

การบริหารการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลบ้านช่อง 1

อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

The Development Procurement Management A Case Of Ban Song Subdistrict Municipality, Phanom Sarakham District, Chachoengsao Province

นายวัชรพล สาตรพันธุ์²

รองศาสตราจารย์ ดร.ดำรงศักดิ์ จันทิพย์³

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง "การบริหารการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา" มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาอุปสรรคต่อการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อศึกษาระบบการจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบันของการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา และเพื่อศึกษาวิธีการบริหารการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (qualitative research) โดยใช้วิธีการศึกษาจากการวิเคราะห์ข้อมูลเอกสาร และการสัมภาษณ์แบบเจาะลึกเกี่ยวกับการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ให้ข้อมูลที่สำคัญ

ผลการศึกษาพบว่า เทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ความสำคัญตรวจสอบได้ การเปลี่ยนแปลงการพัฒนาต้องเกี่ยวข้องกับการปรับตัวและการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็น เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การประหยัดทรัพยากรกระดาษเป็นหนึ่งในการพัฒนาที่ส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลดการใช้กระดาษผ่านการใช้กระดาษหน้าเดียว และการส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยดำเนินการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ในทุกขั้นตอน เพื่อความประหยัดลดความสิ้นเปลือง และเพิ่มความรวดเร็วในการทำงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การใช้ระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

คำสำคัญ : การบริหารพัฒนา , การลดใช้กระดาษ , การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

¹ บทความเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่องการบริหารการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

² นักศึกษาหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

³ อาจารย์ที่ปรึกษาค้นคว้าอิสระ

บทนำ

เทศบาลตำบลบ้านช่องเป็นหน่วยงานรัฐที่ดำเนินภารกิจเพื่อประโยชน์สาธารณะ และเป็นหน่วยงานที่เป็นผู้จัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน ที่มีทั้งกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างก่อสร้าง การจ้างเหมาบริการ การซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินทั้งภายในเทศบาลฯ และทรัพย์สินสาธารณะที่อยู่ในพื้นที่ตำบลบ้านช่องหน่วยงานของรัฐใช้ระเบียบสำนักรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ 9 ปี พ.ศ. 2553 ซึ่งมีความล้าสมัยและไม่เป็นปัจจุบัน และหน่วยงานของรัฐบางแห่งยังมีกฎระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นของตนเอง ซึ่งการเปลี่ยนผ่านจากการใช้กฎหมายฉบับเดิมมาเป็นพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และออกความตามพระราชบัญญัติมาตรา 3 ว่าให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ ซึ่งก็คือการที่จะทำให้พระราชบัญญัตินี้ เน้นในเรื่องของความเป็นมาตรฐานเดียวกัน ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมไปถึงการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ตามมาตรา 8 ได้วางหลักการที่สำคัญให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ต้องยึดถือปฏิบัติ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการต้องมีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตรวจสอบได้ โดยมีเป้าหมายเพื่อทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้หน่วยงานของรัฐสามารถก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด จากโครงการที่ตนเองได้จัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดหลักเกณฑ์ขั้นตอน และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งพัฒนาความร่วมมือกับภาคเอกชน และหน่วยงานของรัฐเพื่อยกระดับมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้าง มีการพัฒนากฎหมายจัดซื้อจัดจ้างโดยกรมบัญชีกลาง เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมกับมีมาตรฐานด้านการเปิดเผยข้อมูลให้ประชาชนรับรู้ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ และมีการปรับปรุงเอกสารประกวดราคาฯ เพื่อลดจำนวนเอกสารที่ไม่จำเป็น เช่น บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ บัญชีผู้ควบคุม ฯลฯ การสร้างมาตรฐานการใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยจัดทำคู่มือเพื่อให้หน่วยงานที่ต้องการใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวได้มีแนวทางในการกำหนดเกณฑ์คุณภาพ การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาผลของคณะกรรมการ รวมทั้งตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และได้สินค้าและบริการที่มีความคุ้มค่า ปัจจุบันหน่วยงานมีการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มมากขึ้นซึ่งต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ให้ไว้ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 ประกอบกับต้องดำเนินการในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (electronic government procurement: e-gp) ซึ่งเป็นระบบที่กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้นเพื่อมาตรฐานและเป็นระบบกลางที่ให้หน่วยงานของรัฐใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ลดกระบวนการทำงานด้านการพิมพ์เอกสาร และมีการเปิดโอกาสให้แก่ผู้ประกอบการรายย่อยที่จะมีแต้มต่อในการให้คะแนนการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง และมีผู้เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศจะไม่ได้รับแต้มต่อ ซึ่งการจะได้รับการให้แต้มต่อในการประมูลหรือแข่งขันกับผู้เสนอราคาอื่น ๆ ต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย

หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย โดยในกรณีที่ว่าราคาของผู้เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทยสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ คณะนั้นที่จะได้แต่เมื่อต่อไปจะไม่เกินร้อยละ 3 และการกำหนดให้ใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ เพื่อเป็นการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศมีผลทั้งในด้านเศรษฐกิจและความปลอดภัยของประเทศในระยะยาวและสร้างความมั่นคงในระบบฐานการผลิตและบริการของประเทศ ด้วยความสามารถในการควบคุมและความเที่ยงตรงของพัสดุที่ใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ ในประเทศ และส่งเสริมเศรษฐกิจภายในประเทศการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศส่งเสริมกิจกรรมเศรษฐกิจในประเทศ โดยเพิ่มโอกาสให้ธุรกิจในประเทศได้รับรายได้และสร้างงานที่สามารถสร้างรายได้ให้กับประชาชนได้มากขึ้น และเป็นการสนับสนุนอุตสาหกรรมในประเทศการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศสามารถสนับสนุนและเสริมให้อุตสาหกรรมในประเทศเติบโตแข็งแกร่งขึ้น โดยต้องเป็นสินค้าในประเทศที่ผ่านมาตรฐานตามกระทรวงอุตสาหกรรมกำหนด ซึ่งจะก่อให้เกิดความไว้วางใจในมาตรฐานของผลิตภัณฑ์และบริการในประเทศ ซึ่งกำหนดการจัดจ้างที่มีช่างานก่อสร้าง หน่วยงานของรัฐต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น กรณีที่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือจะใช้หรือใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่ครบร้อยละ 60 ให้หน่วยงานของรัฐเสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อนสำหรับการจัดจ้างก่อสร้าง หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง และกำหนดให้คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานก่อสร้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญา และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาการใช้เหล็กในงานก่อสร้างก่อน โดยต้องกำหนดรายละเอียดในแบบรูปรายการงานก่อสร้าง ให้คู่สัญญาต้องใช้เหล็กที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของปริมาณเหล็กที่ต้องใช้ทั้งหมดตามสัญญา และกรณีที่จะไม่ใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ หรือใช้ไม่ครบร้อยละ 60 ให้เสนอผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเห็นชอบก่อน มาตรา 7 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีเนื้อหาเกี่ยวกับการยกเว้นบางกรณีที่ไม่ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้บังคับในการจัดซื้อจัดจ้างบางประเภท การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องกับการพาณิชย์โดยตรง ซึ่งมีให้ใช้พระราชบัญญัตินี้เป็นอัตราการบังคับ การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโประพันธ์และการบริการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติโดยวิธีรัฐบาลที่ต่อรัฐบาล หรือผ่านการจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา เพื่อการให้บริการทางวิชาการของสถาบันอุดมศึกษาหรือการจ้างที่ปรึกษาที่ไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ได้ การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือหน่วยงานต่างประเทศ ไม่ว่าจะในระดับรัฐบาลหรือไม่ใช่ระดับรัฐบาล ซึ่งมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการให้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือไว้ในรูปแบบอื่น ๆ ที่ไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ สำหรับการยกเว้นตาม มาตรา 7 (1) ถึง (2) และ (3) จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ในขณะที่การยกเว้นตาม มาตรา 7 นั้น หน่วยงานของรัฐจะต้องมีกฎหรือระเบียบที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุดตามหลักเกณฑ์และแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ โดยมีหลักการตาม มาตรา 8 (วรรค 1) สำหรับการดำเนินการตาม มาตรา 7 แล้ว สถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงาน

ของรัฐจะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ในกรณีที่ได้รับยกเว้นจากการใช้พระราชบัญญัตินี้ สรุปคือ การปฏิบัติงานตามข้อบัญญัตินี้จำเป็นต้องเป็นไปตามมาตรา 8 (วรรค 1) และหน่วยงานของรัฐที่ไม่ได้รับการยกเว้นตามมาตรา 7 จะต้องปฏิบัติตามข้อบัญญัตินี้ และต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการนโยบายตามที่กำหนดไว้ ข้อความของมาตรา 9 ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐนั้น ย้ำถึงการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และกล่าวว่าห้ามกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อหรือผู้ขายเฉพาะเจาะจง ยกเว้นกรณีที่ต้องใช้ชื่อยี่ห้อเฉพาะ ในกรณีดังกล่าว จำเป็นต้องระบุยี่ห้ออย่างชัดเจนในการกำหนดเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งความหมายของมาตรานี้เน้นให้คำนึงถึงความเป็นอิสระในการเข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างของผู้ขายหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง และป้องกันการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะทำให้เข้าข่ายเป็นการผูกขาด ยี่ห้อหรือผู้ขายเพียงรายใดรายหนึ่งโดยไม่มีเหตุผลหรือความจำเป็นที่ชัดเจน และมุ่งเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างไร้พหุและเปิดโอกาสแก่ผู้สนใจเข้าร่วมการประมูลหรือการจัดซื้อจัดจ้าง และป้องกันการกำหนดที่จะเลือกใช้เพียงแค่ยี่ห้อหรือผู้ขายเดียวซึ่งอาจส่งผลให้ไม่เป็นธรรมและไม่เป็นกฎหมายในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐได้ ทั้งนี้เพื่อให้กระบวนการเลือกซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปตามหลักการเปิดโอกาสและการแข่งขันอย่างเท่าเทียมทุกฝ่ายให้แข่งขันกันได้อย่างเต็มที่ และต้องมีความสามารถทางกฎหมาย และมีคุณสมบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายท้องถิ่นหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐซึ่งมีผลบังคับใช้ ผู้ที่จะเข้าเป็นผู้ค้ากับภาครัฐจะต้องไม่มีลักษณะตามข้อห้ามต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักประกันยืนยันถึงความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ และหลีกเลี่ยงการถูกแจ้งเวียนเป็นผู้ทำงาน ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นบุคคลที่ถูกล้มละลาย หรือไม่ได้อยู่ในสถานะที่ถูกยุบเป็นทางกฎหมาย ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในขั้นตอนของการเลิกกิจการ หรือไม่อยู่ในขั้นตอนที่ต้องยุบกิจการตามกฎหมาย ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ: ผู้ที่ต้องการเข้ายื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในสถานะที่ถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือถูกห้ามจากการทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งอาจเป็นผลจากการละเมิดข้อกำหนด หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือสัญญากับรัฐ การตรวจสอบและการยืนยันข้อมูลเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญในกระบวนการเลือกผู้ประสงค์จะจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ที่เข้าร่วมมีความสมบูรณ์และสามารถดำเนินการได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมด การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการที่ได้เข้าร่วมการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐเป็นขั้นตอนสำคัญเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการประเมินและติดตามผลการดำเนินงานของคู่สัญญาอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสมกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประโยชน์จากการประเมินผลเหล่านี้รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ให้ความสำคัญกับการประเมินว่าผู้ประกอบการมีความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ โดยการตรวจสอบว่าได้ทำตามสัญญา และตรงต่อเวลาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่ การปฏิบัติตามสัญญาโดยพิจารณาถึงความสมบูรณ์และการปฏิบัติตามสัญญาที่ผู้ประกอบการมีต่อหน้าที่และคำขอที่ได้รับ การระงับการยื่น

ข้อเสนอหรือทำสัญญาชั่วคราว ถ้าผลการประเมินไม่ถึงเกณฑ์หรือผู้ประกอบการไม่ปฏิบัติตามสัญญา หน่วยงานของรัฐสามารถระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับผู้ประกอบการชั่วคราวจนกว่าจะมีการปรับปรุงและปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นวิธีการสำคัญที่จะให้ความชัดเจนในการติดตามและบริหารจัดการผู้ประกอบการที่เข้าร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ

เทศบาลตำบลบ้านช่องซึ่งเป็นหน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่ต้องดำเนินการจัดทำบริการสาธารณะ การจัดการด้านศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของรัฐบาล รวมถึงราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติ ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบ และกฎหมายอย่างเคร่งครัด แต่มีปัญหาในประเด็น ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน และทำให้เกิดความล่าช้า เช่นการจัดทำและบันทึก ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP (ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ), ระบบ e-Laas (ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ซึ่งเป็นระบบที่ใช้ในการทำงานของภาครัฐแต่ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลสำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินเข้าด้วยกัน ทำให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องดำเนินการเพื่อจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนในพื้นที่ของตนเอง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทราในปัจจุบันยังมีการใช้เอกสารกระดาษเป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากรธรรมชาติอย่างยิ่ง ทั้งในขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การพิจารณาอนุมัติของหัวหน้าส่วนราชการ และการทำสัญญากับหน่วยงานของเอกชน ซึ่งหากสามารถลด การใช้กระดาษหรือตัดการใช้เอกสารที่ไม่จำเป็นดังกล่าวได้โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย จะช่วยประหยัดงบประมาณ และเกิดประโยชน์ได้มากยิ่งขึ้น ความสำคัญในการบริหารการพัฒนาด้านการจัดซื้อจัดจ้างในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานที่จะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น และลดการใช้ทรัพยากร ทำให้สามารถบริหารและพัฒนาองค์กร พร้อมทั้งช่วยให้สามารถดำเนินงานภายใต้ภารกิจหน้าที่ตามระเบียบ กฎหมาย ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ และต้องมีการกำหนดแผนงานอย่างชัดเจนเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ การวางแผนเป็นแนวทางสู่ความสำเร็จและช่วยในการระบุงบประมาณที่ต้องปรับปรุง ด้วยการสรุป วัตถุประสงค์เฉพาะ บุคคลและองค์กรสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับปรุงการ ดำเนินงาน การกำหนดเป้าหมายที่วัดได้ผลยังช่วยให้สามารถติดตามความคืบหน้าและทำการปรับเปลี่ยนที่ จำเป็นไปพร้อมกันได้ และ การใช้เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญในการลดเวลาที่ใช้ในกระบวนการทำงาน การแปลงจากระบบเอกสารเป็นระบบดิจิทัล และการใช้ซอฟต์แวร์ขั้นสูงสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการลดการใช้ กระดาษได้อย่างมาก ด้วยการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี งานที่ซ้ำซ้อน การจัดให้มีการอบรมการพัฒนา บุคลากรถือเป็นสิ่งสำคัญในการปรับปรุงประสิทธิภาพ การพัฒนาบุคลากรด้วยการให้โอกาสในการฝึกอบรม และการพัฒนาทักษะ หน่วยงานสามารถพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่โดยการให้ได้รับความรู้และความ เชี่ยวชาญที่จำเป็นและเหมาะสมกับซึ่งสามารถจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งนำไปสู่การเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานและลดการสูญเสียในกระบวนการทำงาน

วัตถุประสงค์ของงานวิจัย

1. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างในการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นอย่างไร
2. ปัจจุบันระบบการจัดซื้อจัดจ้างในการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นอย่างไร
3. การบริหารการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างในการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา เป็นอย่างไร

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคของระบบการจัดซื้อจัดจ้างในการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา
2. ทำให้ทราบถึงระบบการจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบันของการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา
3. ทำให้ทราบถึงการบริหารการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างในการปฏิบัติงาน ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

การทบทวนวรรณกรรม

1. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารพัฒนา

การบริหารพัฒนา (administrative development) หมายถึง การจัดเตรียมเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือปฏิรูปสภาพแวดล้อม นิเวศวิทยา โครงสร้าง กระบวนการ รวมถึงเทคโนโลยี และพฤติกรรมกรรมการบริหาร และยังมีความหมายอื่นอีกคือ การบริหารการพัฒนา หมายถึง ความสามารถในการลงมือปฏิบัติ ตามนโยบาย แผน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมพัฒนา เพื่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลง ตามที่ได้วางแผนไว้ล่วงหน้า ซึ่งเน้นความเจริญเติบโตทางการบริหาร (กรรณิการ์ กาญจนวัฏศรี, 2561, หน้า 1)

Walter C. Neale (อ้างถึงในกรรณิการ์ กาญจนวัฏศรี, 2561, หน้า 39) ให้กล่าวว่า ผู้บริหารสมัยใหม่หรือนักบริหารการพัฒนา ควรจะมีพฤติกรรมและบทบาทดังต่อไปนี้พฤติกรรมและบทบาทของนักการเมืองที่นำเอาข่าวสาร เกี่ยวกับสังคมสมัยใหม่ อุตสาหกรรมเทคนิค และวิทยาศาสตร์ไปบอกเล่ากับมวลชนในประเทศด้อยพัฒนา พฤติกรรมและบทบาทของผู้ประกอบการเฉพาะอย่างยิ่งควรจะเป็นนักประดิษฐ์คิดค้น พฤติกรรมและบทบาทของผู้บริหารธุรกิจที่คอยดูแลและอำนวยความสะดวกโครงการพัฒนาสำเร็จไปด้วยดี และพฤติกรรมและบทบาทของผู้ใช้อำนาจและแบ่งปันผล ประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนา โดยความหมายจากรูปศัพท์จึงหมายถึง การเปลี่ยนแปลงสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้เกิด ความเจริญเติบโตองงามและดีขึ้นจนเป็นที่พึงพอใจ ความหมายดังกล่าวนี้ เป็นที่มาของ ความหมายในภาษาไทย และเป็นแนวทางในการกำหนดความหมายอื่น ๆ (สนธยา พล ศรี 2547, หน้า 2)

สมชาย โตรักษา (2558, หน้า 19) ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารไว้ว่า กระบวนการ (process)" คือ กลุ่มกิจกรรมที่มาร้อยเรียงกันในการดำเนินงาน (working) อย่างเป็นระเบียบที่แน่นอน กระชับ ชัดเจนด้วยแนวคิดเชิงระบบ (systematic) ที่ทำให้ "งาน (work)" ที่ทำสำเร็จ (success) อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด (efficiency) และสูงยิ่งขึ้น (better) ในการนี้มีคำที่เกี่ยวข้องกับการทำให้ "งาน" สำเร็จ อยู่ 3 คำ คือ การทำงาน การจัดการ และการบริหาร 1. การทำงาน (working) เป็นกลุ่มกิจกรรมที่ถูกนำมา ร้อยเรียงกัน ในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติทั้งหลาย (worker) ที่ทำให้ งานที่ผู้ นั้นทำ "สำเร็จ" อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในขณะที่ทำนั้น และ สูงกว่าเดิม ที่เคยทำได้แล้ว 2. การจัดการ (managing) เป็นกลุ่ม กิจกรรมที่มากถูกนำร้อยเรียงกันในการดำเนินงานของผู้ที่เป็นหัวหน้า (head/chief) ของกลุ่มผู้ปฏิบัติที่ทำให้ "งาน" ที่กลุ่มผู้ปฏิบัติ นั้นทำ "สำเร็จ" อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในขณะที่ทำนั้น และสูงกว่าที่ได้เคยทำได้ในอดีต 3. การบริหาร (administrating) เป็นกลุ่มกิจกรรมที่ถูกนำมาร้อยเรียงกันในการดำเนินงานของผู้ที่เป็น หัวหน้าสูงสุด (administrator/chief executive officer: ceo) ขององค์การที่ผู้ปฏิบัติทั้งหลาย รวมทั้งผู้ที่เป็น หัวหน้ากลุ่มผู้ปฏิบัติ ปฏิบัติงานอยู่ "สำเร็จ" อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในขณะนั้น และสูงกว่าที่เคยทำได้

จากความข้างต้นสรุปได้ว่า การพัฒนาเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะดำเนินกิจกรรม อย่างหนึ่งอย่างใด ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้นจากเดิม เป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นโดยมนุษย์ใน การพัฒนา มีระเบียบ แบบแผนที่แน่นอน และสามารถวัดผลได้

วรรษยา ศิริวัฒน์ (ม.ป.ป, หน้า 2-8) ได้สรุป ความหมายของการพัฒนา (development) ว่า หมายถึง การเปลี่ยนแปลงที่ครอบคลุมทางด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมือง การบริหาร เพื่อนำพาประเทศไปสู่ ความทันสมัย ตลอดจนการแก้ไขปัญหาสังคม การกระจายรายได้ การเสริมสร้างความเป็นธรรม การพัฒนา คุณภาพชีวิตของประชาชน และการดูแลสุขภาพทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ ยั่งยืน และได้ให้ความหมายของการบริหาร (administration) ไว้ว่าการบริหารมีความหมายใน 3 ลักษณะ คือ 1. เป็นศิลปะของการใช้บุคคลอื่นทำงานให้กับองค์การ 2. เป็นการดำเนินงานของคณะบุคคลในการ ร่วมมือกัน ปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ 3. เป็นเรื่องของกระบวนการดำเนินงาน ที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และ ศิลป์ทางการบริหารในการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่าง มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เมื่อรวมความหมายของการพัฒนาการบริหาร (development administration) สรุปได้ว่า การพัฒนาบริหาร คือ ความพยายามในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างระบบงาน วิธีการทำงาน ตลอดจนการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในองค์การทุกระดับให้มีคุณภาพมากขึ้น เพื่อ ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนหรือผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อถามถึงสภาวะการณ์ที่ ต้องมีการพัฒนา โลกมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งมีความเปลี่ยนแปลงจากทั้งภายนอกประเทศและ ภายในประเทศ ประชาชนทุกคนจึงต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว โดยมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่ 1.การเปลี่ยนแปลงนโยบายของนานาชาติที่มีการแข่งขันในตลาด การค้าที่สูงขึ้น และมีการรวมกลุ่มทางด้านเศรษฐกิจทุกภูมิภาคทั่วโลก 2.การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี สื่อสาร ปัจจุบันเป็นยุคที่ระบบดิจิทัลเข้ามามีบทบาทอย่างมากในชีวิตประจำวันทั้งทาง ด้านการติดต่อสื่อสาร ที่เพิ่มความสะดวกรวดเร็ว 3.การเปลี่ยนแปลงทางด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของโลก อย่างเช่น

ปริมาณน้ำมัน ปริมาณน้ำจืด ภาวะโลกร้อน ซึ่งการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวล้วนส่งผลกระทบต่อทุกคนบนโลกทั้งสิ้น (สมิทธา จิตตลดากร, 2540, หน้า 3-4 อ้างถึงใน วรัชยา ศิริวัฒน์, ม.ป.ป., หน้า 6-7) 4. การเปลี่ยนแปลงด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่ระยะแรกได้ให้ความสำคัญในการหารูปแบบการทำงาน วิธีการบริหาร กระบวนการบริหาร ซึ่งไม่เหมาะสมกับแต่ละวัฒนธรรมในสังคม แต่ในปัจจุบันได้ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์เนื่องจาก มนุษย์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญและสามารถพัฒนาได้ และได้ให้ความหมายเพิ่มเติมอีก 4 ประการคือ 1. กระแสโลกาภิวัตน์ ที่อำนาจของรัฐถูกลดบทบาทลง และเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามามีบทบาทในการทำงานร่วมกับภาครัฐมากขึ้น 2. การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่ทำให้รัฐต้องแปลงแปลงการบริหารให้เหมาะสมกับบริบทของสังคม 3. ความก้าวหน้าด้านวิทยาการ ความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และแนวคิดใหม่ๆ ซึ่งภาครัฐจำเป็นต้องนำองค์ความรู้ใหม่ๆ มาบริหารให้มีความทันสมัยอยู่ตลอด 4. ปัจจัยที่มาจากลูกค้าหรือผู้รับบริการ ต้องมีการพัฒนาแนวคิดใหม่ๆ เพื่อใช้ในการบริการ และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และสร้างความพึงพอใจในการใช้บริการนั้น (วรัชยา ศิริวัฒน์, ม.ป.ป., หน้า 6-7)

2. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ

ชัยณรงค์ สิริพรปริดา, ชัชชติภักษ์ เดชจิรมณีและ จุฑามาส เอี่ยมจินดา (2565, หน้า 15) ได้กล่าวว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการจัดหาทรัพยากรเข้าองค์กรเพื่อให้องค์กรนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานจนสำเร็จตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ กระบวนการนี้มีอยู่ในทุกองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน การจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ โดยในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ได้มีหมายเหตุแนบท้าย ซึ่งระบุเหตุผลและความจำเป็นในการประกาศใช้ว่า “เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ อันจะเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐให้เป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป” การจัดหาสิ่งสาธารณูปโภคหรือ การจัดให้มีบริการสาธารณะ หรือการจัดหาพัสดุของภาครัฐ ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 (สำนักงานอัยการสูงสุด, ม.ป.ป.) ซึ่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดประเภทการจัดซื้อ จัดจ้างและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ 1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง 2. การจ้างที่ปรึกษา มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก

และวิธีเฉพาะเจาะจง 3. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 4 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธี คัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดแบบ การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมุ่งเน้นให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ เกิด ความโปร่งใส คุ่มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ กำหนดเรื่องการทำสัญญา ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำสัญญาตามที่กำหนดไว้ใน (วิชญกรณ์ โคตรมี, 2564, หน้า 34-37) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ฉบับนี้กำหนดเรื่อง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับไว้อย่างชัดเจน กำหนดเพิ่มเติมในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ กำหนดเรื่องการทำงาน กำหนดเรื่อง การบริหารพัสดุ รวมถึงกำหนดเพิ่มเติมเรื่องสิทธิในการอุทธรณ์ เพิ่มเติมบทกำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจซึ่งปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 เพื่อให้เกิด ความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ตลอดจนมีบทลงโทษสำหรับผู้ที่ทำการสนับสนุนให้ทำความผิดด้วย (สถาบันอนาคตศึกษาเพื่อการพัฒนา , 2563, หน้า 485-487)

3. การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

การพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-government procurement) ปัจจุบันมีการพัฒนาระบบการมาแล้วทั้งหมด 5 ระยะ ซึ่งการพัฒนาระบบ e-GP ในช่วงแรก (ระบบ e-GP ระยะที่ 1) เป็นระบบที่ใช้งานในปัจจุบันที่เน้นให้หน่วยจัดซื้อภาครัฐประกาศจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) เพื่อความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง เท่านั้น ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบได้นอกจากนี้ระบบงานปัจจุบันได้เริ่ม ให้บริการตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2547 ซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่าง ๆ ล้าสมัยและ ไม่สามารถขยาย ประสิทธิภาพของระบบงานได้ รวมทั้งไม่สามารถรองรับปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้นได้ กรมบัญชีกลางจึงได้มี โครงการพัฒนาระบบ e-GP เพื่อสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (กรมบัญชีกลาง , 2553) ต่อมาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ e-GP ระยะที่ 2 มีวัตถุประสงค์ในการ พัฒนาจำนวน 4 ข้อ ได้แก่ 1. ครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด 12 วิธี ได้แก่ วิธีตกลงราคา,วิธีสอบราคา , วิธีประกวดราคา, วิธี e-Auction, วิธีพิเศษ, วิธีกรณีพิเศษ, จ้างที่ปรึกษาวิธีตกลง, จ้างที่ปรึกษาวิธีคัดเลือก, จ้างออกแบบวิธีตกลง, จ้างออกแบบวิธีคัดเลือก, จ้างออกแบบวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด และจ้าง ออกแบบวิธีพิเศษ 2. ครอบคลุมทุกขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพสามารถ และติดตาม การจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน 3.เชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกได้แก่ GFMS (เป็นการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อสร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ gfmis โดยดึงข้อมูลจากระบบ e-gp และการตรวจสอบข้อมูลหลักผู้ขาย และเลขที่บัญชีผู้ค้าจากระบบ gfmis ในขั้นตอนการจัดทำร่างสัญญาในระบบ e-GP), ธนาคารและศูนย์ข้อมูล ที่ปรึกษาไทย 4. การดำเนินการบริหารสัญญา ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ e-GP ระยะที่ 3 มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างมาตรฐานสากล และเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร และเพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัด จ้าง พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลาง

หรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้ รวมถึงการลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ e-GP ระยะที่ 4 มีการเปลี่ยนจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 โดยให้หน่วยงานของรัฐทั้งหมดมาใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งวัตถุประสงค์ของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 4 เพื่อรองรับการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และวัตถุประสงค์อื่น ๆ ยังคงเหมือนกับในระบบ e-GP ระยะที่ 3 คือการเพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลาง หรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลาง หรือการของบประมาณต่อไปได้ รวมถึงการลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ก่อนจะมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ระบบ e-GP ระยะที่ 5 นั้นทางกรมบัญชีกลางได้รับข้อมูลกล่าวอ้างจากบุคคลภายนอกกว่ามีการรั่วไหลของข้อมูลที่ถูกจัดเก็บไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งทำให้มีผลต่อการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างและทำให้รัฐได้รับความเสียหาย ซึ่งกรมบัญชีกลางได้ดำเนินการเพิ่มการนำเทคโนโลยีบล็อกเชน (Blockchain) มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลราคาวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ทำให้ไม่มีผู้ใดสามารถเข้าถึงข้อมูลราคาได้หากยังไม่ถึงเวลาที่กำหนดช่วยเพิ่มความโปร่งใส และความปลอดภัยในขั้นตอนการเสนอราคาซึ่งจะช่วยเพิ่มความมั่นใจให้กับผู้ค้าได้ว่าจะไม่มีการเข้าถึงข้อมูลการเสนอราคาได้ จนกว่าจะสิ้นสุดการเสนอราคาถึงจะเปิดเผยผลการเสนอราคาได้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานผ่านระบบ e-GP การปรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-bidding โดยระบบ e-GP ไม่มีการจัดเก็บรายชื่อผู้ประกอบการที่รับ/ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการยกเลิกขั้นตอนการซื้อเอกสารประกวดราคาฯ ก่อนการเสนอราคา และให้ผู้ประกอบการสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาฯ ที่หน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ได้เองแทนการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ เป็นการลดการพิมพ์เอกสาร เป็นการประหยัดทรัพยากร และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน และมีการลดระยะเวลาการเสนอราคา จากเดิม 8 ชั่วโมง เหลือ 3 ชั่วโมง โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งในการเสนอราคา ซึ่งมี 2 ช่วง คือ 9.00 – 12.00 น. หรือ 13.00 – 16.00 น. ระบบ e-GP รองรับกระบวนการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครอบคลุมทั้งกระบวนการเสนอราคา การประกาศผลการเสนอราคา และการจัดทำสัญญาอย่างครบถ้วน ช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการ นอกจากนี้ยังสนับสนุนความยืดหยุ่นในการจัดซื้อจัดจ้างและเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการมีโอกาสร่วมมือกับภาครัฐในการเสนอราคาหรือข้อเสนอในระบบอิเล็กทรอนิกส์นี้ด้วย ทั้งนี้ยังเสริมความคล่องตัวในการประมูลและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพและปราศจากการทุจริตได้อีกด้วย (สุภาภรณ์ สุวรรณไฉไล, 2558, บทนำ) การดำเนินการจัดซื้อในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยภาครัฐได้มีนโยบายเพื่อประหยัดงบประมาณรายจ่ายของรัฐ และเพื่อเป็นการส่งเสริมและให้โอกาสแก่

ผู้ประกอบการค้ารายย่อยให้สามารถดำเนินธุรกิจกับหน่วยงานภาครัฐได้จึงให้กระทรวง ทบวง กรม ดำเนินการจัดซื้อในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยในขั้นต้นให้จัดซื้อโดยวิธีประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย 1 รายการซึ่งจะเป็นการจัดซื้อในส่วนราชการส่วนกลางก่อน และตามมติคณะรัฐมนตรีฉบับนี้กระทรวงการคลังได้ออกประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดหา (นาง กิตติมา ศรีสิงห์, 2561, หน้า 2-3)

ระบบการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-kyc) ผ่านแอปพลิเคชัน “เป่าตัง” มาช่วยยืนยันตัวตนผู้ค้า ภาครัฐ เพื่อเพิ่มความรวดเร็วให้กับขั้นตอนการลงทะเบียนเป็นผู้ค้าภาครัฐ ลดต้นทุนให้กับ ผู้ประกอบการ และสร้างมาตรฐานในการให้บริการของภาครัฐที่ต้องคำนึงถึงประชาชนเป็นศูนย์กลาง (กรมบัญชีกลาง, 2565) โดยระบบ (e-kyc) นั้นสามารถรองรับทั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องโทรศัพท์มือถือ ซึ่งเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้ใช้งานได้อย่างยิ่ง และมีความแม่นยำสูง ผ่านการเทคโนโลยีสมัยใหม่ใช้การยืนยันตัวตนด้วยชีวภาพ (Biometrics) ได้แก่ การสแกนลายนิ้วมือ การสแกนม่านตา การสแกนใบหน้า เป็นต้น (กรมสรรพากร, 2562) e-KYC ย่อมาจาก “Electronic Know Your Customer” หรือ “การทำความรู้จักลูกค้าผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์” เป็นกระบวนการระบุและพิสูจน์ตัวตน ตั้งแต่ก่อนที่จะเริ่มให้บริการเพื่อยืนยันว่าคุณลูกค้าดังกล่าวเป็นบุคคลจริง ๆ ไม่ถูกปลอมแปลงตัวตนหรือแอบอ้างจากบุคคลอื่น หรือเป็นผู้ที่มีประวัติเกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางการเงิน โดย e-KYC นั้นเป็นการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่สะดวกและรวดเร็วกว่าการทำ KYC รูปแบบเดิมที่ผู้รับบริการต้องเดินทางไปหาผู้ให้บริการ เพื่อกวักข้อมูลด้วยตัวเอง หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ให้กรอกข้อมูลแบบแมนนวล (manual) เช่น หากต้องการสมัครประกันชีวิต ก็อาจจะต้องเดินทางไปยังสาขา รอคิว กรอกข้อมูลเอกสาร และยืนยันตัวตนกับเจ้าหน้าที่ซึ่งทำให้ เสียเงินไปกับค่าเดินทางและเสียเวลาอีกด้วย การยืนยันตัวตนผ่าน e-KYC ทำได้ 3 วิธี คือ 1. Biometric Authentication การยืนยันตัวตนที่หลายๆ คนอาจจะคุ้นเคยกันมากที่สุด โดยส่วนใหญ่มักใช้เพื่อการพิสูจน์ตัวตนในการเข้าสู่ระบบ ซึ่งจะอาศัยข้อมูลทางชีวมิติ (biometric) เช่น ลายนิ้วมือ ใบหน้า หรือม่านตา เป็นต้น ที่พบเห็นกันได้บ่อยๆ ก็คือการใช้งานการเข้าแอปฯ Mobile Banking ผ่านการสแกนลายนิ้วมือ ทำให้ไม่จำเป็นต้องกรอกรหัสผ่านทุกครั้ง 2. Optical Character Recognition (ocr) OCR คือ ระบบที่มีความสามารถในการอ่านข้อความจากเอกสารไฟล์ PDF หรือไฟล์รูปภาพ บัตรประชาชน หรือแม้กระทั่งลายมือบนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของดิจิทัล เพื่อทำการ Auto Fill In จากนั้นก็นำข้อมูลไปประมวลผลและยืนยันตัวตนของผู้ใช้บริการ ช่วยลดเวลาในการกรอกข้อมูล และทำให้การทำรายการหรือธุรกรรมรวดเร็วขึ้น นอกจากนี้ หากเป็นธุรกรรมบางประเภทที่มีความเสี่ยงค่อนข้างสูง ผู้ให้บริการบางรายอาจจะใช้ OCR ร่วมกับระบบ AI โดยให้ผู้รับบริการถ่ายภาพใบหน้าของตัวเอง เพื่อนำมาตรวจสอบกับรูปหน้าบัตรประชาชน 3. National Digital ID (ndid) ซึ่ง NDID คือแพลตฟอร์มในการยืนยันตัวตนรูปแบบดิจิทัล ที่สามารถตรวจสอบผู้ให้บริการในเครือข่ายดิจิทัลได้ โดยส่วนใหญ่จะเป็นธุรกิจธนาคารที่ได้รับอนุญาตให้ใช้งาน NDID ซึ่งลูกค้าสามารถที่จะกรอกข้อมูล ถ่ายรูปบัตรประชาชน และเก็บข้อมูลชีวมิติผ่านสมาร์ทโฟนหรือแท็บเล็ตได้เลย นอกจากนี้การยืนยันตัวตนที่ได้รับความนิยมที่กล่าวไปข้างต้น ยังมีอีก

หลากหลายวิธีที่ธุรกิจสามารถทำได้ อาทิ VDO conference ยืนยันตัวตนทางไกลแบบ Face-To-Face กับเจ้าหน้าที่ หรือการตรวจสอบตัวเลขหลังบัตรประชาชนกับฐานข้อมูลของกรมการปกครอง (dopa) เพื่อยืนยันตัวตน ซึ่งปัจจุบันก็มีผู้ให้บริการ Online e-KYC Company Thailand เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีวิธีการยืนยันตัวตนผู้รับบริการแบบใหม่ที่สะดวกและปลอดภัยมากขึ้น ประโยชน์ของระบบ e-KYC ใช้งานง่ายและรวดเร็ว ความสะดวกในการใช้งานนั้นเป็นข้อได้เปรียบของการนำ e-KYC มาประยุกต์ใช้กับธุรกิจ เพราะด้วยความเป็นกระบวนการดิจิทัล จึงสามารถทำได้เองผ่านช่องทางออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันต่าง ๆ อีกทั้ง e-KYC ยังให้ความรวดเร็วที่มากกว่า เนื่องจากระบบสามารถดึงข้อมูลได้จากฐานข้อมูลในทันที ช่วยลดเวลาการที่ลูกค้าจะต้องใส่ข้อมูล รวมถึงลดเวลาที่เจ้าหน้าที่ต้องนำข้อมูลดังกล่าวกรอกเข้าไปในระบบภายใน การลดความเสี่ยงในด้านความปลอดภัย ระบบ e-KYC สามารถช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดการฉ้อโกง (fraud) รูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น การฟอกเงิน การโจรกรรมทางการเงิน หรือการปลอมแปลงตัวตน นอกจากนี้ บริการ e-KYC ยังสามารถเข้ามาช่วยลดการทำงานที่ซ้ำซ้อนอย่างการกรอกข้อมูลชุดเดิมทุกครั้งที่ต้องยืนยันตัวตน ช่วยลดโอกาสเกิด Human Error ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับธุรกิจ การนำระบบ e-KYC เพื่อยืนยันตัวตนแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมไปถึงการประยุกต์ใช้ระบบหรือแพลตฟอร์มออนไลน์ต่าง ๆ ให้ความ “อัตโนมัติ” มากยิ่งขึ้น สามารถช่วยให้ธุรกิจสร้างกระบวนการทำงานที่ราบรื่น ลดต้นทุน เข้าถึงลูกค้าได้ง่ายขึ้น จนสามารถพัฒนาและต่อยอดได้อย่างรวดเร็ว (scb techx, 2023)

เพ็ญลดา สายสวัสดิ์ (2559, บทคัดย่อ) ได้สรุปผลการวิจัยว่า การจัดซื้อและจัดจ้างในภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์มีผลปรับปรุงและมีประสิทธิภาพต่าง ๆ ได้ 7 ข้อ ดังนี้ 1. ความสะดวกและเท่าเทียม การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทำให้กระบวนการจัดซื้อและจัดจ้างเป็นเรื่องสะดวก และเท่าเทียมกันระหว่างหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานเอกชนมีโอกาสเท่าเทียมในการเข้าร่วมกระบวนการนี้ 2. โปร่งใสและตรวจสอบ การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยในการเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการ และให้โอกาสตรวจสอบกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 3. โอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่ การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์เปิดโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่เข้าร่วมกระบวนการจัดซื้อและจัดจ้างกับภาครัฐมากขึ้น 4. การอบรมเจ้าหน้าที่ ข้อกำหนดที่สำคัญคือการส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุให้เข้าใจและใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างมีประสิทธิภาพ 5. ประสิทธิภาพของอุปกรณ์และระบบ ในกระบวนการนี้ควรมีคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพเพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 6. ความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน พัฒนาความรู้และทักษะการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุอย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งสำคัญ 7. ระบบทดลองปฏิบัติงาน ควรพัฒนาระบบทดลองปฏิบัติงาน และเพิ่มรหัสสินค้าในระบบเพื่อความครอบคลุมการปรับปรุงและประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเรื่องสำคัญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและโอกาสให้กับภาครัฐและผู้ค้ารายใหม่ในการร่วมกิจกรรมนี้อย่างเท่าเทียม 4. แนวคิดเกี่ยวกับการลดใช้กระดาษในการดำเนินงาน

การใช้ระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงาน ง่ายขึ้น สะดวกรวดเร็ว และลดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร การเก็บรักษา และค้นหาข้อมูลสามารถค้นหาได้ง่าย ลดค่าใช้จ่ายทำให้ประหยัด

งบประมาณด้านการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ลดขั้นตอนและลดความผิดพลาดในการทำงาน การติดต่อสื่อสารมีความสะดวกและรวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้นบุคลากรมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานได้ทบทวนการทำงานและใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อลดปริมาณงาน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้และผู้รับบริการให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (อรพินธ์ นาคำ, 2563, หน้า 7) ทำให้ต้องประหยัดกระดาษ กระดาษเก่า 1 ตัน สามารถทดแทนการตัดต้นไม้เพื่อมาทำเป็นกระดาษได้ถึง 15 ตัน หากคนไทยทุกคนใช้กระดาษอย่างประหยัด โดยการใช้กระดาษทั้งหน้าจะช่วยรักษาชีวิตต้นไม้ได้ถึง 1.3 ล้านต้น หากคนไทยทุกคนหันมาใช้ผ้าเช็ดหน้าแทนการใช้กระดาษทิชชู จะช่วยรักษาชีวิตต้นไม้ได้ 3,315,000 ตัน กระดาษมีส่วนความเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของเราอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ยังมีความต้องการกระดาษมากขึ้นเท่าใด เราก็ต้องตัดต้นไม้หรือถากถางพื้นที่ป่าเพื่อปลูกต้นไม้ให้โตเร็ว สำหรับน้ำเยื่อไม้มาทำกระดาษมากขึ้นเท่านั้น หากแต่ทุกวันนี้คนไทยใช้กระดาษเฉลี่ยคนละ 60 กิโลกรัม ต่อปี และมีอัตราเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ โดยทั่วประเทศมีความต้องการกระดาษทุกชนิดรวมกันประมาณ 3.25 ล้านตันต่อปี ในขณะที่มีกำลังผลิต 4 ล้านตันต่อปี (มูลนิธิศูนย์สื่อเพื่อการพัฒนา, 2556 อ้างถึงในกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ, 2557, หน้า 1) หลักการในการลดใช้กระดาษมี 4 ข้อ ที่หน่วยงานสามารถปฏิบัติ ได้แก่

ใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ

- ใช้ระบบการประชุมแบบ paperless

- เอกสารการประชุม/การอบรมที่มีจำนวนมาก สามารถวิธีการ อัปโหลดบนเว็บไซต์, ส่งทาง

อีเมล แจกผู้เข้าร่วมประชุมแทน

- จัดส่งแบบรายงานทางอีเมล

- เวียนหนังสือที่เร่งด่วนทาง group line หรือ facebook หรือสื่อสังคมออนไลน์อื่น ๆ

- จัดเก็บสำเนาหนังสือออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยการสแกนแทนการถ่ายสำเนา

เพื่อไม่ให้สิ้นเปลืองเอกสาร

- ใช้วิธีการแชร์ไฟล์ ในสำนัก/กอง/กลุ่มงาน แทนการพิมพ์และสำเนาใช้กระดาษให้คุ้มค่า

1 หน้าขึ้นไป

- จัดตั้งจุดเก็บกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว ในพื้นที่ส่วนกลาง

- ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในหน่วยงานรับทราบถึงบริเวณหรือสถานที่ที่ใช้สำหรับการ

รวบรวมกระดาษใช้แล้วหน้าเดียว

- รมรงคิให้คนในหน่วยงานนำกระดาษที่ได้จากการรวบรวมไปใช้กระดาษหน้าสอง

- Reused เป็นกระดาษไนต์/สมุดไนต์ แทนการใช้โพสต์อิท

- บันทึกข้อความที่ไม่เป็นทางการหรือบันทึกข้อความที่ทำเพื่อติดต่อภายในสำนัก/กอง/

กลุ่ม ให้พิจารณากระดาษที่ใช้งานไปเพียงหน้าเดียวมาใช้

ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

- การพิมพ์ อักษรสำหรับการตรวจสอบให้ใช้กระดาษที่ใช้งานไปเพียงหน้าเดียวมาใช้แทนกระดาษดี และลดความละเอียดของหมึกลง
- หลีกเลี่ยงการใช้กระดาษปะหน้าโทรสาร ชนิดเต็มแผ่น เลื่อนมาใช้กระดาษขนาดเล็กที่สามารถตัดพับบนโทรสาร
- ซองเอกสาร สามารถนำกลับมาใช้งานได้อีก โดยให้ใช้กระดาษที่คิดแยกไว้หน้าเดียวนำมาปิดหน้าซองถึงผู้รับใหม่ได้อีก
- คัดแยกประเภทของกระดาษที่ใช้งาน และคัดแยกประเภทกระดาษทุกครั้งก่อนทิ้งลดภาระ เพิ่มมูลค่า สร้างความสุข
- จัดตั้งจุดแยกขยะกระดาษออกจากถังขยะประเภทอื่น
- นำกระดาษที่ใช้แล้ว 2 หน้า ทำลายด้วยเครื่องย่อยเอกสาร
- นำปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ใช้แล้วให้นำมาบริจาคทำอักษรเบลล์เพื่อคนตาบอด
- รวบรวมเพื่อจำหน่ายและนำเงินเข้ามาเป็นสวัสดิการของกองฯ

การลดใช้กระดาษด้วยการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting) สำหรับทุกอุปกรณ์โมบาย วิวัฒพันธุจินดา (2559) กล่าวว่า ประโยชน์ที่ได้จากการลดการใช้กระดาษในการประชุม สามารถลดปริมาณการใช้กระดาษ รวมถึงประหยัดค่าใช้จ่ายในการซื้อกระดาษกว่า 600,000 บาท ทั้งยังสามารถลด CO2 ได้ปริมาณ 49,789 Kg ที่เกิดจากกระบวนการผลิต กระบวนการขนส่ง และลดการก่อให้เกิดขยะที่เกิดจากเอกสารเมื่อประชุมเสร็จสิ้น

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (key informants) จำนวน 7 คน ได้แก่ 2.1) ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน 1 คน พนักงานจ้างกองคลัง จำนวน 2 คน พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านช่อง กงละ 1 คน รวมจำนวน 4 คน ได้แก่ กงช่าง, สำนักปลัดเทศบาลฯ, กงการศึกษา และกงสาธารณสุข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

โดยการสัมภาษณ์เชิงลึก (in-depth interview) โดยใช้คำถามแบบกึ่งโครงสร้าง (semi-structured) และใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (participant observation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. การจัดลำดับข้อมูลที่สำคัญ ผู้วิจัยเริ่มด้วยการรวบรวมข้อมูลจากผู้ให้สัมภาษณ์ในกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการศึกษา และจัดลำดับข้อมูลที่สำคัญของแต่ละบุคคล เพื่อให้สามารถจำแนก และหากกลุ่มข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ

2. การสรุป และวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ศึกษาวิจัยจะนำข้อมูลจากผู้ให้สัมภาษณ์ มาสรุป และวิเคราะห์ร่วมกับข้อมูลทางเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แนวคิด ทฤษฎี บทความทางวิชาการ และผลงานวิจัยอื่น ๆ เพื่อสร้างข้อมูลที่มีความหลากหลายและมีความครอบคลุม แล้วนำมาสังเคราะห์ให้ได้ข้อมูลที่เป็นระบบ

3. การเขียนรายงานสรุป ผู้วิจัยจะนำข้อมูลที่ผ่านการวิเคราะห์ และการสังเคราะห์แบบเป็นระบบแล้วมาเขียนรายงานสรุปเชิงเหตุ และผลตามหลักวิชาการ โดยแบ่งประเด็นตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

และการบรรยาย แนะนำ และสรุปผลตามหลักการวิธีการพรรณนาความ ซึ่งจะแบ่งประเด็นตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

การอภิปรายผลการศึกษา

จากการศึกษา การบริหารพัฒนากรณีการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา สามารถอภิปรายผลการศึกษาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิธีการบริหารการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ดังนี้

การบริหารพัฒนา

จากการศึกษาพบว่า เทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องกับ วรรษยา ศิริวัฒน์ (ม.ป.ป) ที่กล่าวถึง การเปลี่ยนแปลง การพัฒนาซึ่งต้องเกี่ยวข้องกับการปรับตัวและการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็น เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญสามารถเกิดขึ้นในรูปแบบของขั้นตอนการดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่, หรือการใช้เทคโนโลยีใหม่เข้ามาในการดำเนินงานทางการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การปรับเปลี่ยนกระบวนการการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ การตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการที่สอดคล้องกับแนวคิดที่กำหนดมีความสำคัญในการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น การดำเนินงานของคณะบุคคลในการร่วมมือกัน การพัฒนาในบริบทองค์กรมักจะเกี่ยวข้องกับการทำงานร่วมกันของคณะบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญและทักษะต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมเป็นสิ่งสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้าง เน้นที่การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการพัฒนาและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง การสร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอความคิดใหม่ ๆ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลที่เกี่ยวข้องในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการเรียนรู้และการพัฒนาของบุคลากรเพื่อปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่ต้องการ และการเข้าสู่ยุคดิจิทัลซึ่งเกี่ยวข้องกับการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการจัดการ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และมีความคล่องตัวต่อการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

การลดใช้กระดาษในการดำเนินงาน

จากการศึกษาพบว่า เทศบาลตำบลบ้านช่อง อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา ใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและอยู่ในทิศทางที่ดีต่อการจัดการ และการสื่อสารภายในองค์กร การลดใช้กระดาษและการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงาน มีส่วนช่วยให้การลดการใช้กระดาษและช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและการบริหารงบประมาณอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ (อรพินธ์ นาคำ, 2563) เรื่อง

แนวทางการลดปริมาณกระดาษเพื่อการดำเนินงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งการนำเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาช่วยในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ใช้เว็บไซต์หรือแพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการประกาศประกวดราคาหรือการขอใบเสนอราคา ระบบ e-GP มีส่วนช่วยในการจัดเก็บและค้นหาข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้งานดำเนินไปได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำลดข้อผิดพลาดในการทำงานที่ต้องการความระมัดระวังและความเร่งด่วน ลดการกระทำที่อาจเกิดขึ้นจากขั้นตอนการทำงานที่ไม่ชัดเจน การใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัดส่งเอกสาร เช่น รายงานการประชุม ซึ่งช่วยให้การสื่อสารและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น ทำให้ผู้ใช้และผู้รับบริการมีประสิทธิภาพมากขึ้นในการเข้าถึงข้อมูลและทำงาน และการลดการใช้กระดาษโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานช่วยส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและให้ความสำคัญกับความยั่งยืน การใช้เทคโนโลยีเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานนั้นมีผลเชิงบวกต่อองค์กรและบุคลากรโดยรวม เนื่องจากสามารถปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้ในหลายด้านพร้อมกันทั้งความเร็ว ความสะดวกสบาย และความคุ้มค่าทางด้านทรัพยากรต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงานวันนี้

ข้อเสนอแนะในการศึกษา

1. เสนอแนะให้เทศบาลตำบลบ้านช่อง ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมที่มีการฝึกอบรมเป็นแนวทางในการลดใช้กระดาษ อย่างยั่งยืน การจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ประเมินผล และติดตามผลเป็นรายบุคคล เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
2. เสนอแนะให้เทศบาลตำบลบ้านช่องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การใช้ระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
3. จัดทำตัวอย่างการทำงานไว้ในระบบเครือข่ายออนไลน์ของหน่วยงาน ซึ่งสามารถให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเรียกดูได้ตลอด
4. จัดให้มีการอบรมการใช้งานระบบ e-KYC ในกระบวนการทำงานจริงทั้งฝ่ายผู้บริหารและผู้ค้าภาครัฐ เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จริงในการลดการจัดพิมพ์เอกสาร

เอกสารอ้างอิง

สมชาย โตรักษา (2558) การประยุกต์ หลักการบริหาร เพื่อการพัฒนางานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน (พิมพ์ครั้งที่ 2) กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล

วิษณุกรณ์ โคตมี.(2564).ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลใน เขตจังหวัดบึงกาฬ, ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์, มหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร

อรพินท์ เปรมโพธิ์.(2558).ระดับการยอมรับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของเจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, หลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พรรณภา เรือนแปง.(2559).การปฏิบัติงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ หน่วยงานสังกัดกรมชลประทานในจังหวัดลำปาง, การค้นคว้าแบบอิสระ (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต), มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กิตติมา ศรีสิงห์.(2561).การพัฒนารูปแบบการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงานพัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ศศิพิมพ์ หมื่นชำนาญ.(2552).การกำหนดมาตรฐานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลดอนตะโก อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี, รายงานการศึกษาอิสระหลักสูตรปริญญารัฐ ประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อรพินธ์ นาคำ.(2563).แนวทางในการลดปริมาณกระดาษเพื่อการดำเนินงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, คณะบริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

เพ็ญลดา สายสวัสดิ์.(2558).ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของหน่วยงาน ภาครัฐจังหวัดสุราษฎร์ธานี, สารนิพนธ์, หลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

สุภาภรณ์ สุวรรณไฉไล.(2562).บทความวิจัย วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชพฤกษ์ ปีที่ 5 ฉบับที่ 1 (กุมภาพันธ์- พฤษภาคม 2562) ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่พัสดุในการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยใช้ ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กรณีศึกษาสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

กรรณิการ์ กาญจนวิญศรี.(2561). เอกสารประกอบการเรียนวิชาการบริหารการพัฒนา. เข้าถึงได้ จาก <http://pws.npru.ac.th/kannika/>

กรมบัญชีกลาง.(2565).กรมบัญชีกลาง MOU กรุงเทพฯ พัฒนาระบบ e-bidding เชื่อมโยงข้อมูลผ่าน Blockchain เพิ่มประสิทธิภาพและป้องกันความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูล, ฉบับที่ 33/2565

ชาลินทร์ เกรียงสินยศ (2554) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์.(e-Government Procurement : e-GP).ปีที่ 23 ฉบับที่ 77 มกราคม - มีนาคม 2554 พัฒนาเทคนิคศึกษา

ชัยณรงค์ สิริพรปรีดา, ชัชชาติภักซ์ เศรษฐกิจและ จุฑามาส เอี่ยมจินดา.(2565).แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐภาคกลาง : กรณีศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลรัตนโกสินทร์, วารสารวิจัยวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, ปีที่ 6 ฉบับที่ 3 กันยายน – ธันวาคม 2565

เกรียงชัย ปิงประวัตติ, วรัชยา ศิริวัฒน์, (2566).เอกสารการบรรยาย POL6503 ยุทธศาสตร์การพัฒนา [เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์] คณะรัฐศาสตร์, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

พัทธ์ ลวางกูร, วีระยุทธ พรพจน์ธนา มาศ, (2566). เอกสารการบรรยาย POL6001 ระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐศาสตร์ [เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์]. คณะรัฐศาสตร์, มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บุญเกียรติ การเวกพันธุ์ และคณะ.(ม.ป.ป), สถาบันพระปกเกล้า, การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน <http://wiki.kpi.ac.th/index.php?title>

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.(2553).ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 1-2 https://dept.npru.ac.th/procurement/data/files/state_supply.pdf

สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ.(2557).ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 3 <http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCEN>

TER4/DRAWER075/GENERAL/ DATA0000/00000018.PDF

กรมบัญชีกลาง.(2566).ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ระยะที่ 5

<http://www.gprocurement.go.th/wps/portal/egp/manual/>

SCB TechX.(2023).e-KYC คืออะไร? พร้อมบอก 5 ประโยชน์ในการนำมาใช้งานกับธุรกิจ! <https://scbtechx.io/th/blogs/product/e-kyc-ready-tell-benefits-use-business/>

กรมสรรพากร.(2019).e-KYC คืออะไร จาก https://www.rd.go.th/fileadmin/eMagazines/Feb_2019_Online.pdf 20-21, สืบค้นเมื่อ

กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ.(2563).โครงการศึกษาผลกระทบจากการจัดทำความตกลงการค้าเสรีไทย-สหภาพยุโรป, โดย สถาบันอนาคตศึกษาเพื่อการพัฒนา (Institute of Future Studies for Development: IFD), <https://www.dtn.go.th/th/content/category/detail/id/838/iid/3848>

กรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ.(2557).คู่มือการลดใช้ปริมาณกระดาษ <http://203.157.123.7/bpkh/wp-content/uploads/2018/03/คู่มือการลดใช้กระดาษ.pdf>

วิทวัส พันธุมจินดา.(2559).ลดการใช้กระดาษด้วยระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์(e-Meeting) สำหรับทุกอุปกรณ์โมบาย, มหาวิทยาลัยบูรพา, <https://www.ftqm.or.th/>

กรมบัญชีกลาง.(2565).กรมบัญชีกลาง MOU กรุงเทพฯ พัฒนาระบบ e-bidding เชื่อมโยงข้อมูลผ่าน Blockchain เพิ่มประสิทธิภาพและป้องกันความเสี่ยงในการรั่วไหลของข้อมูล, ฉบับที่ 33/2565 <http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTER4/DRAWER052/GENERAL/DATA0003/00003171.PDF>