

แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุ
ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

Improving Processes Operational Material Procurement in Electronic
Government Procurement System of the Faculty of Management Sciences,
Nakhon Sawan Rajabhat University

วรวิทย์ บุญสิน¹

Worawe Bunsin¹

Received: March 27,2025

Revised: April 23,2025

Accepted: April 26,2025

สำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์¹

Dean's Office Faculty of Management Sciences, Nakhon Sawan Rajabhat University¹

E-mail: miniv0809@gmail.com¹

บทคัดย่อ

บทความวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และเพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อวัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยเก็บข้อมูลจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 30 คน ซึ่งคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง เครื่องมือที่ใช้คือแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัย พบว่า (1) กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (86.67%) การศึกษาระดับปริญญาโท (50.00%) อย่างไรก็ตาม พบข้อจำกัดด้านองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีเพียง 33.33% ที่มีความรู้ในระดับมากและมากที่สุด ขณะที่ 36.67% มีความรู้น้อยและน้อยที่สุด นอกจากนี้ ความเข้าใจในระบบ e-GP ยังอยู่ในระดับต่ำ โดยมีเพียง 26.67% ที่มีความรู้สูงสุด และบุคลากรส่วนใหญ่ (60.00%) ไม่เคยได้รับการฝึกอบรมด้านพัสดุ ส่งผลให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ

(2) ปัญหาหลักที่พบในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย e-GP ได้แก่ (2.1) ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (2.2) การจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายยังไม่ได้รับการดำเนินการอย่างเป็นระบบ (2.3) ความซับซ้อนของระบบ e-GP และปัญหาการเชื่อมต่อระบบ e-GP (2.4) การบันทึกบัญชีวัสดุและการจัดเก็บข้อมูลไม่มีมาตรฐานที่แน่นอน (2.5) การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน และ (2.6)) การวางแผนร่วมกันระหว่างผู้ใช้งบประมาณและผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อยังไม่มีประสิทธิภาพ

(3) แนวทางการพัฒนาควรใช้หลัก PDCA และ 5R เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยมีแนวทางสำคัญ ได้แก่ การวางแผนการดำเนินงานให้เป็นระบบ การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อ การตรวจสอบและประเมินผลกระบวนการจัดซื้อ และการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อพัฒนาต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรมีการเลือกวัสดุที่มีคุณภาพเหมาะสม การจัดซื้อในเวลาที่เหมาะสม การกำหนดราคาที่เหมาะสม ผล การสั่งซื้อในปริมาณที่พอดี และการเลือกผู้ขายที่มีคุณภาพ

สรุปได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-GP ของคณะวิทยาการจัดการยังมีปัญหาและอุปสรรคหลายด้าน ทั้งด้านองค์ความรู้ ระบบเทคโนโลยี และการบริหารงบประมาณ แนวทางการพัฒนาควรมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการ และพัฒนาทักษะบุคลากรผ่านการฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

คำสำคัญ: แนวทางการพัฒนา; การปรับปรุงกระบวนการ; การจัดซื้อวัสดุ; ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ประเภทบทความ: บทความวิจัย

Abstract

This study aims to examine the problems and obstacles in the procurement process of materials through the electronic government procurement (e-GP) system at the Faculty of Management Science, Nakhon Sawan Rajabhat University. Additionally, it seeks to explore approaches for improving the material procurement process within the e-GP system. Data were collected from 30 personnel involved in procurement and supply management, selected through purposive sampling. The research instrument was a questionnaire, and the data were analyzed using descriptive statistics, including frequency, percentage, mean, and standard deviation.

The findings reveal that: (1) The majority of the sample were female (86.67%) and held a master's degree (50.00%). However, there were limitations in knowledge regarding procurement laws and regulations, with only 33.33% possessing a high level of understanding, while 36.67% had low or minimal knowledge. Additionally, understanding of the e-GP system was relatively low, with only 26.67% demonstrating high proficiency. Furthermore, 60.00% of the personnel had never received procurement training, leading to inefficiencies in operations.

(2) The main problems encountered in the implementation of government procurement through the e-GP system include: (2.1) a lack of knowledge regarding relevant laws, regulations, and directives (2.2) the vendor registration process has not been systematically implemented (2.3) the complexity of the e-GP system and issues with system connectivity (2.4) the lack of standardized procedures for inventory accounting and data storage (2.5) budget allocations that do not align with the actual needs of agencies and (2.6) ineffective coordination between budget users and procurement personnel in planning.

(3) To enhance the procurement process, the study suggests adopting the PDCA (Plan-Do-Check-Act) cycle and the 5R principles (Right Quality, Right Time, Right Price, Right Quantity, Right Vendor) Key recommendations include systematic planning, process improvement, monitoring and evaluation, and continuous corrective actions. Furthermore, emphasis should be placed on selecting quality materials, purchasing at appropriate times, setting reasonable prices, ensuring optimal order quantities, and choosing reliable vendors.

In conclusion, the e-GP procurement system at the Faculty of Management Science still faces multiple challenges related to knowledge, technology, and budget management. Development strategies should focus on modernizing technology, enhancing transparency, and improving personnel skills through training programs to increase operational efficiency.

Keyword: Development Guidelines; Process Improvement; Material Procurement, E- Government Procurement system

Type of Article: Research Article

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นกระบวนการสำคัญที่มีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพและความสามารถในการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐทุกระดับ ต้องดำเนินการภายใต้กรอบนโยบายที่โปร่งใส คุ่มค่า และตรวจสอบได้ เพื่อให้การใช้ทรัพยากรของรัฐเกิดประโยชน์สูงสุด (กรมบัญชีกลาง, 2560) การจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นกลไกเชิงกลยุทธ์ที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะในด้านการบริหารงบประมาณ และการส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมักเผชิญกับความท้าทายหลายประการ เช่น ความซับซ้อนของกฎระเบียบ การขาดข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจ และภาระงานที่ไม่สมดุลกับจำนวนบุคลากร ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการโดยรวม (OECD, 2022)

โดยทั่วไป การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมุ่งเน้นการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยขาดการวางแผนเชิงกลยุทธ์และการวิเคราะห์ประสิทธิภาพของกระบวนการ ปัญหาดังกล่าวทำให้เกิดความล่าช้าและข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เช่น การคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดโดยไม่คำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและบริการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ขององค์กรในระยะยาว เพื่อแก้ไขปัญหานี้ รัฐบาลไทยได้ดำเนินการปรับปรุงกฎระเบียบและแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างให้สอดคล้องกับแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐสมัยใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งมุ่งเน้นการสร้าง ความคุ้มค่าและความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (กรมบัญชีกลาง, 2560)

การนำระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) มาใช้เป็นแนวทางสำคัญในการยกระดับประสิทธิภาพของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบ e-GP ช่วยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ลดความผิดพลาดของข้อมูล ลดต้นทุนในการดำเนินการ และเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการทั้งหมด รวมถึงการสร้าง ความคุ้มค่าและความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง (จักรพันธ์ ระเบียบวรากร, 2560) อย่างไรก็ตาม การ

นาระบบ e-GP มาใช้ยังคงมีความท้าทายในหลายด้าน เช่น ความสามารถในการใช้งานของบุคลากร ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ และความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพของการใช้งานระบบ (UNDP, 2023)

สำหรับกรณีศึกษาการดำเนินงานของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการศึกษาและวิจัย มีความจำเป็นต้องจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะและสาขาวิชา จากการสำรวจพบว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างยังคงมีข้อจำกัดในด้านความรวดเร็ว ความคุ้มค่า และความโปร่งใส แม้ว่าจะมีการนำระบบ e-GP มาใช้แล้ว แต่บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจในกระบวนการ ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาการจัดเก็บข้อมูลที่ไม่เป็นระบบ ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการอนุมัติและตรวจสอบเอกสาร นอกจากนี้ ยังพบข้อจำกัดในเรื่องของโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเร็วของเครือข่ายและความสามารถของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูล ซึ่งส่งผลต่อความคล่องตัวของการใช้งานระบบ e-GP (กลุ่มงานพัสดุและการเงิน สำนักงานอธิการบดี, 2566) เพื่อลดข้อจำกัดและพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ดังนั้น การศึกษาและพัฒนาแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ในครั้งนี้ จึงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนางานประจำสู่งานการศึกษา (Routine to Research: R2R) ที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาและพัฒนากระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความคล่องตัว ลดความล่าช้า ลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการ และทำให้สามารถบริหารจัดการพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น การศึกษานี้จะวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการใช้งานระบบ e-GP ของคณะวิทยาการจัดการ และเสนอแนะแนวทางในการพัฒนากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐ ตลอดจนสามารถตอบสนองความต้องการของคณะและสาขาวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งจะช่วยยกระดับประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างในระดับคณะและสามารถเป็นต้นแบบสำหรับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
2. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อวัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้ทราบถึงปัญหาและสาเหตุหลักที่เป็นอุปสรรคในการทำงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยในการศึกษานี้จะช่วยให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อวัสดุ เช่น การจัดการเอกสารที่ไม่เหมาะสม การใช้งานระบบ e-GP ที่มีข้อจำกัด หรือการขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้ระบบ ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการหาทางแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการในระยะยาว

2. ทำให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานการจัดซื้อวัสดุที่เหมาะสม ซึ่งผลการศึกษาจะช่วยนำเสนอแนวทางในการฝึกอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้งานระบบ e-GP อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อวัสดุให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

3. สามารถใช้ข้อมูลประเด็นที่เกี่ยวข้องไปเป็นแนวทางและการปรับปรุงกระบวนการที่ในสถานการณ์อื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และปรับใช้ในองค์กรอื่น ๆ ที่ใช้ระบบ e-GP เพื่อแก้ไขปัญหาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

แนวคิดเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีการประกาศใช้ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 และมีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 สาระสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ ได้กำหนดขอบเขตการใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง การจัดซื้อจัดจ้างต้องก่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดและมีหลักการ คือ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ เน้นเรื่องการ ส่งเสริมให้ภาคประชาชนและผู้ประกอบการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต โดยเป็นการยกเลิก บทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของหน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติฉบับนี้ ซึ่งหน่วยงานที่ต้องอยู่ภายใต้การ ใช้บังคับของกฎหมายฉบับดังกล่าว ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การอิสระ องค์การที่เกิดขึ้นตามกฎหมาย รัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง แต่ถึงอย่างไรเพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัวในการทำงานหากหน่วยงานใดต้องการที่จะให้มีข้อระเบียบขึ้นมาเองก็สามารถกระทำได้อยู่เพียงแต่ต้องดำเนินการสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางในพระราชบัญญัติฉบับนี้ (วาริ แวนแก้ว, 2561 อ้างถึงใน กร กษ อ่อนน้อมและฉาน เรื่องธรรมสังสิทธิ์, 2562) แบ่งโครงสร้างของพระราชบัญญัติดังกล่าวออกเป็น 15 หมวด 132 มาตรา มีการ เพิ่มเติมภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนและผู้ประกอบการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต ในรูปแบบของข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นการทำข้อตกลงระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ หน่วยงานของรัฐที่จะทำการจัดซื้อ จัดจ้าง ผู้ประกอบการที่จะเข้าเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้นและผู้สังเกตการณ์ว่าจะไม่ทำการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น ๆ โดยเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนสิ้นสุด โครงการกำหนดให้มีคณะกรรมการ จำนวน 5 คณะ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 กำหนดประเภทการจัดซื้อจัดจ้างหลักๆ ไว้ 3 ประเภท ได้แก่ 1) การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง 2) การจ้างที่ปรึกษา มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง และ 3) การจ้างออกแบบหรือ

ควบคุมงาน มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 4 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดแบบ

อย่างไรก็ตามในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมุ่งเน้นให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ เกิดความโปร่งใส คุ่มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและตรวจสอบได้ กำหนดเรื่องการทำสัญญา ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้อง จัดทำสัญญาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ฉบับนี้ กำหนดเรื่องการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับไว้อย่างชัดเจน กำหนดเพิ่มเติมในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ กำหนดเรื่องการทำงาน กำหนด เรื่องการบริหารพัสดุ รวมถึงกำหนดเพิ่มเติมเรื่องสิทธิในการอุทธรณ์ เพิ่มเติมบทกำหนดโทษสำหรับ เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจซึ่งปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ตลอดจนมีบทลงโทษสำหรับผู้ทำการสนับสนุนให้ทำ ความผิดด้วย เมื่อได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วนั้น ก็ได้มีการประกาศระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามมา โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐเกิดความเหมาะสมไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงได้แบ่งโครงสร้างของระเบียบกระทรวงการคลังฯ ดังกล่าว ออกเป็น 223 ข้อ 10 หมวด (กรกช อ่อนน้อม และฉาน เรื่องธรรมสังห์, 2562)

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อ (Purchasing) หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อสินค้าและบริการที่องค์กรต้องการการจัดซื้อ เป็นเพียงส่วนหนึ่งของการจัดหา (Procurement) ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสั่งซื้อ เปรียบราคา รับ สินค้าเข้าคลัง และชำระเงินให้ซัพพลายเออร์ โดยการจัดซื้อเป็นกระบวนการที่ทำให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการเพื่อ สนับสนุนกระบวนการผลิตและกระบวนการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ขององค์กร ซึ่งกระบวนการจัดซื้อนั้นประกอบ ไปด้วย 3 ส่วน อ้างถึงใน จักรพันธ์ ธีรวิทย์วรกร (2560) ดังนี้

1. การวางแผนการจัดซื้อ (Planning) การจัดซื้อนั้นควรครอบคลุมการกำหนดเป้าหมาย การจัดทำระบบ และการจัด พังงาน โดยมีการแยกแยะและกำหนดอำนาจหน้าที่ให้ชัดเจน การคัดเลือกบุคลากร การจัดทำขั้นตอน การปฏิบัติงานและแบบฟอร์มต่าง ๆ รวมถึงการกำหนดแผนงานและงบประมาณ

2. ดำเนินงานการจัดซื้อ (Doing) ในการดำเนินงานการจัดซื้อนั้น สิ่งแรกที่ต้องทำคือการกำหนดกลยุทธ์ที่จะทำ ให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์การ ซึ่งประกอบไปด้วยกลยุทธ์การแข่งขัน (Competitive Strategies) และกลยุทธ์ทั่วไป (Generic Strategies) เมื่อกำหนดกลยุทธ์เป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงกำหนดวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เช่น การประเมินผู้ขาย การต่อรองราคา การรับมอบสินค้า ตลอดจนการ ติดตามและการตรวจสอบคุณภาพ

3. การควบคุม (Checking) ในการควบคุมการจัดซื้อนั้นต้องมีการกำหนดขอบเขตภาระหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่หรือพนักงานจัดซื้อให้ชัดเจน มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานและประเมินผล ซึ่งการ ติดตามและ ตรวจสอบนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกองค์การ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานมุ่งสู่เป้าหมาย ขององค์การอย่างแท้จริงโดยเกิดความสิ้นเปลืองน้อยที่สุด นอกจากแนวคิดด้านองค์ประกอบแบบกว้างทั้ง 3 ส่วน

ข้างต้นแล้ว การจัดซื้อ ยัง ถือว่าเป็นหนึ่งในกิจกรรมทางการบริหารที่ส่งผลให้องค์การบรรลุตามแผนการดำเนินงาน ด้านอื่น ๆ เช่น แผนงานการผลิต หรือแผนงานการขาย เป็นต้น โดยการจัดซื้อที่ดีต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงความเหมาะสม ซึ่งจะมุ่งเน้นไปที่เป้าหมายระยะสั้น 5 เป้าหมาย (หลัก 5R) ดังนี้

1. ผู้ส่งสินค้าที่เหมาะสม (Right Vendor) สิ่งที่ต้องคำนึงถึงเป็นอันดับแรกในการบริหารการจัดซื้อคือการเลือกผู้ให้บริการหรือผู้ประกอบการที่ถูกต้องเหมาะสม พิจารณาคัดเลือกองค์ประกอบต่าง ๆ ของผู้ประกอบการ อย่างรอบด้าน ซึ่งนอกจากจะส่งผลทางตรงต่อกระบวนการจัดซื้อแล้ว ยังส่งผลทางอ้อมคือเป็นการสร้างโอกาสและความสัมพันธ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยกันในระยะยาวอีกด้วย

2. คุณภาพที่เหมาะสม (Right Quality) คุณภาพของสินค้าและบริการที่เหมาะสมกับการใช้งานมีความสำคัญและส่งผลต่อองค์การเป็นอย่างยิ่ง สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูงเกินกว่าความจำเป็นหรือความต้องการ นั้นนอกจากจะเป็นการทำให้ต้นทุนเพิ่มสูงขึ้นแล้วยังเป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากรเนื่องจากการใช้งาน ไม่คุ้มค่ากับคุณสมบัติ

3. เวลาที่เหมาะสม (Right Time) การสั่งซื้อสินค้าและบริการต้องไม่เร็วหรือช้าเกินไป การสั่งซื้อสินค้าเร็วเกินไปความต้องการเป็นจำนวนมากนำไปสู่ปัญหาสินค้าคงคลังทับถม สิ้นเปลืองพื้นที่และทรัพยากรในการเก็บรักษา ทั้งยังมีโอกาสที่สินค้าจะเสื่อมสภาพหรือมีสภาพที่ไม่สมบูรณ์เมื่อไม่ได้ถูกใช้งานในทันทีอีกด้วย ในทางตรงกันข้าม การสั่งซื้อสินค้าช้าเกินไปเป็นการทำให้กระบวนการผลิตหรือการดำเนินการขององค์การขาดช่วง เนื่องมาจากวัตถุดิบเข้ามาล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการ ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้องค์การขาดรายได้หรือเสียโอกาสทางธุรกิจได้

4. ราคาที่เหมาะสม (Right Price) ไม่ควรจัดซื้อสินค้าและบริการในราคาที่สูงหรือต่ำจนเกินไป เพราะการจัดซื้อสินค้าและบริการที่มีราคาสูงจะทำให้องค์การต้องแบกรับภาระต้นทุนสูงเกินความจำเป็น เป็นการเสียเปรียบในเชิงการแข่งขัน ส่วนการซื้อสินค้าและบริการที่มีราคาต่ำนั้นมีโอกาสสูงที่ผู้ซื้อจะได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพต่ำไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการใช้งานได้ เนื่องจากผู้ประกอบการหรือผู้ขายนั้นจำเป็นต้องลดคุณภาพของสินค้าและบริการลงเพื่อให้สามารถขายได้ในราคาที่ต่ำ นอกจากนั้น องค์การอาจสูญเสียแหล่งซื้อ สินค้าและบริการจากผู้ประกอบการรายนี้ไป เนื่องด้วยผู้ประกอบการไม่สามารถแบกรับราคาที่ต่ำ ซึ่งทำให้มีกำไรน้อยได้อย่างต่อเนื่อง

5. จำนวนที่เหมาะสม (Right Quantity) จำนวนของสินค้าที่จัดซื้อในแต่ละครั้งนั้นต้องไม่มากเกินไป หรือน้อยเกินไป การซื้อสินค้าในปริมาณที่มากเกินไปจนความจำเป็นทำให้สินค้าคงคลังล้นสต็อกหรือสินค้านั้นล้าสมัยทำให้เมื่อถึงเวลานำมาใช้จึงไม่สามารถตอบโจทยการใช้งานได้อย่างครอบคลุม ในขณะที่ หากสั่งซื้อสินค้าน้อยเกินไปนั้น นอกจากจะทำให้้องค์การผู้ซื้อเสียโอกาสทางธุรกิจแล้ว ยังอาจเป็นการ เพิ่มต้นทุนค่าใช้จ่ายในการซื้อครั้งนั้นอีกด้วย เพราะการซื้อในปริมาณที่น้อยลงอาจทำให้ราคาต่อหน่วยสูงขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานตามหลัก PDCA

กระบวนการการปฏิบัติงานตามหลัก PDCA (Plan-Do-Check-Action) ของศาสตราจารย์เดมมิง (Deming's cycle) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ซึ่งต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. การวางแผน (Plan :P) ขั้นตอนการวางแผนครอบคลุมถึงการกำหนดกรอบหัวข้อที่ต้องการปรับปรุง

เปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การวางแผนยังช่วยให้เราสามารถคาดการณ์สิ่งที่เกิดขึ้นในอนาคต และช่วยลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยทั่วไปการวางแผนมีอยู่ด้วยกัน 2 ประเภทหลัก ๆ ดังนี้

ประเภทที่1 การวางแผนเพื่ออนาคต เป็นการวางแผนสำหรับสิ่งที่จะเกิดขึ้นใน อนาคตหรือกำลังจะเกิดขึ้น บางอย่างเราไม่สามารถควบคุมสิ่งนั้นได้เลย แต่เป็นการเตรียมความพร้อมของเราสำหรับสิ่งนั้น

ประเภทที่ 2 การวางแผนเพื่อการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เป็นการวางแผนเพื่อ เปลี่ยนแปลงสภาพที่เกิดขึ้น ในปัจจุบันเพื่อสภาพที่ดีขึ้น ซึ่งเราสามารถควบคุมผลที่เกิดในอนาคตได้ ด้วยการเริ่มต้นเปลี่ยนแปลงตั้งแต่ปัจจุบัน

2. ปฏิบัติ (Do: D) ขั้นตอนการปฏิบัติ คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ ใน ขั้นตอนการวางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจ หรือไม่ พร้อม กับสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย ไม่ควรปล่อยให้ถึงวินาทีสุดท้ายเพื่อดูความคืบหน้าที่เกิดขึ้น หากเป็นการ ปรับปรุงในหน่วยงานผู้บริหารย่อมต้องการทราบความคืบหน้าอย่างแน่นอน เพื่อจะได้มั่นใจว่าโครงการเกิดความ ผิดพลาดน้อยที่สุด

3. ตรวจสอบ (Check : C) ขั้นตอนการตรวจสอบ คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง การตรวจสอบทำให้ทราบว่า การปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ได้ กำหนดไว้หรือไม่ สิ่งสำคัญก็คือ ต้องรู้ว่าตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จาก การตรวจสอบ จะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

4. ปรับปรุงการดำเนินการ (Act: A) ขั้นตอนการปรับปรุงดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จาก การตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ 2 กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณี แรก ก็ให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมาจัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุง ให้ดี ยิ่งขึ้นไปอีก แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง ซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ ก็ควรนำข้อมูล ที่รวบรวมไว้มาวิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะดำเนินการอย่างไรต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กาญจนา นิลประเสริฐ (2563) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการใช้ e-GP ในภาครัฐ มี วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการใช้งานระบบ e-GP ในภาครัฐ การศึกษาใช้วิธีการ สัมภาษณ์และสัมภาษณ์จากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการใช้ระบบ e-GP เพื่อตรวจสอบปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อ ความสำเร็จ ผลการศึกษา พบว่า ความสำเร็จของการใช้ระบบ e-GP ขึ้นอยู่กับสองปัจจัยหลัก ได้แก่ ความพร้อม ของบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการใช้ระบบ และความสามารถของระบบในการรองรับการดำเนินงานอย่างมี ประสิทธิภาพ รวมถึงการให้การฝึกอบรมที่เพียงพอเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและเต็ม ประสิทธิภาพ ทั้งนี้การพัฒนาระบบให้มีความเสถียรและสามารถรองรับการใช้งานได้ดีจะช่วยเพิ่มโอกาสในการ ประสบความสำเร็จ

ภาคภูมิ สุขสวัสดิ์ (2563) ได้ทำการศึกษาผลกระทบของ e-GP ต่อการลดต้นทุนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลกระทบจากการใช้ระบบ e-GP ต่อการลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยใช้ วิธีการสัมภาษณ์และสัมภาษณ์หน่วยงานภาครัฐที่มีการใช้ระบบ e-GP เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการ

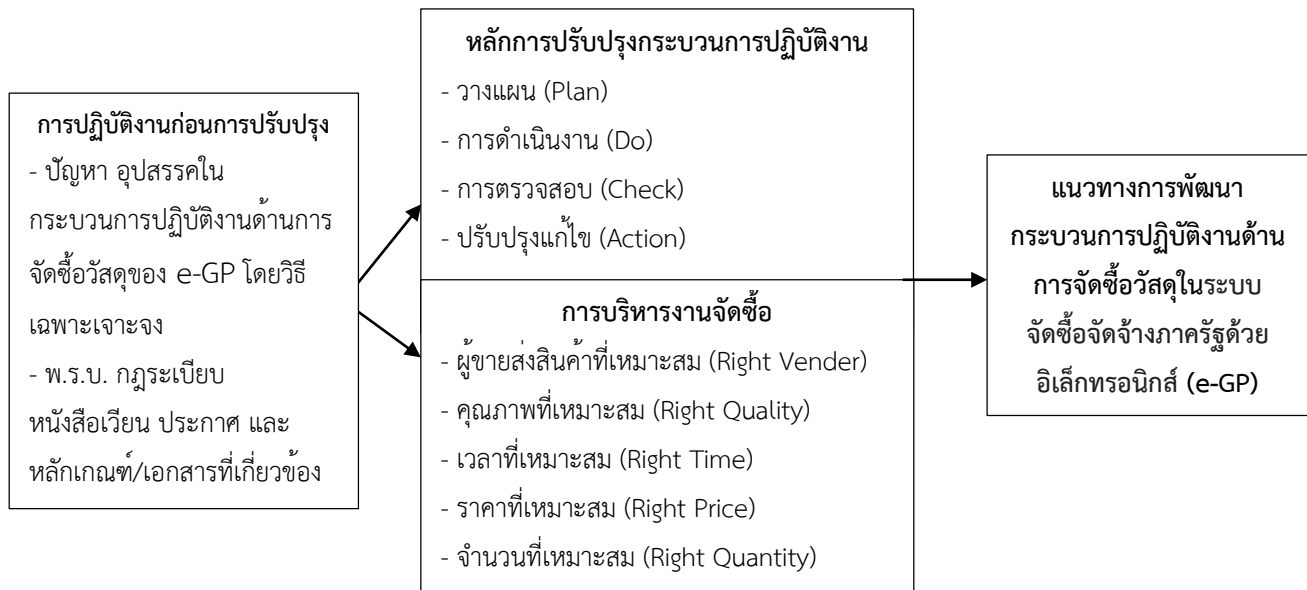
ดำเนินงานก่อนและหลังการใช้ระบบ จากนั้นจึงทำการวิเคราะห์การเปรียบเทียบข้อมูลต้นทุน ผลการศึกษา พบว่า การใช้ e-GP ช่วยลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีนัยสำคัญ โดยเฉพาะในด้านค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในรูปแบบดั้งเดิม เช่น ค่าใช้จ่ายในการพิมพ์เอกสาร ค่าการเดินทางของเจ้าหน้าที่ และค่าใช้จ่ายในการจัดการระบบเอกสารที่มีความซับซ้อน นอกจากนี้ยังพบว่า e-GP ช่วยลดความซับซ้อนในการบริหารจัดการ ส่งผลให้มีการประหยัดทรัพยากรในกระบวนการต่าง ๆ

สุภาพร แก้วใส (2563) ได้ทำการศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การศึกษานี้มุ่งสำรวจและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับการใช้ระบบ e-GP ในภาครัฐ โดยมุ่งเน้นที่ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความพร้อมทางเทคโนโลยี การสนับสนุนจากผู้บริหาร และการฝึกอบรมบุคลากร โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ โดยมีการแจกแบบสอบถามให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภาครัฐที่มีการใช้ระบบ e-GP เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อการใช้ระบบ e-GP เช่น ความพร้อมทางเทคโนโลยี การสนับสนุนจากผู้บริหาร และการอบรมที่ได้รับ ผลการศึกษา พบว่า ปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการยอมรับระบบ e-GP คือความพร้อมทางเทคโนโลยีและการสนับสนุนจากผู้บริหาร โดยเฉพาะการลงทุนในเทคโนโลยีที่ทันสมัยและการสร้างเงื่อนไขที่เอื้อให้บุคลากรสามารถใช้ระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังพบว่า การอบรมบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญในการเพิ่มความเข้าใจและความมั่นใจในการใช้ระบบ จึงเสนอแนะให้มีการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บุคลากรมีทักษะที่เหมาะสมในการใช้ระบบอย่างเต็มประสิทธิภาพ

อนุชา ประภาศิริ (2564) ได้ทำการศึกษาแนวทางปรับปรุงระบบ e-GP เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางในการปรับปรุงระบบ e-GP เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยใช้การวิเคราะห์กรณีศึกษาและความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบ รวมถึงการสำรวจความคิดเห็นจากประชาชนและผู้ประกอบการเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลและความโปร่งใส ผลการศึกษา พบว่า การวิจัยแนะนำว่าควรปรับปรุงระบบโดยการเพิ่มช่องทางให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประมูลและการตัดสินใจทางธุรกิจอย่างโปร่งใส นอกจากนี้ ควรมีมาตรการเพื่อป้องกันและตรวจสอบการทุจริตในการใช้งานระบบ ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นจากประชาชนและหน่วยงานภายนอก

ราวรรณ สุนาโพธิ์ (2565) ได้ทำการศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ ผลการวิจัย พบว่า ระดับของปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยมากที่สุดได้แก่ ด้านอุปกรณ์อำนวยความสะดวก รองลงมา ได้แก่ด้านวัตถุดิบ/ปัจจัยนำเข้า ด้านผู้ปฏิบัติงาน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน และลำดับสุดท้ายด้านวิธีการทำงาน/กระบวนการทำงาน ตามลำดับ

กรอบแนวคิดการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ระเบียบวิธีวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ บุคลากรที่สังกัดในหลักสูตรระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อวัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ทั้งในด้านการบริหารจัดการงบประมาณและการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุ รวมถึงการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ภายในงบประมาณรายได้และงบประมาณแผ่นดิน โดยแบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 49 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 11 คน รวมทั้งสิ้น 60 คน (กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี, 2567) โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา จำนวน 30 คน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 50 ของประชากรทั้งหมด โดยพิจารณาตามหลักการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัย หากประชากรมีจำนวนไม่มากหรืออยู่ในหลักร้อย ควรกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างให้เป็นร้อยละ 15-30 ของประชากรทั้งหมด จึงถือว่าเหมาะสมและอยู่ในเกณฑ์ที่แนะนำสำหรับการวิจัยที่มีประชากรจำนวนน้อย (เพ็ญภา เอื้อเกตุ, 2560) และทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ซึ่งเป็นการเลือกกลุ่มตัวอย่างที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการจัดซื้อวัสดุในระบบ e-GP โดยพิจารณาจากหน้าที่และบทบาทของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อมูลที่มีความลึกซึ้งและตรงกับวัตถุประสงค์ของการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม (Questionnaire)

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการเก็บจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาพัสดุของสาขาวิชาและสำนักงานคณบดีสังกัดคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ หลังจากผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามที่ตอบกลับมาแล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive static) ได้แก่ ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standardization)

ผลการวิจัย

1. ผลการศึกษาปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อวัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จากการศึกษาพบว่า บุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (86.67%) และมีเพศชายเพียง (13.33%) ซึ่งอาจสะท้อนถึงแนวโน้มการกระจายตัวของบุคลากรในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานพัสดุ และส่วนใหญ่มิมีการศึกษาระดับปริญญาโท (50.00%) รองลงมาคือระดับปริญญาเอก (36.67%) และปริญญาตรี (13.33%) ซึ่งแสดงให้เห็นว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมิได้มีการศึกษาสูง ส่งผลต่อความสามารถในการเข้าใจและปฏิบัติงานด้านพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบของภาครัฐ อย่างไรก็ตาม ความรู้เฉพาะทางเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐยังคงเป็นปัจจัยสำคัญที่ต้องได้รับการพัฒนา

เมื่อพิจารณาถึงประสบการณ์การทำงาน พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่อยู่ในช่วง 11-15 ปี (50.00%) รองลงมาคือมากกว่า 15 ปี (36.67%) และ 5-10 ปี (13.33%) ข้อมูลนี้สะท้อนว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีประสบการณ์ในระดับสูง ซึ่งสามารถนำความรู้และทักษะที่สะสมมาปรับใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ในด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีความรู้ระดับมากและมากที่สุดมีเพียง 33.33% ในขณะที่กลุ่มที่มีรู้น้อยและน้อยที่สุดรวมกันถึง 36.67% ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรบางส่วนยังขาดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานด้านพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ โดยเฉพาะด้านความรู้เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พบว่ามีบุคลากรที่มีความรู้ระดับมากและมากที่สุดเพียง 26.67% เท่านั้น ในขณะที่กลุ่มที่มีรู้น้อยที่สุดหรือน้อยรวมกันสูงถึง 36.67% ซึ่งแสดงให้เห็นถึงข้อจำกัดในการใช้ระบบ e-GP และอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องอาศัยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จากการศึกษา พบว่า การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ยังคงเผชิญกับข้อจำกัดและอุปสรรคหลายประการ ซึ่งส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1.1 ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นหนึ่งในปัญหาหลักของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้ระบบ e-GP และแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง นอกจากนี้ ยังการขาดความรู้ในด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับนี้ส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เช่น การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างผิดประเภท การกำหนดรายละเอียดของสัญญาจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณผิดเงื่อนไข ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย

1.2 การจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายยังไม่ได้มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ จากการศึกษาพบว่า การจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขายยังไม่มีระบบที่เป็นมาตรฐาน ส่งผลให้การบริหารจัดการผู้ขาย (Vendor Management) ขาดประสิทธิภาพ และอาจนำไปสู่ปัญหาอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขายที่ไม่มีคุณสมบัติตาม

ข้อกำหนด การไม่สามารถเปรียบเทียบราคาและคุณภาพของผู้ขายรายต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและการไม่มีฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ส่งผลให้เกิดปัญหาการจัดซื้อจากผู้ขายที่ไม่ผ่านมาตรฐาน

1.3 ความซับซ้อนของระบบ e-GP และปัญหาการเชื่อมต่อระบบ e-GP ถือเป็นแพลตฟอร์มสำคัญที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ แต่จากการศึกษาพบว่า มีปัญหาหลายประการที่ส่งผลกระทบต่อการใช้งาน ได้แก่ ระบบมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ซับซ้อน ทำให้บุคลากรที่ไม่มีความเชี่ยวชาญพบอุปสรรคในการใช้งานระบบ e-GP มีการอัปเดตและปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดปัญหาความเข้ากันได้กับซอฟต์แวร์และฐานข้อมูลของหน่วยงาน รวมถึง ปัญหาด้านเครือข่ายและการเชื่อมต่อระบบ ทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า

1.4 การบันทึกบัญชีวัสดุและการจัดเก็บข้อมูลไม่มีมาตรฐานที่แน่นอน การบันทึกบัญชีวัสดุและการจัดเก็บข้อมูลเป็นอีกหนึ่งปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของระบบงานพัสดุ จากการศึกษพบว่า ระบบบัญชีที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลยังไม่มีมาตรฐานที่แน่นอน ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูล มีปัญหาการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง เนื่องจากไม่มีระบบที่สามารถแสดงข้อมูลแบบเรียลไทม์ ซึ่งในการบันทึกภาษีมูลค่าเพิ่มในระบบบัญชีบางครั้งไม่ถูกต้อง ทำให้ต้องทำการแก้ไขข้อมูลย้อนหลัง ซึ่งทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

1.5 การจัดสรรงบประมาณไม่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน เป็นอีกปัญหาหนึ่งที่พบจากการศึกษา คือ การจัดสรรงบประมาณยังไม่เป็นไปตามความต้องการที่แท้จริงของแต่ละหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดปัญหาหลายประการ ได้แก่ การขาดแคลนงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุที่จำเป็น ส่งผลให้กระบวนการดำเนินงานติดขัด การจัดสรรงบประมาณที่ไม่สมดุล ทำให้บางหน่วยงานได้รับงบประมาณมากเกินไป ในขณะที่บางหน่วยงานขาดงบประมาณการต้องเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณช่วงปลายปีงบประมาณ เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ซึ่งอาจนำไปสู่การจัดซื้อที่ไม่จำเป็น

1.6 การวางแผนร่วมกันระหว่างผู้ใช้งบประมาณและผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อยังไม่มีประสิทธิภาพ อีกปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้างคือ การขาดการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้ใช้งบประมาณ (หน่วยงานต้นสังกัด) กับผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อ (ฝ่ายพัสดุ) ซึ่งนำไปสู่ปัญหาต่าง ๆ เช่น การไม่สามารถจัดซื้อวัสดุได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้าเนื่องจากต้องรอการอนุมัติหลายขั้นตอนและการสื่อสารที่ไม่ชัดเจนระหว่างฝ่ายบริหารงบประมาณและฝ่ายพัสดุ ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในการดำเนินงาน

2. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อวัสดุในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พบว่า การดำเนินงานด้านพัสดุของ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ยังเผชิญกับข้อจำกัดหลายด้าน เช่น ปัญหาด้านองค์ความรู้ของบุคลากร ความซับซ้อนของระบบเทคโนโลยี ความไม่สอดคล้องของการจัดสรรงบประมาณ รวมถึงปัญหาการบริหารงานพัสดุที่ยังขาดมาตรฐานที่เป็นระบบ ดังนี้

2.1 การวางแผน (Plan) จัดทำแนวทางการดำเนินงานให้เป็นระบบ และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มต้นจากการวางแผนที่ดี โดยต้องมีการกำหนดความต้องการของหน่วยงาน ผ่านการสำรวจข้อมูลสถิติการใช้พัสดุในปีที่ผ่านมา อีกทั้งกำหนดแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับความต้องการจริง เพื่อลดปัญหาการใช้จ่ายที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และจัดทำแนวปฏิบัติและคู่มือการทำงาน ที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

2.2 การดำเนินการ (Do) ปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น คณะวิทยาการจัดการได้ปรับปรุง กระบวนการจัดซื้อโดยแบ่งเป็น 3 ระดับวงเงิน ได้แก่ วงเงิน 1 – 4,999 บาท (ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด) วงเงิน 5,000 – 99,999 บาท (ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP และแนบใบเสนอราคา) และวงเงิน 100,000 – 499,999 บาท (ต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาราคาและตรวจรับพัสดุ) นอกจากนี้ ยังมีการปรับปรุงระบบพัสดุ โดยใช้ บัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (NAGA และ Acct 3D) เพื่อลดความซับซ้อนของงานเอกสาร

2.3 การตรวจสอบ (Check) ประเมินผลกระบวนการจัดซื้อ โดยติดตามผลการจัดซื้อ เพื่อประเมินว่า กระบวนการเป็นไปตามแผนหรือไม่ และสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร เกี่ยวกับการใช้งานระบบ e-GP และ กระบวนการพัสดุ รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่พบ เช่น ความล่าช้าในการอนุมัติหรือข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูล

2.4 การปรับปรุง (Act) แก้ไขข้อบกพร่องและพัฒนาต่อเนื่อง โดยการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติงาน เช่น ออกคู่มือที่ชัดเจนขึ้น หรือพัฒนาระบบบัญชีให้ใช้งานง่ายขึ้น จัดอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบ e-GP และระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงเพิ่มช่องทางให้บุคลากรสามารถให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานจัดซื้อวัสดุ คณะ

2.5 Right Quality (คุณภาพที่เหมาะสม) คุณภาพของวัสดุที่จัดซื้อเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพของงานภายในคณะวิทยาการจัดการ วัสดุที่มีคุณภาพต่ำอาจก่อให้เกิดปัญหาในการใช้งานในระยะยาว เช่น การชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร ส่งผลให้ต้องมีการซ่อมแซมหรือจัดซื้อซ้ำ ซึ่งอาจทำให้เกิดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในระยะยาว แนวทางสำคัญในการพิจารณาคุณภาพวัสดุ คือ การเลือกวัสดุที่ตรงกับความต้องการใช้งานจริง โดยเฉพาะวัสดุที่ใช้ในงานการศึกษาและการปฏิบัติงานของคณะ โดยการใช้การทดสอบวัสดุ หรือ สอบถามข้อมูลจากผู้ใช้งานจริง เพื่อให้แน่ใจว่าวัสดุที่จัดซื้อนั้นสามารถตอบสนองต่อการใช้งานได้ หรือขอใบรับรองจากผู้ผลิตเพื่อรับประกันคุณภาพของวัสดุ ช่วยลดความเสี่ยงในการจัดซื้อวัสดุที่ไม่ได้มาตรฐาน และการให้ความสำคัญกับคุณภาพของวัสดุจะช่วยลดต้นทุนในระยะยาวและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

2.6 Right Time (เวลาที่เหมาะสม) การจัดซื้อวัสดุต้องดำเนินการภายในเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานได้ตามกำหนดเวลา การได้รับวัสดุล่าช้าอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของคณะ เช่น ความล่าช้าในการเรียนการสอน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง แนวทางที่ช่วยให้การจัดซื้อมีความตรงเวลา ได้แก่ กำหนดตารางเวลาการจัดซื้อที่ชัดเจน และตรวจสอบได้เพื่อป้องกันความล่าช้า การใช้เทคโนโลยีเพื่อติดตามสถานะของคำสั่งซื้อ ทำให้สามารถตรวจสอบได้ว่าวัสดุที่สั่งซื้อนั้นอยู่ในกระบวนการใด และจะมาถึงเมื่อใด รวมถึงการคัดเลือกผู้จำหน่ายที่มีประวัติการจัดส่งตรงเวลาและเชื่อถือได้ เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าจะได้รับภายในระยะเวลาที่กำหนดและ การบริหารจัดการเวลาที่เหมาะสมจะช่วยลดปัญหาความล่าช้าและเพิ่มความต่อเนื่องในการทำงาน

2.7 Right Price (ราคาที่เหมาะสม) การเลือกซื้อวัสดุในราคาที่สมเหตุสมผลเป็นอีกหนึ่งปัจจัยสำคัญในการควบคุมงบประมาณของคณะ การตั้งงบประมาณให้เหมาะสมและการเลือกซื้อในราคาที่ดีที่สุดโดยไม่กระทบต่อคุณภาพเป็นสิ่งจำเป็น แนวทางสำคัญที่ช่วยให้การจัดซื้อ มีราคาที่เหมาะสม ได้แก่ การเปรียบเทียบราคาจากผู้จำหน่ายหลายราย เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมที่สุดโดยไม่ลดคุณภาพของสินค้า โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น ค่าขนส่ง ค่าบริการหลังการขาย เพื่อป้องกันการใช้จ่ายที่ไม่คาดคิดและการตรวจสอบเงื่อนไขทางการเงินของแต่ละ

ข้อตกลง เพื่อให้มั่นใจว่าราคาที่ได้นั้นเป็นราคาที่ยุติธรรมและสมเหตุสมผล นอกจากนี้ในการเลือกซื้อวัสดุในราคาที่เหมาะสมจะช่วยให้สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันปัญหาการใช้งบประมาณเกินกำหนด

2.8 Right Quantity (จำนวนที่เหมาะสม) การกำหนดจำนวนวัสดุที่เหมาะสมเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างเพียงพอและลดการเก็บวัสดุเกินความจำเป็น หากมีการจัดซื้อวัสดุในปริมาณมากเกินไป อาจทำให้เกิดปัญหาการเก็บรักษาและการเสื่อมสภาพของวัสดุ แต่หากมีการสั่งซื้อน้อยเกินไป อาจส่งผลให้ขาดแคลนวัสดุที่จำเป็นในการดำเนินงาน แนวทางที่ช่วยให้การจัดซื้อที่มีปริมาณที่เหมาะสม ได้แก่ ตรวจสอบการใช้วัสดุในปีที่ผ่านมา และคาดการณ์ความต้องการในอนาคต การกำหนดปริมาณการสั่งซื้อที่เหมาะสม กับช่วงเวลาที่ใช้งานจริง เพื่อให้มีวัสดุเพียงพอในแต่ละภาคการศึกษา และจัดทำระบบบริหารคลังพัสดุ เพื่อตรวจสอบปริมาณวัสดุที่มีอยู่ และป้องกันการจัดซื้อเกินความจำเป็น รวมถึงการจัดซื้อวัสดุในปริมาณที่เหมาะสมจะช่วยลดภาระในการจัดเก็บ ลดการสูญเสีย และทำให้กระบวนการทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น

2.9 Right Vendor (ผู้ขายที่เหมาะสม) การเลือกผู้จำหน่ายที่ดีเป็นสิ่งสำคัญเพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าที่ได้รับนั้นมีคุณภาพสูง มีบริการหลังการขายที่ดี และสามารถจัดส่งสินค้าได้ตรงเวลา การเลือกผู้ขายที่ไม่เหมาะสมอาจนำไปสู่ปัญหาหลายประการ เช่น การได้รับสินค้าล่าช้า สินค้าชำรุด หรือไม่มีการรับประกันคุณภาพ แนวทางที่ช่วยให้การเลือกผู้จำหน่ายมีประสิทธิภาพ ได้แก่ เลือกผู้จำหน่ายที่มีประวัติการจัดส่งสินค้าตรงเวลา และมีความน่าเชื่อถือ การพิจารณาบริการหลังการขาย เช่น การรับประกันคุณภาพพัสดุ หรือการคืนสินค้าในกรณีที่มีปัญหา โดยมีการประเมินผลการทำงานของผู้จำหน่ายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่าผู้ขายที่เลือกยังคงรักษามาตรฐานที่ดี ตลอดจนการเลือกผู้จำหน่ายที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงในการจัดซื้อ และทำให้มั่นใจได้ว่าวัสดุที่ได้รับนั้นตรงตามมาตรฐานที่กำหนด

อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พบว่า มีปัจจัยหลายประการที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็น ข้อจำกัดด้านองค์ความรู้ ของบุคลากรที่ยังขาดความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี ที่ระบบ e-GP มีความซับซ้อนและขาดมาตรฐานในการบันทึกข้อมูล และ ข้อจำกัดด้านงบประมาณและการวางแผน ที่การจัดสรรงบประมาณยังไม่ตอบโจทย์ความต้องการของหน่วยงาน พบว่า วิทยา รัตนกุล (2561) ได้ศึกษาผลกระทบของระบบ e-GP ต่อการบริหารจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยพบว่าระบบดังกล่าวช่วยลดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเอกสารและการเดินทางของเจ้าหน้าที่รัฐ อีกทั้งยังช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใสมากขึ้น ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าการใช้ e-GP มีประโยชน์ในแง่ของการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ อย่างไรก็ตาม งานวิจัยดังกล่าวยังชี้ให้เห็นว่ามีความท้าทายในเรื่องของการปรับปรุงระบบให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น ซึ่งตรงกับข้อค้นพบของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่พบว่าความซับซ้อนของระบบ e-GP เป็นอุปสรรคสำคัญที่ทำให้บุคลากรบางส่วนไม่สามารถใช้งานระบบได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ในทำนองเดียวกัน รววรรณ สุนาโพธิ์ (2565) ได้ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานระบบ e-GP ของมหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ และพบว่าบุคลากรยังขาดทักษะในการใช้งาน

ระบบ ประกอบกับโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี เช่น อินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานยังไม่รองรับการใช้งานอย่างเต็มที่ ซึ่งส่งผลให้เกิดความล่าช้าและข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน ผลการศึกษานี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของคณะวิทยาการจัดการ ที่พบว่าขั้นตอนการใช้ e-GP ยังมีความซับซ้อน และต้องใช้ทักษะเฉพาะทาง ซึ่งบุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความเชี่ยวชาญเพียงพอ ทำให้เกิดปัญหาทั้งในกระบวนการจัดซื้อและการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีพัสดุ

นอกจากนี้ กาญจนา นิลประเสริฐ (2563) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการใช้ e-GP ในภาครัฐ และพบว่า ปัจจัยสำคัญที่มีผลมากที่สุดคือ ความพร้อมของบุคลากรและความสามารถของระบบในการรองรับการดำเนินงาน หากไม่มีการฝึกอบรมที่เพียงพอ หรือหากระบบไม่สามารถรองรับปริมาณข้อมูลได้ดี จะส่งผลให้การใช้งาน e-GP ไม่มีประสิทธิภาพ งานวิจัยนี้สะท้อนถึงปัญหาของคณะวิทยาการจัดการ ที่พบว่าบุคลากรยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบพัสดุและการบันทึกบัญชียังไม่มีมาตรฐานที่แน่นอน ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเป็นอุปสรรคต่อการใช้งานระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

อีกหนึ่งประเด็นที่น่าสนใจคือการบริหารความเสี่ยงของระบบ e-GP ซึ่ง อรุณี พิพัฒน์วงศ์ (2562) ได้ทำการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับความปลอดภัยของข้อมูล และพบว่าหน่วยงานภาครัฐมีความเสี่ยงต่อการโจมตีทางไซเบอร์สูง จึงควรมีมาตรการป้องกันที่รัดกุมขึ้น เช่น การเข้ารหัสข้อมูล และการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งผลการศึกษานี้สอดคล้องกับข้อค้นพบของคณะวิทยาการจัดการ ที่พบว่า การเชื่อมต่อกับระบบ e-GP ยังคงมีปัญหา และอาจมีช่องโหว่ในเรื่องของการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล หากไม่มีระบบรักษาความปลอดภัยที่ดีพอ อาจทำให้เกิดปัญหาการรั่วไหลของข้อมูล หรืออาจถูกโจมตีจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

จากการอภิปรายผลข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า ปัญหาหลักของการใช้ระบบ e-GP ได้แก่ ความซับซ้อนของระบบ การขาดความรู้และทักษะของบุคลากร ข้อจำกัดด้านโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยี และปัญหาด้านความปลอดภัยของข้อมูล งานวิจัยที่เกี่ยวข้องชี้ให้เห็นว่า แม้ว่าระบบ e-GP จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ยังคงต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุงในหลายด้าน โดยเฉพาะการออกแบบระบบให้ใช้งานง่ายขึ้น การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้รองรับการทำงานของระบบอย่างเต็มรูปแบบ และการฝึกอบรมบุคลากรให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการศึกษาไปใช้

1. คณะควรจัดฝึกอบรมด้านระเบียบพัสดุและการใช้ระบบ e-GP อย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปแบบบรรยายและฝึกปฏิบัติ (Workshop) เพื่อให้บุคลากรได้ทดลองใช้งานจริง นอกจากนี้ ควรจัดทำคู่มือที่เข้าใจง่าย พร้อมตัวอย่างการปฏิบัติที่ชัดเจนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. คณะควรร่วมมือกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศในการออกแบบอินเทอร์เฟซให้ใช้งานง่าย ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และเพิ่มเครื่องมือช่วยเหลือ ควรกำหนดมาตรฐานการบันทึกข้อมูล เช่น ใบขอซื้อ ใบสั่งจ้าง และใบตรวจรับพัสดุ เพื่อให้มีแนวทางเดียวกัน ลดความคาดเคลื่อน และอำนวยความสะดวกในการตรวจสอบย้อนหลัง

3. คณะควรปรับปรุงระบบเครือข่ายและอินเทอร์เน็ตให้เสถียร ลดปัญหาการเชื่อมต่อที่อาจทำให้การดำเนินงานสะดุด นอกจากนี้ ควรมีระบบสำรองและกักเก็บข้อมูล รวมถึงใช้ระบบคลาวด์เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและปลอดภัย

4. คณะควรลดการจัดซื้อแบบเร่งด่วนเพื่อลดข้อผิดพลาดในการพิจารณาราคาและคุณภาพของวัสดุ รวมถึงปรับปรุงระเบียบการลงทะเบียนผู้ค้าให้มีมาตรฐานที่ชัดเจน เพื่อให้การเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายเป็นธรรมและโปร่งใส

ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

การศึกษาครั้งต่อไปควรขยายขอบเขตการศึกษาไปยังหน่วยงานอื่นเพื่อศึกษาการใช้ e-GP ในองค์กรที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจแนวทางการบริหารจัดการซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ ควรศึกษาผลกระทบของ e-GP ต่อประสิทธิภาพขององค์กร โดยพิจารณาปัจจัยสำคัญ เช่น การลดต้นทุน ความรวดเร็วของกระบวนการ และความโปร่งใสในการดำเนินงาน อีกประเด็นที่ควรศึกษา คือ ความพึงพอใจของบุคลากรต่อระบบ e-GP เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงให้เหมาะสมกับการใช้งานและความต้องการของผู้ใช้ ควบคู่ไปกับการวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของระบบ สุดท้าย ควรศึกษาต้นทุนและผลตอบแทนของการใช้ e-GP เพื่อประเมินว่าระบบดังกล่าวช่วยลดต้นทุนได้จริงหรือไม่ และให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่าต่อองค์กรหรือไม่ ซึ่งจะเป็นข้อมูลสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงการใช้งาน e-GP ในอนาคต

เอกสารอ้างอิง

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

กรกช อ่อนน้อม, และฉาน เรืองธรรมสิงห์. (2562). ผลกระทบของการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ. วารสารการจัดการภาครัฐ, 14(1), 78–89.

กาญจนา นิลประเสริฐ. (2563). ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม. วารสารวิชาการและวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต, 12(2), 59–72.

กระทรวงการคลัง. (2560). ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนพิเศษ 210 ง วันที่ 23 สิงหาคม 2560.

กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี. (2567). อัตราค่าจ้างราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของคณะวิทยาการจัดการ. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

กลุ่มงานพัสดุและการเงิน สำนักงานอธิการบดี. (2566). รายงานการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์.

จักรพันธ์ ธีรวิยวรากร. (2560). การศึกษาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) การค้นคว้าอิสระหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

- เพ็ญภา เอื้อเกตุ. (2560). *การวิจัยทางการบัญชี : บทที่ 4 การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง*. คณะ
วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา.
- ภาคภูมิ สุขสวัสดิ์. (2563). ผลกระทบของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีต่อการลดต้นทุนการ
ดำเนินงานของภาครัฐ. *วารสารวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา*, 12(3), 157–168.
- ราวรรณ สุนาโพธิ์. (2565). ปัญหาในการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP). ของ
มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์. กองกลาง งานพัสดุกลางสำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์.
- วารี แวนแก้ว. (2561). การปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศไทยภายใต้พระราชบัญญัติการ
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. *วารสารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ*, 12(2), 45–56.
- สุภาพร แก้วใส. (2563). ปัจจัยที่มีผลต่อการยอมรับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP).
วารสารวิจัยราชภัฏสุรินทร์, 17(1), 89–103.
- อนุชา ประภาศิริ. (2564). แนวทางปรับปรุงระบบ e-GP เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ.
วารสารวิจัยและพัฒนาสังคม, 4(2), 94–107.
- OECD. (2013). *Government procurement and public service delivery: Policy recommendations*. OECD Publishing.
- UNDP. (2023). *Human development report 2023–2024*. United Nations Development Programme Publishing.