จากการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีคัดเลือก พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีของหน่วยงานของรัฐ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 8 ตัวแปร ดังนี้

1) ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือก น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

3) ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

4) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

5) ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง

6) การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

7) ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

8) ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือกเป็นวิธีใหม่ แต่ขั้นตอนการทำงานในระบบ e-GP ไม่ยุ่งยากทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้โดยง่าย

6. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตารางที่ 4.26 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

KMO and Bartlett's Test Bartlett's Test of Sphericity	Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.	.817
	Approx. Chi-Square	701.451
	df	28
	Sig.	.000

จากตารางที่ 4.26 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์โดยวิธี Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) เท่ากับ .817 ซึ่งเป็นค่าที่เข้าใกล้เลข 1 และมากกว่า 0.5 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูลของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยเฉพาะเจาะจง มีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ผลกระทบแบบ Factor Analysis และค่า Bartlett's Test of Sphericity เป็นค่าที่ใช้ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรจะมีการประมาณการแบบ Chi-Square เท่ากับ 701.451 ได้ค่า Significance เท่ากับ .000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.5 หมายความว่า ตัวแปรทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 4.27 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

Total Variance Explained						
Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	3.443	43.039	43.039	3.443	43.039	43.039
2	1.011	12.634	55.673			
3	.792	9.901	65.574			
4	.711	8.887	74.461			
5	.628	7.855	82.316			
6	.577	7.212	89.528			
7	.488	6.099	95.627			
8	.350	4.373	100.000			

จากตารางที่ 4.27 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย 1 ปัจจัย ซึ่งเป็นตัวแทนอธิบายผลกระทบได้ 43.039% คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งอธิบายได้ว่าเมื่อมีการทำ Factor analysis เพื่อจะแปลงตัวแปรให้เหลือน้อยโดยที่สามารถเป็นตัวแทนให้ได้มากที่สุด กล่าวคือปัจจัยตัวนี้สามารถเป็นตัวแทนของตัวแปรทั้งหมด Total Variance Explained ที่ 43.039%

ตารางที่ 4.28 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ตัวแปร	Component
	1
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจงน่าเชื่อถือ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	.586
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด	.548
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน	.690
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	.664
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง	.713
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	.643
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี	.656
8. โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณ ไม่เกิน 5 แสนบาท หรือกรณีการใช้รูปแบบสัญญาแบบลดรูป ในระบบ e-GP จะมีรูปแบบอัตโนมัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน	.730

จากตารางที่ 4.28 จากการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีของหน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 8 ตัวแปร ดังนี้

1) ระบบ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจงน่าเชื่อถือ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

3) ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน

4) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

5) ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง

6) การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

7) ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

8) โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณ ไม่เกิน 5 แสนบาท หรือกรณีการใช้รูปแบบสัญญาแบบลดรูป ในระบบ e-GP จะมีรูปแบบอัตโนมัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน

6. วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

ตารางที่ 4.29 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

KMO and Bartlett's Test Bartlett's Test of Sphericity	Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy.	.813
	Approx. Chi-Square	371.543
	df	10
	Sig.	.000

จากตารางที่ 4.29 ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า ผลการวิเคราะห์ค่าความเหมาะสมของข้อมูลที่ใช้ในการวิเคราะห์โดยวิธี Kaiser-Meyer-Olkin (KMO) เท่ากับ .813 ซึ่งเป็นค่าที่เข้าใกล้เลข 1 และมากกว่า 0.5 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า ข้อมูลของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐมีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ผลกระทบแบบ Factor Analysis และค่า Bartlett's Test of Sphericity เป็นค่าที่ใช้ทดสอบความสัมพันธ์ของตัวแปรจะมีการประมาณการแบบ Chi-Square เท่ากับ 371.543 ได้ค่า Significance เท่ากับ .000 ซึ่งมีค่าน้อยกว่า 0.5 หมายความว่า ตัวแปรทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน

ตารางที่ 4.30 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

Total Variance Explained						
Component	Initial Eigenvalues			Extraction Sums of Squared Loadings		
	Total	% of Variance	Cumulative %	Total	% of Variance	Cumulative %
1	2.579	51.588	51.588	2.579	51.588	51.588
2	.778	15.561	67.148			
3	.581	11.617	78.766			
4	.547	10.932	89.697			
5	.515	10.303	100.000			

จากตารางที่ 4.30 ค่าจำนวนปัจจัยเพื่อเป็นตัวแทนของตัวแปร พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ประกอบด้วย 1 ปัจจัย ซึ่งเป็นตัวแทนอธิบายผลกระทบได้ 51.588% คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ซึ่งอธิบายได้ว่าเมื่อมีการทำ Factor analysis เพื่อจะแปลงตัวแปรให้เหลือน้อยโดยที่สามารถเป็นตัวแทนให้ได้มากที่สุด กล่าวคือปัจจัยตัวนี้สามารถเป็นตัวแทนของตัวแปรทั้งหมด Total Variance Explained ที่ 51.588%

ตารางที่ 4.31 Component Matrix[a] ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

ตัวแปร	Component
	1
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP ส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	.591
2. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง รูปแบบสัญญา ใบตรวจรับ เป็นต้น ทำให้นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	.739
3. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ ทำให้สามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้	.762
4. การค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา	.757
5. นักบัญชีภาครัฐ สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นหลักฐานอันเที่ยงธรรม หรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้	.728

จากตารางที่ 4.31 จากการวิเคราะห์ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีของหน่วยงานของรัฐ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย 5 ตัวแปร ดังนี้

1) ระบบ e-GP ส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2) ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง รูปแบบสัญญา ใบตรวจรับ เป็นต้น ทำให้นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ ทำให้สามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

4) การค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

5) นักบัญชีภาครัฐ สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นหลักฐานอันเที่ยงธรรม หรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้

4.4 การทดสอบสมมติฐานผลกระทบระหว่างตัวแปรอิสระและตัวแปรตาม โดยการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (Correlations Analysis) และสมการถดถอยเชิงพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดยกำหนดนัยสำคัญ ณ ระดับสถิติที่ 0.05

การทดสอบสมมติฐานความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรงานวิจัย ได้กำหนดสมมติฐานการิจัย ดังนี้

สมมติฐาน H1: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H2: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H3: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H4: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H5: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

ตารางที่ 4.32 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

ตัวแปรอิสระ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) :	ตัวแปรตาม คุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	(0.044)***
	(0.064)
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	0.274**
	(0.059)
วิธีสอบราคา	0.130**
	(0.062)
วิธีคัดเลือก	0.063***
	(0.062)
วิธีเฉพาะเจาะจง	0.294***
	(0.058)
Adjust R^2	= 0.243
***P<0.01 ** P <0.05 * P <0.10 ค่าความคลาดมาตรฐานแสดงในวงเล็บ	

จากตารางที่ 4.32 ทดสอบสมมติฐานงานวิจัย พบว่า

สมมติฐาน H1: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

ได้ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยเท่ากับ (0.044) ณ ระดับสถิติที่ 0.01 ดังนั้น จึงอธิบายได้ว่า นักบัญชีภาครัฐที่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีมีคุณภาพในระดับที่ยอมรับได้ จึงยอมรับสมมติฐาน H1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H2: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ได้ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยเท่ากับ 0.274 ณ ระดับสถิติที่ 0.05 ดังนั้น จึงอธิบายได้ว่า นักบัญชีภาครัฐที่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีมีคุณภาพ จึงยอมรับสมมติฐาน H1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H3: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ได้ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยเท่ากับ 0.130 ณ ระดับสถิติที่ 0.05 ดังนั้น จึงอธิบายได้ว่า นักบัญชีภาครัฐที่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีมีคุณภาพ จึงยอมรับสมมติฐาน H1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H4: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ที่ส่งผลกระทบ

ต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ได้ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยเท่ากับ 0.063 ณ ระดับสถิติที่ 0.01ดังนั้น จึงอธิบายได้ว่า นักบัญชีภาครัฐที่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีมีคุณภาพในระดับที่ยอมรับได้ จึงยอมรับสมมติฐาน H1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

สมมติฐาน H5: ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ได้ค่าสัมประสิทธิ์ถดถอยเท่ากับ 0.294 ณ ระดับสถิติที่ 0.05 ดังนั้น จึงอธิบายได้ว่า นักบัญชีภาครัฐที่มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีมีคุณภาพ จึงยอมรับสมมติฐาน H1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผลเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

บทที่ 5
สรุป อธิปลายผล และข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่อง ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ ได้ดังนี้

5.1 สรุปผลการศึกษา

5.1.1 สรุปผลการวิจัยด้วยสถิติเชิงพรรณนา

5.1.2 สรุปผลการวิจัยด้วยการวิเคราะห์ปัจจัย (Factor Analysis)

5.2 อภิปรายผลการศึกษา

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษาเรื่อง ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์และใช้วิเคราะห์ได้ จำนวน 337 ชุด ผู้วิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับวิเคราะห์ข้อมูลระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 วิธี ตามการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market), ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding), ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา, ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก, ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และข้อมูลคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ จำนวน 1 วิธี คือ วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ซึ่งผลการวิจัยได้อธิบายไว้ในรูปของค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนส่วน

มาตรฐาน การวิจัยครั้งนี้ได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ผลการวิจัยโดยใช้เครื่องมือแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่างคือ นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชี สรุปได้ดังนี้

5.1.1 สรุปผลการวิจัยด้วยสถิติเชิงพรรณนา

ผลการวิจัยด้วยสถิติเชิงพรรณนาในส่วนของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามนักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชี ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 54.9 เพศชายคิดเป็นร้อยละ 45.10 ในจำนวนนี้เป็นผู้มีอายุต่ำกว่า 30 ปี เป็นส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 41.2 ระดับการศึกษาส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 74.2 ส่วนข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับประเภทหน่วยงานส่วนใหญ่เป็นส่วนราชการทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 52.2 รองลงมาคือ ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา คิดเป็นร้อยละ 21.7 ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานปัจจุบันส่วนใหญ่ น้อยกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.5 รองลงมาคือ ระยะเวลาในการทำงานในหน่วยงานปัจจุบัน 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.9

5.1.2 สรุปผลการวิจัยด้วยการวิเคราะห์ปัจจัย (Factor Analysis)

ผลการวิจัยด้วยการวิเคราะห์ปัจจัย (Factor Analysis) เพื่อสกัดปัจจัย และคำนวณค่าน้ำหนักปัจจัย (Factor loading) โดยใช้วิธี Exploratory Factor Analysis (EFA) เกี่ยวกับผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ สามารถสรุปองค์ประกอบที่มีความสำคัญได้ ดังนี้

1. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ทั้งหมด 2 ปัจจัย คือ 1) ระบบ e-GP โดยวิธี e-market มีความน่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ 2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

2. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทั้งหมด 3 ปัจจัย คือ 1) การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา 2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด 3) ข้อมูลการ

จัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

3. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา ทั้งหมด 2 ปัจจัย คือ 1) ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคาน่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ 2) ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง

4. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือก ทั้งหมด 2 ปัจจัย คือ 1) ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคาน่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ 2) ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

5. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ทั้งหมด 2 ปัจจัย คือ 1) ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง 2) ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้

6. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า นักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีให้ความสำคัญในระบบ e-GP โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ทั้งหมด 2 ปัจจัย คือ 1) นักบัญชีภาครัฐ สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นหลักฐานอันเที่ยงธรรม หรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้ 2) การค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยพบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐนั้น สอดคล้องกับมุมมองของนักบัญชีภาครัฐและผู้บริหารฝ่ายบัญชีของหน่วยงานภาครัฐ โดยสรุปแต่ละองค์ประกอบ ดังนี้

5.2.1 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

นักบัญชีภาครัฐจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) กล่าวคือ นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP โดยวิธี e-market ได้อย่างน่าเชื่อถือ โดยสินค้าในระบบ e-Catalog มีจำนวน 78 สินค้า ซึ่งเป็นสินค้าที่เพียงพอและสเปคที่หลากหลายในการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP โดยวิธี e-market ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ซึ่งระบบ e-GP มีการอำนวยความสะดวกในการแจ้งเตือน คือ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เมื่อ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ภายใต้การบังคับใช้ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จะเป็นประโยชน์ต่อนักบัญชีภาครัฐหลายด้าน ตัวอย่างเช่น การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา รวมถึงการค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทัน สอดคล้องกับผลการศึกษาของ **โสภาพรรณ ไชยพัฒน์ (2555)** กล่าวว่า นักบัญชีจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ด้านการใช้งานในระบบสารสนเทศ มีความสำคัญมากที่สุดในสมรรถนะทางวิชาชีพบัญชี เพราะเป็นคุณสมบัติของนักวิชาชีพบัญชี ซึ่งประกอบด้วยความรู้ทั่วไปทางเทคโนโลยี ความรู้เรื่องการควบคุม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และความรู้ทางการใช้งานระบบสารสนเทศ และผลการศึกษายังสอดคล้องกับ **สรัชนุช บุญวุฒิ และ ไพฑูรย์ อินต๊ะขัน (2559)** กล่าวว่า องค์ประกอบคุณลักษณะของนักบัญชียุคใหม่ภายใต้ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน นักบัญชีต้องมีคุณลักษณะและความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเรื่องสามารถประยุกต์ใช้โปรแกรมพื้นฐานต่างๆ เช่น Word, Processor, Excel, Power point มาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว และมี

ประสิทธิภาพมากขึ้น การเปิดรับเทคโนโลยี ข้อมูลข่าวสาร และสิ่งใหม่ๆ ตลอดเวลา สามารถใช้อินเตอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถใช้โปรแกรมสeเร็จรูปบัญชีได้อย่างดี

5.2.1 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

นักบัญชีภาครัฐจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กล่าวคือ นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP โดยวิธี e-bidding ได้อย่างน่าเชื่อถือ โดยโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท หรือรูปแบบสัญญาซึ่งเป็นสัญญาแบบเต็มรูป ระบบ e-GP จะบังคับให้ “บันทึกข้อมูล” หลักประกันทันที ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ซึ่งระบบ e-GP มีการอำนวยความสะดวกในการแจ้งเตือน คือ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เมื่อ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ภายใต้การบังคับใช้ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จะเป็นประโยชน์ต่อนักบัญชีภาครัฐหลายด้าน ตัวอย่างเช่น การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา รวมถึงการค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทัน ดังนั้น หากนำระบบ e-GP มาใช้ตรวจสอบสถานการณ์ทำงาน จะทำให้งานมีความถูกต้องประหยัดเวลา ซึ่งจะต้องใช้ความรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบด้วย เนื่องจาก วิธี e-bidding เมื่อนำประกาศลงเว็บไซต์แล้ว หรือ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับสัญญา หลักประกันต่างๆ หากเกิดความผิดพลาดจะส่งผลกระทบกับหน่วยงานของรัฐ และผู้ค้ากับภาครัฐด้วย นักบัญชีจึงต้องมีความละเอียด รอบคอบเพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน อันจะเป็นประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ สอดคล้องกับ **สุพัตรา เนื่องวัง (2556)** กล่าวว่านักบัญชีจะต้องมีความรู้ความสามารถทางบัญชีเป็นคุณสมบัติพื้นฐาน เพราะงานบัญชีเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลจำนวนมาก อาศัยความละเอียดรอบคอบและเป็นที่ไว้ใจของผู้บริหาร เพื่อให้ข้อมูลมีความมั่นใจในความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความเพียรพยายาม ละเอียด รอบคอบ และใช้สติปัญญาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี สามารถวางแผนกระบวนการทำงานและกำหนดวิธี

ทำงานขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้อื่นได้อย่างดี และควรมีความสามารถในการสื่อสารและมีมนุษยสัมพันธ์ เป็นเยี่ยม

5.2.3 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

นักบัญชีภาครัฐจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา กล่าวคือ นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา ได้อย่างน่าเชื่อถือ โดยวิธีสอบราคา (วิธีดั้งเดิม) ซึ่งมีข้อจำกัดสำหรับการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยง่ายและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งระบบ e-GP มีการอำนวยความสะดวกในการแจ้งเตือน คือ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เมื่อผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนดภายใต้การบังคับใช้ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จะเป็นประโยชน์ต่อนักบัญชีภาครัฐหลายด้าน ตัวอย่างเช่น การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา รวมถึงการค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทัน ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานควรมีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมาย ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานรวมถึงนักบัญชีภาครัฐ จึงควรเห็นความสำคัญของการนำเทคโนโลยีมาใช้ประยุกต์ในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับ **มีน่า สุปินะ (2559)** กล่าวว่า ปัจจัยที่ มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการนำนโยบาย เทคโนโลยี-สารสนเทศไปใช้ในการทำงาน ได้แก่ ด้านการสื่อสารภายในองค์กร ด้านทรัพยากร และด้านโครงสร้างองค์กร มีอำนาจในการพยากรณ์ตัวแปรตามที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการนำนโยบาย เทคโนโลยีสารสนเทศไปปฏิบัติ ด้านการรับรู้ นโยบาย เทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง และมีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานทางอ้อม ซึ่งปัจจัยดังกล่าวส่งผลต่อความสำเร็จผ่านการรับรู้นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรก่อนแล้วจึงส่งผลให้บุคลากรนำการรับรู้และความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ทั้งนี้ วิธีสอบราคา เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีข้อจำกัดสำหรับการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต นั่นหมายถึง ไม่ได้มีการเสนอราคาผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น สิ่งสำคัญที่สุด นักบัญชีและผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐมากที่สุด สอดคล้องกับผลการศึกษาของ **สิริมา บูรณ์กุศล และ ธนาศักดิ์ ข่ายกระโทก (2559)** กล่าวว่าเมื่อพิจารณา

คุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์ในแต่ละด้านพบว่า คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยคุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีถึง 5 คุณลักษณะ ประกอบด้วย ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสยุติธรรมซื่อตรงต่อวิชาชีพ ปฏิบัติงานอย่างตรงไปตรงมาด้วยความระมัดระวังรอบคอบและมุ่งมั่นให้งานสำเร็จ การรักษาความลับขององค์กรที่สังกัดไม่นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ปฏิบัติตนตามจริยธรรมขององค์กรที่ตนสังกัด และ ปฏิบัติงานตามมาตรฐานวิชาชีพและทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

5.2.4 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

นักบัญชีภาครัฐจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก กล่าวคือ นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือก ได้อย่างน่าเชื่อถือ โดย ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือกเป็นวิธีใหม่ แต่ขั้นตอนการทำงานในระบบ e-GP ไม่ยุ่งยากทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้โดยง่าย ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ซึ่งระบบ e-GP มีการอำนวยความสะดวกในการแจ้งเตือน คือ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เมื่อ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ภายใต้การบังคับใช้ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จะเป็นประโยชน์ต่อนักบัญชีภาครัฐหลายด้าน ตัวอย่างเช่น การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา รวมถึงการค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้างทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทัน สอดคล้องกับผลการศึกษาของ **ภัทราวดี วงศ์สุเมธ (2556)** พบว่า ปัจจัยต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อทัศนคติ ความเชื่อ การยอมรับ และการตัดสินใจของผู้ใช้ในการที่จะใช้งานระบบ ซึ่งสิ่งที่ค้นพบนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการจัดการระบบสารสนเทศภายในองค์กร การกำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและการใช้งานระบบให้เป็นไปอย่างเหมาะสม ทั้งในแง่ของการกำหนดแนวทางการสนับสนุนด้านเทคนิคแก่กลุ่มผู้ใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้รับรู้ถึงความง่ายในการใช้งาน เกิดความพึงพอใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อระบบ รวมทั้งการสร้างค่านิยม และ

แรงจูงใจในการใช้งานเพื่อเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้ใช้รับรู้ถึงประโยชน์และมีความต้องการที่จะใช้งาน ทั้งนี้ ความสำาเร็จในการดำาเนินงานขึ้นกับการยอมรับและการใช้งานระบบ

5.2.5 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ

นักบัญชีภาครัฐจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง กล่าวคือ นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ได้อย่างน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณ ไม่เกิน 5 แสนบาท หรือกรณีการใช้รูปแบบสัญญาแบบลดรูป ในระบบ e-GP จะมีรูปแบบอัตโนมัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ซึ่งระบบ e-GP มีการอำนวยความสะดวกในการแจ้งเตือน คือ เมื่อเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เมื่อ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในระบบ e-GP จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด ภายใต้การบังคับใช้ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP จะเป็นประโยชน์ต่อนักบัญชีภาครัฐหลายด้าน ตัวอย่างเช่น การจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น โดยผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา รวมถึงการค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทัน สอดคล้องกับผลการศึกษาของ**สมยศ นาวีการ (2543: 14)** ที่กล่าวว่า การวางแผน เป็นการกำหนดแผนงานหรือวิธีการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เพื่อผลสำเร็จตามที่ต้องการ ดังนั้น การวางแผนจึงเท่ากับช่วยให้เกิดการป้องกันปัญหามากกว่าการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งการวางแผนเพื่อกำหนดนโยบายในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องร่วมมือกันพัฒนาแนวทางการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จต่อไป ทั้งนี้ วิธีคัดเลือก เป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งมีไม่ได้มีการเสนอราคาผ่านวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น สิ่งสำคัญที่สุด นักบัญชีและผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ควรมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐมากที่สุด สอดคล้องกับผลการศึกษาของ **ลักขณา ดำชู (2555)** กล่าวว่า คุณสมบัติของนักบัญชีที่ผู้ประกอบการต้องการให้นักบัญชีได้พัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมในการประกอบวิชาชีพ จากผลการศึกษาความสัมพันธ์ชี้ให้เห็นว่าบุคลากร ยังมีความต้องการในด้านคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นด้านที่นักบัญชีทุกคน จะต้องมีทักษะด้านนี้มากที่สุดเพราะเป็นวิชาชีพทางด้านบัญชีที่ต้องใช้ประกอบอาชีพซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในยุคปัจจุบัน เนื่องจากจะต้องไปแข่งขันกับคู่แข่งขันแรงงานในกลุ่มประเทศอาเซียน

5.2.6 ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

นักบัญชีภาครัฐจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ กล่าวคือ นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานในระบบ e-GP โดยระบบ e-GP ส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 นอกจากนี้ ระบบ e-GP ยังเป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง รูปแบบสัญญา ใบตรวจรับ เป็นต้น ทำให้นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ สามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้ รวมถือการค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา ดังนั้น นักบัญชีภาครัฐจึงสามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นหลักฐานอันเที่ยงธรรม หรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้ สอดคล้องกับผลการศึกษาของ **สรศักดิ์ ธนันไชย (2551)** พบว่า นักบัญชีควรมีการส่งเสริมทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่การงาน เนื่องจากทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่การงานสามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริง และผลการศึกษายังสอดคล้องกับ **กรรณิการ์ ลาลือ (2552)** ได้ศึกษาเกี่ยวกับ คุณสมบัติของนักบัญชีที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบการในจังหวัดเชียงใหม่ พบว่า คุณสมบัติที่เกี่ยวกับทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติ และหน้าที่งาน ได้แก่ ความสามารถในการจัดทำและนำเสนอรายงานทางการเงินในรูปแบบที่เข้าใจง่าย ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ และทันต่อเวลา ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่ผู้ประกอบการมีความต้องการอยู่ในระดับมาก และผลการศึกษายังสอดคล้องกับ **ศรัณย์ ชูเกียรติ (2553)** พบว่า ทักษะที่สำคัญของนักบัญชี คือ ความสามารถในการตัดสินใจ การแก้ไขปัญหาเพื่อลดความขัดแย้ง มีภาวะความเป็นผู้นำ และการ

ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และการทำงานตามแผนกลยุทธ์ในระยะยาวที่วางแผนในองค์กร ผลการศึกษายังสอดคล้องกับ **ขนิฐา นิลรัตนานนท์ (2559)** กล่าวว่า ความพร้อมของผู้ประกอบวิชาชีพทางบัญชีควรมีในทุกด้าน ทั้งความพร้อมด้านวิชาชีพ ความพร้อมด้านภาษา ความพร้อมด้านกฎหมาย และความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยส่งผลในทางบวก กล่าวคือ การที่มีความรู้มากขึ้นทำให้ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ตระหนักถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้น จึงจำเป็นต้องศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะที่ได้จากผลการวิจัย

1. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ จัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชั่น ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ และจากงานวิจัยจะเห็นได้ว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ทราบถึงข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐและการรับรู้แหล่งข้อมูลที่ทำให้ทราบข่าวสารเรื่องระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้นกรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ต้องมีการอัพเดทข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นประจำโดยมีข้อมูลระเบียบวิธีการขั้นตอนที่ถูกต้องครบถ้วนทันสมัย และรวดเร็วเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ครบถ้วนสามารถนำมาใช้ได้อย่างทันถ่วงที

2. กรมบัญชีกลางควรเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่โดยการจัดอบรมเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มพูนความรู้และเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบ e-GP และหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์รวมทั้งต้องเร่งสร้างมาตรฐานในการให้คำแนะนำตอบข้อหารือหรือเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อวินิจฉัยที่ได้รับจากการหารือไปเป็นแนวทางปฏิบัติ นอกจากนี้ยังควรจัดให้มีการฝึกอบรมเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติการให้กับนักบัญชีภาครัฐของหน่วยงานต่าง ๆ อย่างทั่วถึงด้วย ซึ่งจะเป็นอีกทางหนึ่งที่สามารถช่วยลดระดับปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยในอนาคต

งานวิจัยนี้มุ่งเจาะจงศึกษานักบัญชีภาครัฐ ที่ใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เท่านั้น จึงสมควรที่จะทำการวิจัยต่อไปดังนี้

1. ด้านการยอมรับระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ควรจะมีการเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาก่อนและหลังจากมีการนำระบบ e-GP มาใช้แล้ว รวมทั้งการยอมรับและการไม่ยอมรับ ในช่วงการนำมาใช้ช่วงแรก กับช่วงระยะเวลาที่นานออกไป มีระดับคงที่หรือเปลี่ยนแปลงไปในลักษณะใด เพื่อให้ทราบสาเหตุที่ชัดเจน และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและแก้ไขการบริหารงานต่อไป

2. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการซื้อจัดจ้าง เช่น นโยบายของผู้บริหารทัศนคติหรือมุมมองของผู้ปฏิบัติงานพัสดุว่ามีความแตกต่างกันหรือไม่อย่างไร เพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนารูปแบบการดำเนินงานพัสดุร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

3. ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความขัดแย้งในการบริหารงานพัสดุระหว่างผู้บริหารและนักบัญชีภาครัฐของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความขัดแย้งในการบริหารงานพัสดุอันจะนำไปสู่การพัฒนารูปแบบบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป

4. ควรมีการศึกษาเชิงคุณภาพด้วยการสัมภาษณ์เจาะลึกผู้บริหารและนักบัญชีภาครัฐ เพื่อให้ได้ข้อมูลรายละเอียดเชิงลึกเนื่องจากการศึกษาครั้งนี้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการศึกษาจึงได้ผลการศึกษาในเชิงปริมาณเพียงอย่างเดียว

5. ควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้เกิดผลการวิจัยที่หลากหลายซึ่งจะเป็นผลดีในการนำผลการวิจัยที่ได้มาปรับใช้แบบบูรณาร่วมกัน เนื่องจากการศึกษาครั้งนี้พบว่า อาจมุ่งเน้นไปที่กระบวนการทำงานเป็นหลัก ดังนั้น จึงควรศึกษาในประเด็นอื่นๆเพิ่มเติม

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กมลภู สันทะจักร์ และ กนกศักดิ์ สุขวัฒนาสินิทธิ์. (2562, มกราคม - มิถุนายน). ปัจจัยของนักบัญชียุคดิจิทัลที่มีผลต่อสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการในประเทศไทย. *วารสารหาดใหญ่วิชาการ, 17*(1), 17-31.

เกียรติสุดา ศรีสุข. (2552). *ระเบียบวิธีวิจัย*. เชียงใหม่: โรงพิมพ์ครองช่าง.

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560). *กรมบัญชีกลาง*.

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560). *กรมบัญชีกลาง*.

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP). (2560). *กรมบัญชีกลาง*. สืบค้นจาก www.gprocurement.go.th

กรรณิการ์ ลาลือ. (2552). *คุณสมบัติของนักบัญชีที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบการในจังหวัดเชียงใหม่* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ศูนย์ข้อมูลการวิจัย Digital “วช”). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/mgHNF

กัลยาณี สุขวาณิชย์ศิลป์. (2553). *การศึกษาทัศนคติต่อการยอมรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ FMS (Franchise Management System) บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)*. (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, วิทยาลัยนวัตกรรม). สืบค้นจาก https://bit.ly/2MLlGQw

กานต์ชุดา นารถนรกิจ. (2552). *คุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์ตามความเห็นของผู้ประกอบการ* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีปทุม,บัณฑิตวิทยาลัย). สืบค้นจาก https://1th.me/gbF9

ขนิฐา นิลรัตนานนท์. (2559, เมษายน). ปัจจัยที่มีผลต่อความพร้อมของบุคลากรทางบัญชีเพื่อรองรับประชมคมเศรษฐกิจอาเซียนกรณีศึกษาสถานประกอบการจังหวัดสระบุรี. *วารสารวิชาชีพบัญชี, 12(*33). สืบค้นจาก http://www.jap.tbs.tu.ac.th/index.php?page=Article-List&sub=1&txt=416

ขวัญฤดี ขำซ่อนสัตย์ (2542). *การศึกษาพฤติกรรมความรับผิดชอบของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล* มหาวิทยาลัยมหิดล. (ปริญญานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต (บริหารการศึกษา).

กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สืบค้นจาก http://www.tnrr.in.th/

คมกฤช ภาวศุทธินนท์ และสุภาภรณ์ คงสวัสดิ์. (2554). การบัญชีบริหาร บทบาทสำคัญในฐานะเครื่องมือสำหรับผู้นำองค์กรยุคใหม่. *วารสารนักบริหาร, 31(*3), 125-129. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. สืบค้นจาก http://wow.in.th/1pcb

จเรศักดิ์ มณฑา. (2552). *ความคิดเห็นของข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, สำนักหอสมุด). สืบค้นจาก http://wow.in.th/hjCc

จเรศักดิ์ มณฑา. (2552). *ความคิดเห็นของข้าราชการกรมอิเล็กทรอนิกส์ทหารอากาศเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้าง ด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, สำนักหอสมุด). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/1JW58

จินตนา เชื้ออุ่น. (2553). *การเปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับวิธีการประมูลแบบเดิมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยขอนแก่น, สำนักวิทยบริการ). สืบค้นจาก https://bit.ly/2MLlGQw

จีระศักดิ์ ขัดสงคราม. (2557). *คุณลักษณะของนักบัญชี ที่พึงประสงค์เมื่อเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนจากมุมมองของผู้ประกอบการในจังหวัดเชียงใหม่* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/9DnTR

ดนุพนธ์ ละม้ายขำ. (2553). *ความคิดเห็นของข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,สำนักหอสมุด). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/1JW58

ดาระณี สุรินทรเสรี. (2550). *คุณสมบัติที่จำเป็นของนักบัญชีในการให้บริการของสำนักงานบัญชีในจังหวัดบุรีรัมย์.* บุรีรัมย์: มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์. สืบค้นจาก http://wow.in.th/TZza

นวพร ขู้เปี้ยเต้ง ฐิตาภรณ์ สินจรูญศักดิ์. (2559). ผลกระทบของทักษะและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ที่มีต่อคุณภาพของรายงานการตรวจสอบและรับรองบัญชีของผู้สอบบัญชีภาษีอากรในประเทศไทย. *วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 11(*3). วไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์. สืบค้นจาก http://wow.in.th/435s

ปภาวี สุขมณี และฉัตรรัชดา วิโรจน์รัตน์. (2551). *ความรู้ความสามารถของนักบัญชีที่มีต่อประสิทธิผลการทำงาน ของนักบัญชีธุรกิจ SMEs ในจังหวัดกาฬสินธุ์* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน, วิทยาเขตกาฬสินธุ์). สืบค้นจาก http://newtdc.thailis.or.th/

ประนอม ตังปรีชาพาณิชย์. (2555). คุณลักษณะและคุณสมบัติของพนักงานบัญชีที่พึงประสงค์ตามทัศนะของสถานประกอบการ ศึกษากรณีสถานประกอบการในนิคมอุตสาหกรรมจังหวัดสมุทรสาคร. *วารสาร RMUTT Global Business and Economics Review, 7(*2). 158-173. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/pMHz9

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2538. (2538 หน้า 628). สืบค้นจาก http://www.tnrr.in.th/

พจนานุกรมฉบับเฉลิมพระเกียรติพุทธศักราช พ.ศ. 2530. (2530). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/RgHD9

พัชรสุทธิ์ สุจริตตานนท์. (2557). *การศึกษาแนวทางการพัฒนาการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้จ่ายงบประมาณภาครัฐ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/Zh3LZ

ภัทราวดี ทองมาลา. (2558). การยอมรับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (ปริญญาบัญชีมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล, บัณฑิตวิทยาลัย). สืบค้นจาก http://wow.in.th/tDkm

ภัทราวดี วงศ์สุเมธ. (2556, กรกฎาคม-กันยายน). ปัจจัยที่มีอิทธิผลต่อการยอมรับและการใช้งานระบบการเรียนผ่านเว็บ. *วารสารหาดใหญ่วิชาการ, 33(*3),: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. สืบค้นจากhttps://qrgo.page.link/SH2bu

ภัทรินญา ลำแสง. (2553). *ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานในอำเภอเมืองเชียงใหม่*. (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด). สืบค้นจาก http://newtdc.thailis.or.th/

มาลัยทิพย์ ฐานิสสรณ์. (2555). *ประสิทธิภาพการจัดทำประกาศในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จังหวัดระนครศรีอยุธยา The Efficiency of Announcement for Electronic Government Procurement*

(ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, วิทยาลัยการจัดการ). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/8sZZM

มีน่า สุปินะ. (2559). ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการนำนโยบาย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไปปฏิบัติ ของบุคลากรระดับปฏิบัติการของกรุงเทพมหานคร. *วารสารบัณฑิตศึกษา,* มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/F4fXa

ยรรยง ธรรมธัชอารี (2548: 152). *บริหารธุรกิจด้วยแนวคิดการบัญชี* . กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น. สืบค้นจาก http://newtdc.thailis.or.th

ราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2546. (2546). กรุงเทพฯ: สำนักงานราชบัณฑิตยสภา.

รุจนา ขุนแก้ว. (2557). *ความพร้อมของบุคลากรสาขาวิชาชีพบัญชีไทยสู่ความเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, บัณฑิตวิทยาลัย). สืบค้นจาก http://wow.in.th/foHo

ลักขณา ดำชู. (2555, 22 มิถุนายน 2560). การพัฒนาคุณสมบัติของนักบัญชีที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการต่อการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน. *การประชุมหาดใหญ่วิชาการระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 8*. สำนักวิจัยและพัฒนา: มหาวิทยาลัยหาดใหญ่. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/by8QT

ลัดดา หิรัญยวา. (2555). *นักการบัญชีไทยกับความพร้อมในการใช้มาตรฐานการบัญชีตามกรอบมาตรฐานกลุ่มเศรษฐกิจอาเซียน* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา, คณะวิทยาการจัดการ). สืบค้นจาก https://bit.ly/2YykjvL

ศรัณย์ ชูเกียรติ ดร.ประจิต หาวัตร. (2548,ตุลาคม 2548). การวิเคราะห์การปฏิบัติงานและการสำรวจทักษะที่จำเป็นของนักบัญชีบริหารในบริษัทขนาดใหญ่. *วารสารวิชาชีพบัญชี, 1*(2), 32-45. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/sY7GU

ศศิพร เหมือนศรีชัย. (2554). *ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับ ERP Software ของผู้ใช้งานด้านบัญชี* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์). สืบค้นจาก https://bit.ly/2YykjvL

โสภาพรรณ ไชยพัฒน์. (2555). *ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะผู้ทำบัญชีที่พึงประสงค์ของผู้ประกอบการธุรกิจ ในจังหวัดภูเก็ต* (ปริญญามหาบัณฑิต, วิทยาลัยราชพฤกษ์, นนทบุรี). สืบค้นจาก http://wow.in.th/2zon

สมยศ นาวีการ. (2543). *การบริหารและพฤติกรรมองค์การ*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์กรุงเทพมหานคร.

สรศักดิ์ ธนันไชย. (2551). *การวัดทักษะทางวิชาชีพของนักบัญชี ในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด). สืบค้นจาก http://newtdc.thailis.or.th/docview.aspx?tdcid=112648

สรัชนุช บุญวุฒิ และ ไพฑูรย์ อินต๊ะขัน. (2559, มกราคม-มิถุนายน 2559). การศึกษาองค์ประกอบคุณลักษณะของนักบัญชียุคใหม่ ภายใต้ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน. *วารสารวิทยาการจัดการสมัยใหม่, 9*(1), มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง. สืบค้นจาก http://wow.in.th/KtvO

สิริมา บูรณ์กุศล และ ธนาศักดิ์ ข่ายกระโทก. (2559). คุณลักษณะของนักบัญชีที่พึงประสงค์ของสถานประกอบการต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน: กรณีศึกษา ผู้ประกอบการในจังหวัดอุบลราชธานี. *การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 1.* มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/8sZZM

สุเทพ พงษ์พิทักษ์. (2539). *ปัญหาการบริหารจัดเก็บภาษีมูลค่าเพิ่ม : ศึกษาเฉพาะกรณีการโกงภาษีมูลค่าเพิ่ม* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์). สืบค้นจาก http://newtdc.thailis.or.th

สุจิตรา แถมสกุล. (2551). *การศึกษาสภาพปัญหาของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของธุรกิจก่อสร้างที่จดทะเบียนกับกรมทางหลวงชนบท ในพื้นที่ภาคกลาง* (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, สำนักหอสมุด). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/oB1LS

สุพัตรา เนื่องวัง. (2556). คุณสมบัติของนักบัญชีที่พึงประสงค์ของบริษัทผาแดง อินดัสทรี จำกัด (มหาชน) จังหวัดตาก. *สภาวิชาชีพ*. มาตรฐานการศึกษาระหว่างประเทศสำหรับผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี: มหาวิทยาลัยศรีปทุม. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/xPyTt

สุวรรณ หวงเจริญเดช. (2555). นักบัญชีในบทบาทของซีเอฟโอ Roles of Accountants as Chief Financial Officers. *วารสาร Naresuan University Journal 2004*; *12*(2), 51-56. มหาวิทยาลัยสารคาม. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/tp3uS

สุวรรณ หวังเจริญเดช. (2557). กลยุทธ์การบริหารต้นทุนในยุคโลกาภิวัตน์. *วารสารนักบริหาร*, *34*(1), 60-68. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/3tUPk

หทัยรัตน์ เกตุมณีชัยรัตน์. (2546). *การพัฒนาระบบการประมูลราคาอิเล็กทรอนิกส์ Alternative : A development of e-bidding system* (ปริญญามหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/UWPYA

อัญชนา ลักษณ์วิรามสิริ. (2555). *พัฒนาการด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้ด้วยโครงการในรายวิชาการจัดการธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์* (ปริญญามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต). สืบค้นจาก https://qrgo.page.link/wv3Ec

ภาคผนวก

แบบสอบถาม

เรื่อง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรมข้อมูลวิจัยประกอบการค้นคว้าอิสระเรื่อง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) และวิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ ตามหลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต คณะการบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ซึ่งผลการวิจัยนี้จะนำไปใช้เป็นแนวทางให้กรมบัญชีกลางในการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับกระบวนการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐให้มีคุณภาพ รวดเร็ว และทันสมัย ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง

ดังนั้น ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามด้วยความเป็นจริงที่สุด ทั้งนี้เพื่อให้การศึกษาวิจัยครั้งนี้เกิดประสิทธิผลสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป ทางผู้จัดขอขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยใช้คำถามแบบ 5 Point Scale ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 วิธี ดังนี้

2.1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)

2.2 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

2.3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีสอบราคา

2.4 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก

2.5 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ส่วนที่ 3 วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่น ๆ

นางสาวสุพัตรา ชนไธสง
นักศึกษาปริญญาโท หลักสูตรบัญชีมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ลงในช่อง ☐ หน้าข้อที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านมากที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ ☐ หญิง ☐ ชาย

2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 30 ปี ☐ 30-40 ปี

☐ 41-50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

☐ มัธยมศึกษา หรือ ปวช. ☐ อนุปริญญา หรือ ปวส.

☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าระดับปริญญาตรี

4. ประเภทหน่วยงาน

<u>ส่วนราชการ</u>

☐ ส่วนราชการทั่วไป

☐ ส่วนราชการประเภทสถานศึกษา

☐ ส่วนราชการประเภทสถานพยาบาล

<u>รัฐวิสาหกิจ</u>

☐ รัฐวิสาหกิจในตลาดหลักทรัพย์

☐ รัฐวิสาหกิจนอกตลาดหลักทรัพย์

☐ องค์การมหาชน

☐ <u>หน่วยงานของรัฐที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี</u>

☐ <u>องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ</u>

<u>องค์กรปกครองท้องถิ่น</u>

☐ ท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ☐ องค์การบริหารส่วนจังหวัด

☐ เทศบาลนคร ☐ เทศบาลเมือง

☐ เทศบาลตำบล

☐ องค์การบริหารส่วนตำบล

☐ หน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดตั้งโดยกฎหมายเฉพาะ

☐ หน่วยธุรการของศาล

มหาวิทยาลัย

☐ มหาวิทยาลัยในสังกัด ☐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

☐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา

☐ หน่วยงานอิสระของรัฐ

☐ ส่วนราชการในพระองค์

☐ กองทุนและเงินทุนหมุนเวียน

5. ประสบการณ์การทำงานในหน่วยงานปัจจุบัน

☐ น้อยกว่า 5 ปี ☐ 5-10 ปี

☐ 11-15 ปี ☐ มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ข้อมูลระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

ระดับคะแนนการยอมรับ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	**4**	**3**	**2**	**1**
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)					
1. ท่านคิดว่าระบบ e-GP โดยวิธี e-market น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ					
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด					

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้องและลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน					
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้					
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง					
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา					
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงาน					
8. สินค้าในระบบ e-Catalog (78 สินค้า) เป็นสินค้าที่เพียงพอกับการจัดซื้อระบบ e-GP โดยวิธี e-market					
2.2 ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)					
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธี e-bidding น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ					
2. ระบบ e-GP รองรับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด					

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน					
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้					
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง					
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา					
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้ลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานเป็นอย่างดี					
8. โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท หรือรูปแบบสัญญาซึ่งเป็นสัญญาแบบเต็มรูป ระบบ e-GP จะบังคับให้บันทึกข้อมูล" หลักประกันทันที ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน					

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีสอบราคา					
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ					
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด					
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน					
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้					
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง					
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา					

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
8. ระบบ e-GP โดยวิธีสอบราคา (วิธีดั้งเดิม) ซึ่งมีข้อจำกัดสำหรับการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยง่ายและสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง					
2.4 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีคัดเลือก					
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือก น่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ					
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด					
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน					

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้					
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง					
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา					
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้สามารถลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					
8. ระบบ e-GP โดยวิธีคัดเลือกเป็นวิธีใหม่ แต่ขั้นตอนการทำงานในระบบ e-GP ไม่ยุ่งยากทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้โดยง่าย					
2.5 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง					
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP โดยวิธีเฉพาะเจาะจงน่าเชื่อถือส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ					

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2. ระบบ e-GP รองรับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในระบบ e-GP และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด					
3. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสาร ตัวอย่างเช่น รูปแบบสัญญา ทำให้เอกสารที่พิมพ์จากระบบ e-GP มีความถูกต้อง และลดขั้นตอนการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน					
4. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้					
5. ผู้บริหารระดับสูง ผู้ปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบ ผู้ค้ากับภาครัฐและผู้สนใจทั่วไป สามารถตรวจสอบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานในระบบ e-GP โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง					
6. การค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา					
7. ระบบ e-GP มีการแจ้งเตือนเมื่อบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญผิดพลาด รวมถึงช่วยคำนวณแบบอัตโนมัติ ทำให้ลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี					

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8. โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณ ไม่เกิน 5 แสนบาท หรือกรณีการใช้รูปแบบสัญญาแบบลดรูป ในระบบ e-GP จะมีรูปแบบอัตโนมัติ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดความเสี่ยงในการทำงาน					

ส่วนที่ 3 วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ

คำชี้แจง: โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุดเพียงข้อเดียว

ระดับคะแนนการยอมรับ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ท่านคิดว่า ระบบ e-GP ส่งผลให้การปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560					
2. ระบบ e-GP เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในการจัดทำเอกสารตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง รูปแบบสัญญา ใบตรวจรับ เป็นต้น ทำให้นักบัญชีภาครัฐสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
3. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เป็นข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ ทำให้สามารถจัดทำแผนงบประมาณประจำปีของหน่วยงานภาครัฐได้					

วิธีปฏิบัติงานที่มีคุณภาพของนักบัญชีภาครัฐ	ระดับคะแนนการยอมรับ				
	5	4	3	2	1
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. การค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP สามารถติดตามสถานะโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้บริหารการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินได้ทันต่อเวลา					
5. นักบัญชีภาครัฐ สามารถตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-GP เพื่อใช้เป็นหลักฐานอันเที่ยงธรรม หรือใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้					

ส่วนที่ 4 ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่น ๆ

……

……

……

……

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	สุพัตรา ชนไธสง
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2553 ปริญญาตรี บัญชีบันฑิต คณะการบัญชี สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์
ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง