

แนวทางพัฒนาการดำเนินงานขั้นต้องขัดข้องภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

สุจitra สัญญาสาร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
กรกฎาคม 2566

แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

สุจิตรา สัญญาสาร

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
กรกฎาคม 2566
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

GUIDELINES FOR DEVELOPMENT THE OPERATION E-GOVERNMENT
PROCUREMENT BY SCHOOL WEBSITE UNDER THE PHRANAKHON
SI AYUTTHAYA PRIMARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE 2

Graduate School ARU.
SUJITTRA SANYASAN

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University

July 2023

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

ข้อเรื่องวิทยานิพนธ์

แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

ชื่อนักศึกษา

นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร

รหัสนักศึกษา

76477025

หลักสูตร

ครุศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

การบริหารการศึกษา

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

ดร.ชัยยศ เดชสรุระ

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ มอนไเรสง

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรเทพ รุ่งเคน

ดร.ชัยยศ เดชสรุระ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรวัฒน์ มอนไเรสง

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพล อีมะพร

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ

5 กรกฎาคม 2566 ภาคเรียนที่ 3/2565

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

กันยายน พ.ศ. 2566

สุจิรา สัญญาสาร. (2566). แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรนนครศรีอยุธยา เขต 2.
วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พะรนนครศรีอยุธยา, 155 หน้า. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก : ดร.ชัยยศ เดชสุระ, อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีร์วัฒน์ มอนไสeng.

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ วิธีดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ วิธีดำเนินการวิจัยมี 2 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ กดุมตัวอย่าง คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรนนครศรีอยุธยา เขต 2 จำนวน 112 คน ซึ่งได้มาโดย วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม มีค่าความเชื่อมั่นด้านสภาพปัจจุบัน เท่ากับ 0.98 และมีค่าความเชื่อมั่นด้านปัญหาเท่ากับ 0.99 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ 2) นำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ผู้ให้ข้อมูลหลัก คือ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารการศึกษา จำนวน 5 คน ซึ่งได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์ และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการนิเวศวิเคราะห์เชิงเนื้อหา

ผลการวิจัย พบร่วม 1) สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ส่วนปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ โดยภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ 2) แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ประกอบด้วย 19 รายการปฏิบัติ โดยแบ่งออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้ ด้านที่ 1 การสร้างการรับรู้ มี 4 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาต้องประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงาน ด้านที่ 2 การกำหนดนโยบาย มี 3 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาต้องกำหนด แผนการจัดซื้อจัดจ้างรายปีงบประมาณ ด้านที่ 3 การสร้างบรรยายกาศ มี 4 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาต้องสร้างความตระหนักให้บุคลากรเห็นความสำคัญของงานที่ปฏิบัติ ด้านที่ 4 การพัฒนาทักษะการดำเนินงาน มี 3 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาต้องจัดอบรมบุคลากรให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ด้านที่ 5 การติดตามผลการพัฒนาทักษะ มี 3 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาต้องกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วติดตามผลตามแผนนั้น และด้านที่ 6 การรายงานผลการพัฒนาทักษะ มี 2 รายการปฏิบัติ เช่น สถานศึกษาต้องจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

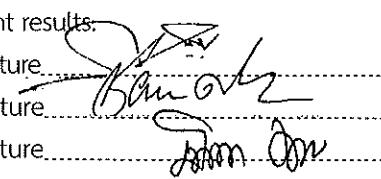
คณะ.....ครุศาสตร์.....ลายมือชื่อนักศึกษา.....
สาขาวิชา.....การบริหารการศึกษา.....ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาหลัก.....
ปีการศึกษา.....2565.....ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วม.....

Sujitra Sanyasan. (2023). Guidelines for developing the operation of e-government procurement by school website under the Phranakhon Si Ayutthaya Primary Educational Service Area Office 2. Thesis for the Master of Education Program in Educational Administration, Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University. 155 pp.
Advisor: Chaiyot Dejsura, Ph.D., Assistant Professor Teerawat Montaisong, Ed.D.

ABSTRACT

The purposes of this research were 1) to study the current state and problems of the operation of e-government procurement by website and 2) to present the guidelines for developing the operation of e-government procurement by website. The research methodology contained 2 steps: Step 1) The study of current situation and problems of the operation of e-government procurement by website was performed by using the samples of 112 heads of school supplies officers under the Phranakhon Si Ayutthaya Primary Educational Service Area Office 2 that were selected via simple random sampling method. The research instruments were questionnaires with the reliability of current conditions at 0.98 and that of problems at 0.99. Data were analysed for the average and standard deviation. Step 2) The guidelines for improving the operation of e-government procurement by website were developed by 5 main informants that were selected via purposive sampling method. The research tools were interviews and the data were analysed by using content analysis.

The results of the research were as follows: 1) The overall current state of operation of e-government procurement by website was at a high level with the highest level at the aspect of following up the results of skill development in the operation of e-government procurement and the lowest level at the aspect of the development of skills in the operation of e-government procurement. Moreover, the overall problems of the operation of e-government procurement by website were found to be at a moderate level with the highest level at the aspect of following up the results of skill development in the operation of e-government procurement and the lowest level at the aspect of the development of skills in the operation of e-government procurement. 2) The guidelines for developing the operation of e-government procurement by website consisted of 6 aspects and 19 items of implementation as follows: aspect 1) creating the awareness, which including 4 items, for example, the educational institutions should promote their staff to recognize the benefits of such operation; aspect 2) issuing the policy, which including 3 items, for example, the educational institutions should set an annual budget plan for procurement; aspect 3) creating an appropriate working atmosphere, which including 4 items, for example, the educational institutions should raise awareness among their staff on the importance of their work; aspect 4) developing the skills of operations, which including 3 items, for example, educational institutions should train their staff to gain more knowledge and expertise; aspect 5) following up the results of skill development, which including 3 items, for example, educational institutions should set up the procurement plans and monitor the results according to that plan; aspect 6) reporting the results of skill development, which including 2 items, for example, educational institutions should prepare an annual summary of the procurement results.

Faculty Education Student's signature
Program Educational Administration Advisor's signature
Academic year 2022 Advisor's signature 

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ด้วยดี โดยได้รับความอนุเคราะห์และความช่วยเหลืออย่างดีเยี่ยมจาก ดร. ชัยศักดิ์ สุรัสและผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. นิรัตน์ มนัส อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ ตลอดจนกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่กรุณายield="block"/>ให้คำปรึกษาตรวจสอบ แก้ไข ข้อบกพร่อง ต่างๆ ผู้วิจัยขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือให้ข้อมูลแบบที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ขอขอบพระคุณหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสถานศึกษา กลุ่มทดลองที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างและกลุ่มตัวอย่างทุกท่านที่ให้ความกรุณาตอบแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพ เครื่องมือและรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

ขอขอบพระคุณผู้ให้ข้อมูลหลักทุกท่าน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการกลุ่มการเงินและสินทรัพย์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ผู้อำนวยการโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสัมภาษณ์เป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาในการให้ข้อมูลต่างๆ ใน การศึกษาวิจัยครั้งนี้ และขอรบกวนของพระคุณบุพการีที่ให้การอบรมเลี้ยงคุ้และให้โอกาสในการศึกษาคุณค่าและประโยชน์อันเพิ่มมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอขอบเป็นความกตัญญูกตเวที แด่บิดามารดา ครูอาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่าน

สุจิตรา สัญญาสาร

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | ๑ |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | ๒ |
| กิตติกรรมประกาศ..... | ๓ |
| สารบัญ..... | ๔ |
| สารบัญตาราง..... | ๕ |
| สารบัญภาพประกอบ..... | ๖ |
| บทที่ | |
| 1 บทนำ..... | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 4 |
| ความสำคัญของการวิจัย..... | 4 |
| ขอบเขตของการวิจัย..... | 5 |
| กรอบแนวความคิด..... | 7 |
| นิยามศัพท์เฉพาะ..... | 7 |
| ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ..... | 9 |
| 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 10 |
| การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 11 |
| ความเป็นมาของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 11 |
| ความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 12 |
| โครงสร้างการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์.. | 14 |
| องค์ประกอบของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 20 |
| บทบาทหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 32 |
| ปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 33 |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|---|------|
| 2 (ต่อ) ขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 35 |
| การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 37 |
| การกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 39 |
| การสร้างบรรยากรณ์ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 41 |
| การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 42 |
| การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 45 |
| การรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 46 |
| บริบทการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา | |
| เขต 2..... | 46 |
| วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 47 |
| ความสำคัญของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์..... | 47 |
| กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา | |
| พระนครศรีอยุธยา เขต 2 สู่สถานศึกษา..... | 48 |
| นโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา | |
| พระนครศรีอยุธยา เขต 2..... | 49 |
| ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | | หน้า |
|---------|---|------|
| 2 (ต่อ) | ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2..... | 50 |
| | งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 50 |
| | งานวิจัยภายในประเทศ..... | 50 |
| | งานวิจัยต่างประเทศ..... | 56 |
| 3 | วิธีดำเนินการวิจัย..... | 58 |
| | ตอนที่ 1 การวิจัยเชิงปริมาณ..... | 58 |
| | ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 58 |
| | เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 58 |
| | การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ..... | 60 |
| | วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 61 |
| | วิธีวิเคราะห์ข้อมูล..... | 62 |
| | สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 63 |
| | ตอนที่ 2 การวิจัยเชิงคุณภาพ..... | 63 |
| | ผู้ให้ข้อมูลหลัก..... | 64 |
| | เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 64 |
| | การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ..... | 64 |
| | วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 65 |
| | วิธีวิเคราะห์ข้อมูล..... | 65 |
| 4 | ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 66 |
| | ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน ^{เว็บไซต์ของสถานศึกษา.....} | 66 |
| | ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์และนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของ | |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|--|------|
| 4 (ต่อ) สถานศึกษา..... | 88 |
| 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... | 98 |
| สรุปผลการวิจัย..... | 98 |
| อภิปรายผล..... | 103 |
| ข้อเสนอแนะการวิจัย..... | 107 |
| ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้..... | 107 |
| ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป..... | 108 |
| บรรณานุกรม..... | 109 |
| ภาคผนวก..... | 114 |
| ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เขียนวิชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... | 115 |
| ภาคผนวก ข หนังสือเชิญผู้เขียนวิชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์..... | 117 |
| ภาคผนวก ค ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)..... | 123 |
| ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย..... | 126 |
| ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 137 |
| ภาคผนวก ฉ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 139 |
| ภาคผนวก ช รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์..... | 141 |
| ภาคผนวก ซ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการวิจัย..... | 143 |
| ภาคผนวก ฌ แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย..... | 149 |
| ประวัติย่อผู้วิจัย..... | 154 |

สารบัญตาราง

| ตาราง | หน้า |
|---|------|
| 2.1 บทบาทหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | 32 |
| 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 67 |
| 4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัจุหาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา..... | 68 |
| 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัจุหาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 70 |
| 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัจุหาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา ด้านการกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 73 |
| 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัจุหาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 76 |
| 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัจุหาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 79 |
| 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัจุหาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์..... | 82 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตาราง | หน้า |
|---|------|
| 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัญหา การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์..... | 85 |
| 4.9 สรุปผลต่างสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา..... | 87 |

Graduate School ARU.

สารบัญภาพประกอบ

| ภาพประกอบ | หน้า |
|--|------|
| 1.1 กรอบแนวคิดวิจัย..... | 7 |
| 2.1 สรุปโครงสร้างระบบระเบียบ 1 – 4..... | 19 |
| 2.2 สรุปโครงสร้างระบบระเบียบ 5 (ระยะปัจจุบัน)..... | 20 |
| 2.3 กระบวนการพัฒนาบุคลากร..... | 43 |
| 4.1 แผนภาพแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา..... | 97 |

Graduate School ARU.

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มีเจตนาرمณ์เพื่อให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและให้มีการกระจายอำนาจการจัดการศึกษาไปยังสถานศึกษา เนตที่การศึกษาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานและอุดมศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาให้กระจายอำนาจทั้งด้านวิชาการ ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการบริหารทั่วไปจากส่วนกลางไปยังสถานศึกษาโดยตรง ซึ่งด้านวิชาการถือว่าเป็นงานหลักหรือเป็นภารกิจหลักของสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีความคล่องตัว สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน สถานศึกษา ชุมชน ท้องถิ่น ให้มีมาตรฐานและการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพ การประเมินคุณภาพภายในเพื่อพัฒนาตนเองและการประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายนอก ให้มีหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนจัดปัจจัยเกื้อหนุนการพัฒนาการเรียนรู้ที่สนองความต้องการของผู้เรียน โดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ ได้อย่างมีคุณภาพและให้ได้ประสานความร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาและของบุคคล ครอบคลุม องค์กร หน่วยงาน และสถาบันอื่นๆ อย่างกว้างขวาง ส่วนด้านงบประมาณสถานศึกษามุ่งเน้นให้เกิดความอิสระในการบริหารจัดการมีความคล่องตัว โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ และสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ ส่วนด้านการบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษา สามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองการกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล ให้เกิดความคล่องตัวมีอิสระภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนามีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่อง เชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพและด้านการบริหารทั่วไปเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์การ ให้บริการ บริหารงานอื่นๆ บรรลุผลตามมาตรฐานคุณภาพ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีบทบาท หน้าที่หลักในการประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยการความสะดวกต่างๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบมุ่งพัฒนาสถานศึกษา

ให้ใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม ส่งเสริมในการบริหารและการจัดการศึกษาของสถานศึกษาตามหลักการบริหารงานที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นหลักโดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบที่ตรวจสอบได้ ตลอดจนการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง (กระทรวงศึกษาธิการ, 2546)

งานพัสดุเป็นงานหนึ่งในการบริหารการศึกษาซึ่งอยู่ในงานบริหารงบประมาณที่ช่วยเสริมสร้างให้สถานศึกษาก่อความสมบูรณ์เนื่องจากพัสดุเป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้การบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐให้มีประสิทธิภาพซึ่งต้องมีกระบวนการบริหารจัดการที่ดี ปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นข้อกำหนดอันสำคัญยิ่งสำหรับการบริหารงานรัฐทุกประเภทให้ประสบผลสำเร็จและเกิดประโยชน์สูงสุด (สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง, 2561, หน้า 28) การบริหารพัสดุเป็นกระบวนการดำเนินการให้ได้มาซึ่งสิ่งของด้วยวิธีการจัดหาพัสดุเพื่อสนับสนุนและสนับสนุนความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดำเนินไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด มีการจัดซื้อจัดจ้างถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารพัสดุซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการที่ให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ต้องการทั้งในเรื่องคุณสมบัติจำนวน ราคา เวลา และแหล่งขาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง จนกระทั่งการตรวจรับพัสดุ และการจำหน่ายพัสดุตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ สถานศึกษา ของรัฐมีอำนาจในการประกอบ อุดแอด บำรุง รักษา ใช้จัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ดังนี้เพื่อผลักดันให้สถานศึกษาจัดการศึกษาให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาต้องมีการระดมทรัพยากร มีการลงทุนด้านงบประมาณ การเงิน และทรัพย์สินจากภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการจัดการบริหารงานพัสดุสถานศึกษา เป็นองค์กรงานพัสดุมีความสำคัญ โดยมีการดำเนินการตั้งแต่การวางแผน การกำหนดความต้องการพัสดุ การจัดหาการแจกจ่าย การควบคุม การบำรุงรักษาและการจำหน่าย เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้องดำเนินการให้ถูกตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักประโยชน์สูงสุดที่หน่วยราชการเป็นสำคัญ หากดำเนินการไม่ถูกต้องจะมีความผิดทางวินัยหรือความผิดทางแพ่งหรืออาญาตามกรณีตามมาตรา 120 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (กรมบัญชีกลาง, 2560, หน้า 16) ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบโดยตรงในการจัดซื้อจัดจ้าง การแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในสถานศึกษา ได้แก่ หัวหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ

ดังนั้นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่จะต้องศึกษา ทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ ระเบียบสำนักแหนบปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดได้

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะรนนครศรีอุบลฯ เขต 2 ซึ่งจัดเป็นหน่วยงานภาครัฐอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงมีความจำเป็นที่จะต้องนำการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์เริ่มใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553 จนถึงปัจจุบัน ได้มีการปรับปรุงระบบมาแล้วจำนวน 5 ระยะ โดยระบบในปัจจุบันจะมีความเสถียร การดำเนินงานมีค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชั่น ลดความผิดพลาดของขั้นตอนการทำงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ เพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ อีกทั้งยังเป็น ระบบที่มีมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ มีเกณฑ์มาตรฐานกลางให้หน่วยงานรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็น หลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลให้ผู้ค้าหรือผู้ที่สนใจสามารถเข้าไปดูข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ได้มากที่สุด เปิดโอกาสในการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มีความจำเป็นในการพัฒนาโรงเรียน ที่อยู่ในด้านวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง รวมทั้งการกำกับติดตาม การเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปีให้เสร็จสิ้น ทั้งนี้หากสถานศึกษา ได้จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างและบันทึกผ่าน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะทำให้การดำเนินงานในการพัฒนา สถานศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น (ปิยะวรรณ เวชสุวรรณ, 2563, หน้า 3)

จากการศึกษารายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และ การสัมภาษณ์เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน กลุ่มบริหารการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะรนนครศรีอุบลฯ เขต 2 เป็นผู้โดยให้คำแนะนำ คำปรึกษาให้แก่ สถานศึกษาที่พนเจอปัญหาข้อสงสัยในการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ปัญหาที่สถานศึกษาเข้ามายปรึกษา ขอความช่วยเหลือส่วนใหญ่ คือ การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ การย้อนขึ้นตอนในระบบเมื่อกรอก ข้อมูลผิดพลาด การเข้าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่ได้ เมื่องจากทุก ๆ หากเดือนระบบจะให้เปลี่ยนรหัสการเข้าใช้งานเสมอ ทั้งนี้จึงทำให้ทราบปัญหาการดำเนินงานพัสดุ ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะรนนครศรีอุบลฯ เขต 2 ที่พบว่า การดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตาม

ข้อตกลงในสัญญาที่กำหนด จันเกิดผลเสียค่าสถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดได้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัฐเรือบุญชยา เขต 2, 2564, หน้า 83)

จากปัญหาดังกล่าวผู้วิจัยจึงทำการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและหาแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัฐเรือบุญชยา เขต 2 เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

1.2 คำาถามการวิจัย

1. สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัฐเรือบุญชยา เขต 2 อุปในระดับใด

2. แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัฐเรือบุญชยา เขต 2 ควรเป็นอย่างไร

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัฐเรือบุญชยา เขต 2

2. เพื่อนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัฐเรือบุญชยา เขต 2

1.4 ความสำคัญของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความสำคัญต่อสถานศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัฐเรือบุญชยา เขต 2 เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 กำหนดขอบเขตการวิจัยไว้ดังนี้

1. หน่วยในการวิเคราะห์

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 158 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

กลุ่มตัวอย่าง ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 112 คน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ได้มาโดยวิธีการเดือกกลุ่ม ตัวอย่างสุ่มแบบง่าย

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

3.2 ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

4. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาในครั้งนี้ดำเนินการศึกษาตามแนวคิดของกรมบัญชีกลาง (2561, หน้า 3) ซึ่งประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้

1. การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. การกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. การสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
5. การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
6. การรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตอนที่ 2 การนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานขั้นชี้อัจฉริยะระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 กำหนดขอบเขตการวิจัยไว้ดังนี้

1. ผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการบริหารการศึกษา ด้านการเงินและงบประมาณ มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการบริหารพัสดุ จำนวน 5 ท่าน ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง

2. ตัวแปรที่ศึกษา

2.1 แนวทางพัฒนาการดำเนินงานขั้นชี้อัจฉริยะระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

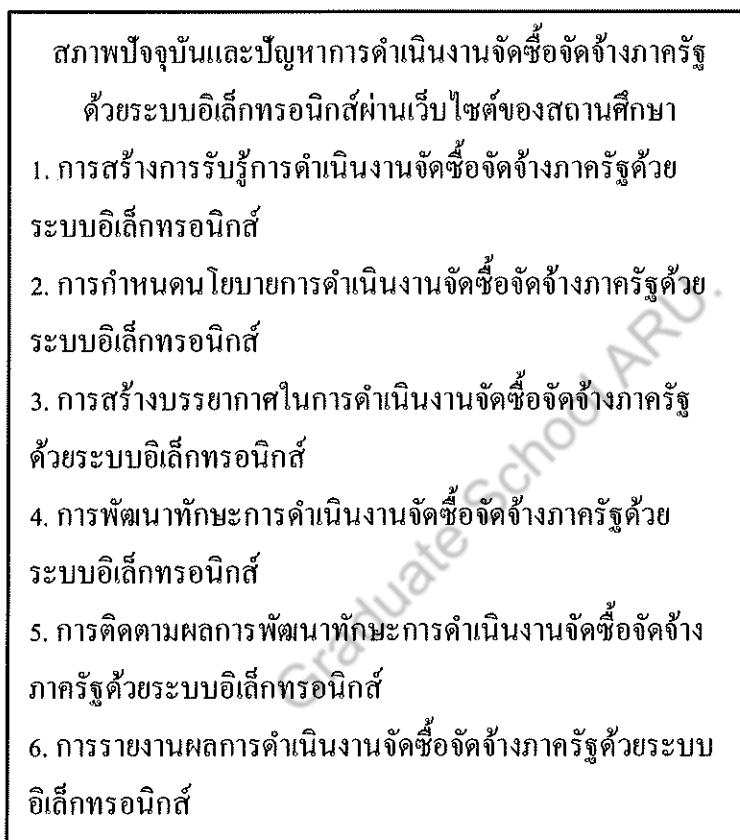
3. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานขั้นชี้อัจฉริยะระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ในครั้งนี้ดำเนินการศึกษาตามแนวคิดของกรมบัญชีกลาง (2561, หน้า 3) ซึ่งประกอบด้วย 6 ด้าน ดังนี้

1. การสร้างการรับรู้การดำเนินงานขั้นชี้อัจฉริยะระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. การกำหนดนโยบายการดำเนินงานขั้นชี้อัจฉริยะระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. การสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
4. การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
5. การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
6. การรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

1.6 กรอบแนวความคิด

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและแนวทางพัฒนาการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ที่ได้มาจากการศึกษาแนวคิดจากกรมบัญชีกลาง (2561, หน้า 3) จึงได้เป็นกรอบแนวคิดการวิจัย โดยนำเสนอเป็นภาพประกอบ ดังนี้



ภาพประกอบ 1.1 แสดงกรอบแนวคิดวิจัย

1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ

สภาพปัจจุบัน หมายถึง ระดับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาได้ดำเนินงานอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งได้มาจากตรวจสอบตามหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ปัญหา หมายถึง ระดับการดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ที่ยังไม่ประสบความสำเร็จ เป็นตัวบ่งชี้ว่างานไม่ได้เกิดความสำเร็จ ซึ่งได้มาจากการสอบถามหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

การดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (e-government procurement: e-GP) หมายถึง กระบวนการดำเนินการของสถานศึกษาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ซึ่งประกอบไปด้วย 6 ด้าน ดังนี้

1. การสร้างการรับรู้การดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาได้สร้างการรับรู้การดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุภายในสถานศึกษาให้เกิดความสนใจ รับรู้ถึง ความจำเป็น ความเข้าใจ สามารถเรียนรู้ข้อกฎหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติ ข้อกำหนดต่างๆ รับทราบถึงประโยชน์ ผลดีที่ได้รับของการดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์

2. การกำหนดนโยบายการดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบาย เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้เกิดความสนใจ รับทราบถึงประโยชน์ ความจำเป็น ความสามารถ นำไปปฏิบัติ การติดตามผล ได้อย่างเป็นรูปธรรมของการดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา

3. การสร้างบรรยากาศในการดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง มีน้ำใจช่วยเหลือบุคลากร ส่งผลให้ ความรู้สึกของบุคลากรภายในสถานศึกษาดี กระตือรือร้น เกิดแรงจูงใจในการอยากรู้มาก ปฏิบัติงาน อย่างเห็นความเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นภายในสถานศึกษา บุคลากร เกิดความรักใคร่ ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

4. การพัฒนาทักษะการดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ความสามารถของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินงานขั้นชื่อจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการลงทะเบียน การเข้าสู่ระบบ การจัดทำรายงานขอซื้อของซึ่งจะแสดงตั้งแต่ คณะกรรมการ การจัดทำร่างเอกสารและเอกสารเชิญชวน การจัดทำรายชื่อผู้เสนอราคา และผลการพิจารณา การจัดทำร่างสัญญา การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา การบันทึกข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การบริหารสัญญา และการบันทึกรายงานผลการพิจารณา อย่างจริงจังและนำไปใช้ได้จริง

5. การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หลังได้รับการฝึกฝนและพัฒนาทักษะอย่างเข้มข้นมาแล้ว ซึ่งสามารถติดตามได้จากความรู้ ความเข้าใจ พฤติกรรมและทักษะในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้การติดตามผลจะเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง และนำผล การประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

6. การรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงาน พร้อมวิเคราะห์ปัญหา นำมาจัดทำเอกสารเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกรายที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และมีการถ่ายทอดความรู้ให้กับครุในสถานศึกษา

แนวทางการพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ หมายถึง วิธีการปฏิบัติของสถานศึกษาที่สามารถนำมาใช้เป็นหลักในการพัฒนาการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นกว่าเดิม

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ของสถานศึกษาจากผู้บังคับบัญชา

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 สามารถใช้ชี้ช่องnod เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. สถานศึกษาสามารถดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว เข้าใจระบบการทำงานมากขึ้น

3. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีทักษะด้านการบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัย เรื่อง แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ผู้วิจัยได้ศึกษาระเบียบ แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปสรัสสะสำคัญได้ดังนี้

2.1 การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.1.1 ความเป็นมาของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.1.2 ความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.1.3 โครงสร้างการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.1.4 องค์ประกอบของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.1.5 บทบาทหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.1.6 ปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2 ขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2.1 การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2.2 การกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2.3 การสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2.4 การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.2.5 การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์

2.2.6 การรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.3 บริบทการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

2.3.1 วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.3.2 ความสำคัญของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.3.3 กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.3.4 นโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.3.5 ปัญหาของ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยภายในประเทศ

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

2.1 การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

กรมบัญชีกลาง (2560, หน้า 4) ได้พัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) อย่างครบวงจรเพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐปัจจุบันปูรุกโลกไปและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐให้สามารถดำเนินการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และมีมาตรฐานสากล

2.1.1 ความเป็นมาของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2545 ถึง 2549 และนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นการพัฒนาระบบการบริหารจัดการห้องภาครัฐและเอกชน โดยเน้นเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนกระบวนการทำงานของภาครัฐให้มีความรวดเร็วโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากขึ้น อันจะส่งผลให้ภาครัฐสามารถปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนภาคเอกชนให้มีความแข็งแกร่งและร่วมพัฒนาประเทศไทยให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน จึงให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งเริ่มดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยเริ่มทดลองการประมูลออนไลน์และได้มีการเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2549 ให้สอดคล้องโดยการเพิ่มวิธีการจัดซื้อจัดจ้างอีกหนึ่งวิธีคือการประกวดราคាតัววิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

คณะกรรมการ มติเมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2548 กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานของรัฐทุกแห่งที่จะจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2548 ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 2 วิธี คือ การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปที่มีมูลค่าไม่สูงให้ใช้วิธี e-Shopping และการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูงหรือการประมูลการแข่งขันราคาให้ใช้วิธีประกวดราคាតัววิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549

การดำเนินการด้วยวิธี e-Auction ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ระยะเริ่มแรก กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ลงประกาศประกวดราคา ให้เป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อความโปร่งใส ไม่สามารถ

ติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างในระบบว่าในการดำเนินการถึงขั้นตอนใดได้ซึ่งต่อมากรมบัญชีกลางได้มีการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยความถูกต้องครบถ้วนรวดเร็วสามารถติดตาม ตรวจสอบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ทุกขั้นตอน รวมทั้งเชื่อมต่อข้อมูลจากแหล่งข้อมูลเกี่ยวข้องเจิงได้เสนอคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 ได้มีมติเห็นชอบให้ยกเลิก มติคณะกรรมการรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2548 เป็นผลให้การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Shopping ถูกยกเลิกไปด้วยและกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีสอบราคา ประกวดราคา และประกวดด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ อิเล็กทรอนิกส์

มติคณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐทุกแห่งลงประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ประกาศประกวดราคาให้เป็นที่รู้จักกันอย่างกว้างขวางในเว็บไซต์ ระบบ อิเล็กทรอนิกส์เริ่มแรก ซึ่งเป็นระบบที่ใช้งานในปัจจุบันนี้ให้หน่วยจัดซื้อมาประกาศจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเท่านั้น ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างได้ กรมบัญชีกลางในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้พัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างขึ้นบนสามารถนำ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างเข้าระบบ GFMIS ได้ทำให้สามารถติดตามความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างได้ อย่างครบวงจรถือว่ามีกระบวนการด้านการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากและต่อมาในวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเป็น แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) โดยนี้ให้นำตรา 57 กำหนดให้รายละเอียดของ วิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐและผู้ประกอบการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยมีรายละเอียดคือ มีคู่มือการประกอบการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินงานในระบบ ซึ่งจะเป็นระบบที่มี ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.1.2 ความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

กثارวดี ทองมาลา (2558, หน้า 6) ได้กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถเข้าถึงข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ ครบถ้วน ซึ่งถือว่าเป็นระบบที่ลดปัญหาซ้ำซ้อน และมีความโปร่งใสในการจัดทำจัดซื้อจัดจ้าง

เพ็ญลดा สายสวัสดิ์ (2559, หน้า 5) ได้กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ระบบงานที่จัดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการหัสดินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยงานจัดซื้อและข้อมูลผู้ค้าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแยกการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนการบันทึกข้อมูล ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real Time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดการคิดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

กิตติมา ศรีสิงห์ (2561, หน้า 20) ได้กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการหัสดินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้องและเป็นต้นแบบการประมูลด้วย

จุไตรัตน์ พดุงกิจ และภาณุมาศ ชาติประเสริฐ (2563, หน้า 242) ได้กล่าวว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ระบบที่มีกรรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานกลางในการกำกับดูแลการบริหารงานพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางจะได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยออกแบบระบบงานให้สามารถใช้บริการผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐในประเทศไทย

ปิยะวรรณ เวชสุวรรณ (2563, หน้า 23) ได้กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาเกี่ยวข้องในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้และเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนและครอบคลุมทุกพื้นที่

สรุปได้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง ระบบในการลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้และสามารถให้ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

2.1.3 โครงสร้างการพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

การพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จากระยะแรกถึงปัจจุบัน (Electronic Procurement Information Center: EPIC) ดำเนินการแบ่งออกเป็น 5 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 พัฒนาระบบศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Procurement Information Center : EPIC) เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยงานภาครัฐสามารถติดตามสถานะหรือความคืบหน้าของการจัดซื้อจัดจ้างได้ในลักษณะออนไลน์ เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 ประกอบไปด้วยระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center :EPIC) ซึ่งระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างประกอบด้วย 8 ระบบย่อย คือ 1) ระบบลงทะเบียน (Registration Management Center) ประกอบด้วย 3 ระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบลงทะเบียนหน่วยจัดซื้อภาครัฐ ระบบลงทะเบียนผู้ค้ากับภาครัฐ และระบบลงทะเบียนผู้สนับสนุน 2) ระบบปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Operation System) เช่น การจัดทำเอกสาร การประมูล การจัดทำรายชื่อผู้ขอรับ/ชื่อเอกสาร รายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ผ่านการพิจารณาผู้ชนะ การเสนอราคาและการบันทึกสาระสำคัญในสัญญา 3) ระบบเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง (Information Disclosure Center) ประกอบด้วย 5 ระบบงานย่อย ได้แก่ ระบบร่าง TOR ระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลด้านกฎหมาย/ระเบียบ และบัญชีรายชื่อผู้ที่ลงงาน 4) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System) ทำหน้าที่กำกับดูแล จัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจแก่หน่วยงานจัดซื้อต่าง ๆ ทำให้สามารถเลือกต้นค้าและบริการที่มีความคุ้มค่าที่สุดได้ 5) ระบบจัดการ จัดเก็บ และตอบปัญหาต่าง ๆ (Help Desk) เป็นระบบที่มีผู้สอบถามเข้ามาผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยสารบันทึกรายละเอียดของปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ไว้ในระบบเพื่อนำมาใช้เป็นฐานข้อมูลต่อไป ข้อดีของระบบนี้ คือ เป็นระบบการเปิดเผยข้อมูลทุกอย่าง ทำให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ก่อให้เกิดการตรวจสอบการทำงานภาครัฐ ลดการทุจริตคอร์รัปชั่น 6) ระบบบุคคลที่คุณติดต่อได้ (Contact Management) โดยบุคคลนั้นอาจจะเป็นผู้ติดต่อของลูกค้าที่เป็นนิติบุคคล เช่น พนักงานจัดซื้อ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาของลูกค้าหรือจะเป็นลูกค้าที่เป็นผู้บริโภคโดยตรง โดยใช้การติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ 7) ระบบการใช้ลายเซ็น (e-Contact/e-Signature) ซึ่งเป็นลายเซ็นที่อยู่ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีคุณสมบัติด้านความปลอดภัยเพื่อให้มีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย Signer Authentication เป็นความสามารถในการพิสูจน์ว่าใครเป็นคนเซ็นเอกสารด้วยลายเซ็นจะสามารถใช้ในการเชื่อมโยงไปยังบุคคลที่เซ็นเอกสารได้ และ 8) ระบบการประเมิน (Grading) เพื่อลงทะเบียนผู้ค้าและเป็นระบบประเมินเพื่อส่งเสริมสินค้าและผู้ค้าที่มีคุณภาพ

ระยะที่ 2 พัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม เป็นการพัฒนาต่อจากระยะที่ 1 โดยขยายผลการปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ครบถ้วน ทุกวิธีตามที่ระบุเป็นสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเช่นเดียวกัน ข้อมูลกับระบบงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนราชการส่วนกลางเริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2555 ส่วนราชการส่วนภูมิภาค เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2555 การพัฒนาให้ครอบคลุมทุกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและครอบคลุมวิธีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด 12 วิธี ดังนี้ 1) วิธีตกลงราคา 2) วิธีสอบราคา 3) วิธีประกวดราคา 4) วิธี e-Auction 5) วิธีพิเศษ 6) วิธีกรณีพิเศษ จ้างที่ปรึกษา 7) วิธีตกลงจ้างที่ปรึกษา 8) วิธีคัดเลือกจ้างออกแบบ 9) วิธีตกลงจ้างออกแบบ 10) วิธีคัดเลือกจ้างออกแบบ 11) วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดจ้างออกแบบ 12) วิธีพิเศษ ทั้งนี้การบริหารสัญญา ถือเป็นการเตรียมร่างสัญญา จนกระทั่งเมื่อมีการลงนามในสัญญาแล้วก็ สามารถติดตามสังเกต ควบคุมการใช้สัญญาให้เกิดผลสำเร็จ โดยมีระบบงานการบริหารสัญญา ประกอบไปด้วย 1) การจัดเตรียมสัญญา 2) การแสดงข้อมูลสัญญา 3) การตรวจสอบ 4) การคิดค่าปรับ การแก้ไขสัญญา นอกจากนี้ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ยังอำนวยความสะดวกให้ส่วนราชการสามารถ บริหารสัญญาได้อย่างมีประสิทธิภาพการคำนวณค่าปรับต่าง ๆ จะกระทำผ่านทางระบบ อิเล็กทรอนิกส์ได้โดยอัตโนมัติ เมื่อครบกำหนด ระบบอิเล็กทรอนิกส์ยังช่วยอำนวยความสะดวกในการแก้ไขสัญญา โดยการจัดทำสัญญาตามรูปแบบฟอร์มมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้ในระบบ โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับธนาคาร โดยมีการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างระบบอิเล็กทรอนิกส์กับระบบของ ธนาคาร ในส่วนของการค้ำประกันต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นค้ำประกันสัญญา ค้ำประกันของค้ำประกัน ผลงานและเชื่อมโยงข้อมูล GFMIS เช่น ข้อมูลแผนงบประมาณ ข้อมูลใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ข้อมูล ตรวจสอบและเบิกจ่าย ข้อมูล GPSC จึงสามารถสรุปกระบวนการที่พัฒนาเพิ่มเติมในระยะที่ 2 ได้ดังนี้ 1) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายปีงบประมาณ 2) การจัดทำรายงานขอซื้อจ้างและ แต่งตั้งคณะกรรมการ 3) การตรวจสอบหนังสือค้ำประกัน (Bank Guarantee) 4) การซื้อเอกสารทาง อิเล็กทรอนิกส์ 5) การบันทึกผลการพิจารณาผู้เสนอราคา 6) การจัดทำรายงานผลการพิจารณาและ อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง 7) การบริหารสัญญาและ 8) การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบอิเล็กทรอนิกส์กับ หน่วยงานอื่น

ระยะที่ 3 การพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์จะมีการพัฒนาระบบข้อมูลสินค้า (Products Catalog) เพื่อรองรับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านการซื้อขายด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และมีการพัฒนาระบบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ให้สอดคล้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์โดยพิจารณาประเภทของสินค้าและบริการแทนการพิจารณาวงเงิน ด้วยการกำหนดให้มีระบบ e-Bidding สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่มีความซับซ้อน

ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงและระบบ e-Market สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่ไม่มีความซับซ้อน มีมาตรฐานชัดเจนหรือเป็นสินค้าทั่วไป ซึ่งการพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ระยะที่ 3 จะช่วยสร้างมาตรฐานสากลและเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทยได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ระยะที่ 3 ที่ได้พัฒนาขึ้นใหม่ ทั้ง 2 ระบบจะต้องเชื่อมโยงกับระบบภายนอกที่เกี่ยวข้องได้โดยอัตโนมัติ เช่น ธนาคารพาณิชย์ ระบบ GFMIS และศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทยรวมทั้งต้องมีการกำหนดแนวทางการจัดการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ เพื่อให้สอดคล้องและรองรับการพัฒนาระบบ e-Bidding และระบบ e-Market และกำหนดเริ่มใช้งานกับหน่วยงานนำร่อง คือ สำนักงานคณะกรรมการสังกัดกระทรวงการคลัง และโรงพยาบาลอีก 3 แห่ง ให้อีกปีบัดต่อเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ข้อมูลที่ควรทราบในระยะที่ 3 ของการพัฒนาระบบ อิเล็กทรอนิกส์ได้แก่ 1) e-Bidding System หมายถึง ระบบประมูลราคาสินค้าผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดทำขึ้นเพื่อให้บริการเกี่ยวกับการประมูลซื้อขายสินค้า โดยถูกพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยให้กระบวนการประมูลราคา มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีความรวดเร็วและข้อมูลที่แม่นยำเพิ่มความสามารถในการแข่งขันเสนอราคาหรือประมูลราคาต่ำๆ 2) e-Market หมายถึง ระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงผู้ซื้อและผู้ขายไว้ด้วยกัน เพื่อทำการแลกเปลี่ยนข่าวสารผลิตภัณฑ์บริการและการชำระเงิน โดยผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์ช่วยลดค่าใช้จ่ายของกระบวนการบางอย่าง และช่วยทำให้ง่ายดายขึ้น เช่น การเดือดซัพพลายเออร์ (Supplier) การกำหนดราคาสินค้า การชำระค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยไม่ขึ้นกับที่ตั้งของผู้ซื้อและผู้ขาย 3) e-Marketing ย่อมาจากคำว่า Electronic Marketing หรือเรียกว่า “การตลาดอิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง การดำเนินกิจกรรมทางการตลาดโดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่ทันสมัยและสะดวกต่อการใช้งาน เช่นฯ เป็นสื่อกลาง e-Marketing ที่เป็นส่วนผสมแแนวความคิดทางการตลาด และทางเทคนิครวมเข้าไว้ด้วยกัน ทั้งด้านการออกแบบ (Design) การพัฒนา (Development) การโฆษณาและการขาย (Advertising and Sales) เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่ม ให้แก่ธุรกิจและลูกค้า เนื่องจากระบบทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถสนับสนุนการร้องขอข้อมูลของลูกค้าการจัดเก็บประวัติ และพฤติกรรมของลูกค้าเอาไว้ รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าได้ ส่งผลต่อการเพิ่มและรักษาฐานลูกค้า (Customer Acquisition and Retention) และอำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ อย่างครบถ้วน ซึ่งวัตถุประสงค์ของระบบอิเล็กทรอนิกส์ระยะที่ 3 ได้แก่ 1) สร้างมาตรฐานสากล และเป็นที่ยอมรับให้กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ให้ครบวงจร 2) เพิ่มความโปร่งใสของ การจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิด การแข่งขันอย่างเป็นธรรม 3) เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลางหรือหน่วยงาน

ภาครัฐมาขึ้นมุ่งไปอ้างอิงในการกำหนดราคาก่อสร้าง หรือการของบประมาณต่อไปได้ 4) ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และ 5) เพื่อลดต้นทุนของทั้งภาครัฐและเอกชนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ระยะที่ 3 มีประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้ 1) ความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ 2) ความสะดวกและความท่วงถึงอย่างเท่าเทียมกัน 3) การปรับปรุงนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีประสิทธิภาพ และ 4) กระตุ้นตลาดและเสริมสร้างขีดความสามารถของภาคเอกชน สรุประบบอิเล็กทรอนิกส์ระยะที่ 3 ประกอบด้วยระบบงาน ดังนี้ 1) การพัฒนาระบบ e-Bidding คือ การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่มีการใช้เทคโนโลยีขั้นสูงเป็นเทคนิคเฉพาะ ตลอดจนงานก่อสร้างที่มีความ слับซับซ้อน 2) การพัฒนาระบบ e-Market คือ ตลาดกลาง รวบรวมสินค้าสินค้าทั่วไป สินค้าที่มีมาตรฐานหรือร้านค้าหรือบริษัทจำนวนมาก เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐ โดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อ ฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายผู้ดูแลตลาด 3) การพัฒนาระบบสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Contact/e-Signature) เป็นระบบที่สนับสนุนให้ส่วนราชการ และผู้ค้าสามารถทำการสัญญา สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างได้ทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งจะถูกพัฒนาควบคู่ไปกับการปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัย และระบบลงทะเบียนเพื่อให้สามารถยืนตัวตนของผู้ทำธุรกรรมในแต่ละขั้นตอนของการทำจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะที่ 4 การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จากระยะที่ 3 ซึ่งเกิดจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีผลบังคับใช้กับทุกหน่วยงานของรัฐและให้ยกเว้นกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศข้อบัญญัติและข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติฉบับนี้ โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระยะที่ 4 มีดังนี้ หมวดที่ 1 ข้อความทั่วไป ส่วนที่ 4 การดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้อ 9 การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามระเบียนนี้ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้หน่วยงานของรัฐใช้เอกสารที่จัดพิมพ์ขึ้นจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประจำการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยแพร่ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้นเว้นแต่การซื้อหรือจ้าง มาตรา 56 (1) (ค) หรือ (น) และ มาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ) จ้างที่ปรึกษา มาตรา 70 (3) (ข) หรือ (ฉ) จ้างออกแบบและควบคุมงาน มาตรา 82 (3) มาตรา 56 การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุให้หน่วยงานของรัฐ

เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อนเว้นแต่ว่างเล็บ (2) กรณีดังต่อไปนี้ให้ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง (ก) ใช้ห้องวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือกหรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่การผลิตจำหน่ายหรือให้บริการทั่วไปและมีเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ค) มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการ โดยขอบคุณภูมายเพียงรายเดียวในประเทศไทย และไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้ (ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินเนื่องจากอุบัติภัยหรือธรรมชาติพิบัติภัยและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีคัดเลือก อาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรง (จ) เป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้วและมีความจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมโดยมูลค่าของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้จัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อน (ช) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐองค์กร ระหว่างประเทศหรือนานาภิการของต่างประเทศ (ช) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (ช) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวงในระดับที่ 4 มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนา ดังนี้ 1) เพื่อรับรองรับการพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2) เพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม 3) เป็นแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลางหรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลางหรือการของประมวลต่อไปได้ 4) ลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และ 5) เพื่อลดต้นทุนของพัสดุภาครัฐและเอกสารในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะที่ 5 การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจากระยะที่ 4 ซึ่งเกิดจากการประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีผลบังคับใช้กับทุกหน่วยงานของรัฐ และให้ยกเลิกกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศข้อบัญญัติและข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัตินี้ โดยมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระยะที่ 5 มีดังนี้ มาตรา 46 ให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ในการดูแลและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์และการประกาศเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางเพื่อให้สามารถซื้อขายได้ มาตรา 57 รายละเอียดของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในหมวดนี้ คือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด วัตถุประสงค์ ได้แก่ 1) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบอิเล็กทรอนิกส์ รองรับปริมาณการใช้งานที่มากขึ้นและรองรับเทคโนโลยีในปัจจุบัน 2) เพื่อพัฒนาระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ให้มีความปลอดภัยมากขึ้น 3) เพื่อปรับปรุงระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้รองรับขั้นตอนที่พระราชบัณฑิตการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบ กฎกระทรวงและหลักเกณฑ์ต่างๆ 4) เพื่อพัฒนาระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้รองรับเทคโนโลยี Cloud และรองรับการทำงานแบบ Micro Service ให้ระบบอิเล็กทรอนิกส์มีความคล่องตัว และ 5) เพื่อสร้างความคล่องตัวและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารจัดการระบบอิเล็กทรอนิกส์ในระยะยาว ระบบงานที่พัฒนาใหม่ในระยะที่ 5 ได้แก่ การลงทะเบียนหน่วยงานของรัฐ ผู้ค้ากับภาครัฐ การเพิ่มโควงการ การทำ e-bidding การทำ e-market และการรายงาน ให้มีการรองรับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โน๊ตบุ๊ค แท็บเล็ต โทรศัพท์มือถือ ระบบปฏิบัติการ Windows, MacOS, IOS และ Android รองรับการใช้งาน Browser Chrome, Microsoft Edge, Firefox, Safari

สรุปได้ว่า การพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้ง 5 ระยะแสดงให้เห็นถึงการพัฒนา ปรับปรุงระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถรองรับการใช้งานกับเว็บไซต์ เทคโนโลยีในปัจจุบัน ระบบ Cloud การทำงานแบบ Micro Service จำนวนผู้เข้าใช้งานที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง มีการปรับปรุง พัฒนาขั้นตอน ให้ครอบคลุมทุกกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง สร้างมาตรฐานของระบบ อิเล็กทรอนิกส์ให้เกิดความโปร่งใส ส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ลดขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถทำงานผ่านระบบมีประสิทธิภาพและเกิดผลในระยะยาว



ภาพประกอบ 2.1 แสดงสรุปโครงสร้างระบบระยะที่ 1 – 4

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2560, หน้า 20.



ภาพประกอบ 2.2 แสดงสรุปโครงสร้างระบบระยะที่ 5 (ระยะปัจจุบัน)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง, 2560, หน้า 35.

2.1.4 องค์ประกอบของการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2.1.4.1 การลงทะเบียน

การลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าสู่เว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) จากนั้นกดปุ่ม ลงทะเบียนเพื่อใช้งานได้ที่นี่แล้วทำการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ เพื่อไปยังหน้าในการเริ่มต้นการลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ และให้ทำการเดือกด้านของผู้ลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ มีบทบาทสถานะการลงทะเบียน 7 สถานะ ดังนี้ 1) หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ 2) หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) 3) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 4) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 5) คลังเขต สำหรับสำนักงานคลังเขต กรมบัญชีกลาง 6) คลังจังหวัด สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง และ 7) คณะกรรมการกำหนดราคากลาง สำหรับคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐสามารถเลือกบทบาทสถานะการลงทะเบียนตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสถานะข้างต้น เช่น ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เลือกสถานะของผู้ลงทะเบียนเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจากนั้น กดปุ่มเริ่มต้นการลงทะเบียน ระบบฯ จะแสดงหน้าจอหน้าที่ก็อปปี้ลักษณะการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นข้อมูลหน่วยงาน สถานที่ปฏิบัติงาน ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนเมื่อบันทึกข้อมูล เตรียมรับรองแล้วให้ดำเนินการบันทึกข้อมูล ผู้ลงทะเบียนจะต้องบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดงให้ครบถ้วนรายการ หากบันทึกข้อมูลไม่ครบ ระบบฯ จะไม่ยอมรับการยืนยัน การลงทะเบียนดังกล่าว กรณีการลงทะเบียนลือเป็นการลงทะเบียนครั้งแรกของผู้ลงทะเบียนนั้น การบันทึกไส้รหัสที่เห็น ต้องบันทึกให้ตรงกับตัวอักษรในรูปภาพที่แสดง และทุกครั้งที่มีการแก้ไขข้อมูล ตัวอักษรในช่องไส้รหัสที่เห็นจะเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อป้องกันการลักลอบลงทะเบียน เมื่อบันทึก

ข้อมูลครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่มลงทะเบียน ระบบอิเล็กทรอนิกส์จะแสดงข้อความคำต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน หรือ e-mail หรือไม่ เมื่อเลือกตกลงระบบอิเล็กทรอนิกส์จะแสดงหน้าจอตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลที่ได้บันทึกผิดพลาด ให้กดปุ่มแก้ไขข้อมูลแต่ถ้าหากข้อมูลถูกต้อง ให้กดปุ่มนั้นทึกแบบอัตโนมัติจากผู้อื่น

การพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเข้าใช้งานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถทำการพิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียนของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุได้ในระบบซึ่งระบบจะแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ลงทะเบียนอย่างครบถ้วน จากนั้นให้ทำการส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบและอนุมัติให้กรมบัญชีกลางเพื่อตรวจสอบและอนุมัติตั้งนี้ 1) บทบาทคลังเขต คลังจังหวัด หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนกลาง) ส่งไปยัง กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพ 10400 2) หน่วยงานภาครัฐ (ส่วนภูมิภาค) ส่งไปยัง สำนักงานคลังจังหวัดในพื้นที่ซึ่งหน่วยงานนั้นตั้งอยู่ เมื่อทำการส่งแบบแจ้งการลงทะเบียนไปแล้วจะมีการแจ้งผลการลงทะเบียน โดยกรมบัญชีกลางตรวจสอบข้อมูลและเอกสารประกอบการลงทะเบียนเรียบร้อยและอนุมัติ การลงทะเบียนแล้ว จะแจ้งผลการอนุมัติไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการขอลงทะเบียน

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุจะเข้าใช้งานเริ่มไชต์ครั้งแรกได้นั้นจะต้องลงทะเบียนรายชื่อเป็นหลักฐานเพื่อขอเข้าร่วมการใช้งานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ต้องเลือกลงทะเบียนเป็นหน่วยงานภาครัฐ จากนั้นกรอกข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลหน่วยงาน พร้อมกับตั้งชื่อผู้ใช้งานคือเลขบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ข้องลงทะเบียน และรหัสผ่านในการเข้าใช้งาน จากนั้นรอผลการอนุมัติการลงทะเบียนการเข้าใช้งานเริ่มไชต์ผ่านทาง E-mail ที่ได้ระบุไว้

2.1.4.2 การเข้าสู่ระบบ

ในการเข้าสู่ระบบครั้งแรก (First Time Login) เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับ e-mail แจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้กดลิงค์จาก e-mail ที่ได้รับแจ้งผลการลงทะเบียน ระบบอิเล็กทรอนิกส์จะเปิดหน้าต่างการเข้าระบบครั้งแรกให้บันทึกรหัสผู้ใช้ รหัสผ่าน โดยรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านเป็นรหัสผู้ใช้ตามที่ได้รับแจ้งทาง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการขอลงทะเบียน ซึ่งสามารถแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใหม่ได้ โดยเมื่อบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง ระบบอิเล็กทรอนิกส์จะแสดงหน้าจอแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ผู้ลงทะเบียนบันทึกรหัสผู้ใช้ต่อ รหัสผ่านใหม่ยืนยันรหัสผ่าน และกดปุ่มยืนยัน ระบบฯ จะแสดงข้อความคำต้องการแก้ไขรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านหรือไม่ เมื่อกดปุ่มตกลงก็จะสามารถใช้รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านตามที่ผู้ลงทะเบียนกำหนดไว้สำหรับ

รหัสผู้ใช้จ้างจะเปลี่ยนได้เพียงครั้งเดียวในขั้นตอนนี้ ซึ่งรหัสผู้ใช้จ้างเป็นการบันทึกรหัสผู้ใช้จ้างที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนดใหม่ สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 6 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 20 ตัวอักษร ห้ามมิช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษรและตัวเลข (0-9) เครื่องหมายจุด และขีดเส้นใต้ (Underscore) เท่านั้น ส่วนรหัสผ่านใหม่ เป็นการบันทึกรหัสผ่านใหม่ ที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป โดยมีความยาวมากกว่า 7 ตัวอักษร แต่ไม่เกิน 15 ตัวอักษร ห้ามมิช่องว่าง ต้องใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ (a-z, A-Z) ตัวอักษรและตัวเลข (0-9) เท่านั้น และการยืนยันรหัสผ่านเป็นการบันทึกยืนยันรหัสผ่านที่ผู้ใช้งานต้องการกำหนด สำหรับการเข้าใช้งานในระบบฯ ครั้งต่อไป ต้องกำหนดเหมือนกับรหัสผ่านใหม่ข้างต้น เมื่อผู้ลงทะเบียน ได้กำหนดรหัสผู้ใช้จ้าง และรหัสผ่านใหม่แล้วให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th ให้บันทึกรหัสผู้ใช้รหัสผ่าน กดปุ่มเข้าสู่ระบบ ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการใช้งานระบบการจัดซื้อจ้างภาครัฐ ในบทบาทของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอการใช้งานโดยมุ่งว่าจะแสดงชื่อ-นามสกุล และบทบาทการใช้งาน พร้อมทั้ง แสดงชื่อหน่วยงานจัดซื้อ และหน่วยงานที่สังกัด ทั้งนี้เมื่อผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล ให้เข้าใช้งานในระบบ (www.gprocurement.go.th) โดยบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วกดปุ่มเมนูหลักและคลิกเลือกเมนูลงทะเบียน ระบบจะแสดงเมนูการลงทะเบียน กดเลือกข้อมูลส่วนบุคคล ระบบฯ จะแสดงเมนูย่อย การแก้ไขข้อมูล ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลได้ 16 รายการ ดังนี้ 1) เลขประจำตัวประชาชน 2) คำนำหน้า 3) ชื่อ 4) นามสกุล 5) ตำแหน่ง 6) ประวัติ 7) เพศ 8) วันเดือนปีเกิด 9) สถานที่ติดต่อ 10) จังหวัด 11) อำเภอ 12) ตำบล 13) รหัสไปรษณีย์ 14) หมายเลขโทรศัพท์ 15) e-mail 16) ใส่รหัสที่เห็น เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วบันทึกรหัสที่เห็นแล้วกดปุ่มบันทึกยืนยันการแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงข้อความต้องการจัดเก็บข้อมูลการลงทะเบียนของเลขประจำตัวประชาชน และ e-mail หรือไม่ ให้กดปุ่มตกลง ระบบจะแสดงข้อความแจ้งข้อมูลบันทึกเรียบร้อยแล้ว กดปุ่มตกลง ผู้ลงทะเบียนสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ โดยให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อเข้าสู่ระบบแล้วกดปุ่มเมนูหลักและเลือกเมนูลงทะเบียน ระบบฯ จะแสดงหน้าจอการลงทะเบียน กดเลือกข้อมูลส่วนบุคคล ระบบจะแสดงการแก้ไขข้อมูล ให้กดปุ่มเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน เมื่อระบบแสดงหน้าจอเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านให้บันทึกข้อมูลรหัสผ่านเดิม รหัสผ่านใหม่ยืนยันรหัสผ่าน และกดปุ่มยืนยัน ระบบจะแสดงข้อความต้องการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านหรือไม่ กดปุ่มตกลง หากผู้ลงทะเบียนเลือกรหัสผู้ใช้รหัสผ่าน ให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th กดปุ่มลืมรหัสผ่าน ระบบจะแสดงหน้าจอลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านจากนั้นคลิกเลือกลงทะเบียนหน่วยงานภาครัฐ ระบบจะแสดงหน้าจอและกดปุ่มแวนขยาย จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอลืมรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้บันทึกเลขประจำตัวประชาชนและ e-mail ที่เคย

ลงทะเบียนไว้ท่านนี้ แต่ก็คุ้มคันหาระบบจะให้บันทึกรหัสที่เห็น และกดปุ่มยืนยันระบบจะแสดงข้อความต้องการให้แจ้งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านทาง e-mail ให้หรือไม่ เมื่อกดปุ่มตกลงระบบจะส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านให้ทาง e-mail

การเข้าสู่ระบบการอนุมัติการลงทะเบียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เข้าใช้งานในระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (www.gprocurement.go.th) โดยบันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่มเข้าสู่ระบบเมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว กดปุ่มเมนูหลักเดี๋ยวกองกลางทะเบียนระบบจะแสดงเมนูงานการลงทะเบียนให้เลือกเมนูข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุและเลือกเมนูข้อมูล รายการของลงทะเบียน ระบบจะแสดงข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุ ของหน่วยงาน ในสังกัด ณ ขณะนี้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุ เนื่องจากการค้นหา ได้แก่ ลำดับการลงทะเบียน เลขประจำตัวประชาชน ชื่อนามสกุล ชื่อสำนักงาน วันที่ โดยระบุเป็นปี พุทธศักราช ในรูปของ วันเดือนปีจากนั้น กดปุ่มค้นหาเพื่อค้นหาข้อมูล เมื่อต้องการอนุมัติรายการผู้ขอลงทะเบียนที่ซ่องดำเนินการให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ กดที่ระหว่าง พิจารณาระบบจะแสดงของภาพ กดเลือกที่หัวข้อมูลหรือไม่อนุมัติ เมื่อทำการอนุมัติเรียบร้อยแล้วให้ คลิกที่ปุ่มนับที่ระบบจะแสดงข้อความต้องการปรับสถานะเป็นอนุมัติของเลขประจำตัวประชาชนและ e-mail ของผู้ลงทะเบียนนี้หรือไม่ ถ้าต้องการให้กดปุ่มตกลงเมื่อทำการอนุมัติแล้ว ระบบจะข่ายข้อมูล ผู้ลงทะเบียนจากการการ ผู้ขอลงทะเบียน ไปอยู่ที่รายการคุ้มครองการลงทะเบียน กรณีเดือกไม่อนุมัติ การลงทะเบียน ต้องใส่เหตุผลของการไม่อนุมัติในช่องเหตุผลทุกครั้งเมื่อกดบันทึกระบบจะแสดง ข้อความต้องการปรับสถานะเป็น ไม่อนุมัติของรายการผู้ลงทะเบียนดังกล่าวหรือไม่ กดปุ่มตกลง เพื่อยืนยันการไม่อนุมัติการลงทะเบียนดังกล่าว เมื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ได้ดำเนินการตรวจสอบ และอนุมัติหรือไม่อนุมัติการลงทะเบียนแล้วจะแจ้งผลการอนุมัติหรือไม่อนุมัติตั้งแต่ว่าไปยัง e-mail ตามที่ผู้ลงทะเบียนได้ระบุไว้ในข้อมูลการของลงทะเบียน กรณีที่เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน มีการเปลี่ยนแปลงบุคคล เช่น ข้ายกหน่วยงาน ลาออกจากเสียชีวิต ไม่อยู่ที่หน่วยงานต่อไปแล้ว หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถดำเนินการลบหรือรีเซ็ตการใช้งานได้แล้วแต่กรณี ดังนี้ 1) การเข้าสู่ระบบ รายการผู้ใช้งาน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าใช้งานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (www.gprocurement.go.th) บันทึกรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน กดปุ่มเข้าสู่ระบบ เมื่อเข้าสู่ระบบฯแล้ว กดปุ่มเมนูหลักเดี๋ยวกองกลางทะเบียน ระบบจะแสดงเมนูงานย่อยของระบบลงทะเบียนให้เลือกเมนูข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ และเลือกเมนูข้อมูลรายการผู้ใช้งาน 2) การค้นหารายการเพื่อทำการปรับปรุงสถานะ ระบบจะแสดงข้อมูล ของเจ้าหน้าที่พัสดุซึ่งได้รับการอนุมัติและ First time log in ทั้งหมด ณ ขณะนี้ ซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการปรับสถานะ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหาได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ ชื่อสำนักงาน วันที่ จากนั้น กดปุ่มค้นหาเพื่อค้นหาข้อมูล 3) การปรับปรุงสถานะมี 3 ตัวเลือก คือ ระงับ ใช้งาน และลบ มีตัวเลือกของเหตุผลการปรับปรุงสถานะ

คือ กรณีเลขประจำตัวประชาชนพิเศษ กรณีอื่น ๆ และกรณีเปลี่ยนแปลงบุคคล (กรณีที่มีข้อมูลในระบบ หรือ เป็นการลงทะเบียนครั้งแรกและมาปฏิบัติงานแทนบุคคลเดิม) สำหรับการเลือกเหตุผลกรณีเลขประจำตัวประชาชนพิเศษ หรือเปลี่ยนแปลงบุคคล เมื่อเลือก การปรับปรุงสถานะจะแสดงของภาพ 4) กรณีเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ได้รับแจ้งผลการอนุมัติหรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน หรือแจ้งผล การปรับปรุงสถานะ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถส่ง e-mail ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดังกล่าวทราบได้อีก จากเมลรายการผู้ใช้งาน โดยคลิกที่ช่องส่ง e-mail ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการ ระบบจะส่ง e-mail ให้กับผู้ลงทะเบียน

หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะมีเมนูดูข้อมูลการลงทะเบียนของบทบาทที่ต่างกัน เช่น กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุจะดูข้อมูลลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้เข้าที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th บันทึกการหัสดู่ใช้ และรหัสผ่าน กดปุ่มเข้าสู่ระบบตาม เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว กดปุ่มเมนูหลักลงทะเบียนระบบฯ จะแสดงเมนูงานย่อยของระบบลงทะเบียนให้เลือกเมนูข้อมูลลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุและเลือกเมนูย่อดูข้อมูลการลงทะเบียน รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนเป็นรายการที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้สำหรับดูข้อมูลการลงทะเบียนของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด รายการดูข้อมูลการลงทะเบียนของ เจ้าหน้าที่พัสดุระบบจะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับการอนุมัติซึ่งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการ โดยระบุเงื่อนไข การค้นหาอย่างโดยย่างหนัก ได้แก่ เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล สถานะ ชื่อสำนักงาน วันที่ กดปุ่มค้นหาเพื่อค้นหาข้อมูล เมื่อคลิกรายการที่ช่องปรับปรุงสถานะ ระบบฯ จะแสดงรายละเอียดรายการดูข้อมูล การลงทะเบียนเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งรายการ ดูข้อมูลการลงทะเบียนนี้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุไม่สามารถทำการปรับปรุงสถานะได้

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเทียบเท่าให้งาน เว็บไซต์ครั้งแรกหลังจากที่ลงทะเบียนเสร็จ ต้องทำการยืนยันตนของผ่านทาง e-mail ที่ทางกรมบัญชีกลางอนุมัติแล้ว จอกนั้นกรอกชื่อผู้ใช้งานคือเลขบัตรประจำนของเจ้าหน้าที่พัสดุที่ต้องการเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่านที่ได้ตั้งไว้ตอนลงทะเบียน เพื่อเข้าถึงการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์

2.1.4.3 การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุมีการบันทึกรายละเอียดข้อมูล เหตุผลและความจำเป็น ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ต้องอัพโหลดไฟล์ข้อมูลขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานเช่นสู่ระบบ การเลือกรายละเอียดสินค้าหรือบริการ เมื่อเลือกแล้วระบบจะแสดงรายละเอียดสินค้าและบริการ จากนั้นทำการบันทึกระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน บันทึกจำนวนวันที่แล้วเสร็จหรือวันที่แล้วเสร็จ มีการบันทึกเหตุผลที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีนี้ กดปุ่มเลือกการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุลงรายละเอียดผู้ลงนาม

และกดบันทึก จากนั้นระบบจะขึ้นหน้าเอกสารบันทึกข้อความขึ้นให้ตรวจสอบความถูกต้องและทำการกดบันทึก จากนั้นมาทำการเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยต้องใส่ชื่อผู้อำนวยการ ประ掏กกรรมการ และตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ถ้าในระบบมีข้อมูลอยู่แล้วระบบจะปรากฏขึ้นทันทีเมื่อค้นหาแต่ถ้าไม่มีให้ทำการเพิ่มข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1) ประ掏กกรรมการ 2) เลขประจำตัวประชาชน 3) คำนำหน้า 4) ชื่อ 5) นามสกุล 6) ประ掏กรรมการ 7) ตำแหน่งในคณะกรรมการ 8) ตำแหน่ง 9) วันเดือนปีเกิด 10) สถานที่ติดต่อหรือที่อยู่ปัจจุบัน 11) รหัสไปรษณีย์ 12) เบอร์ติดต่อ 13) e-mail จากนั้นให้จัดทำร่างคำสั่งคณะกรรมการให้ได้รายละเอียดตามคำสั่งเรื่องที่แต่งตั้ง พร้อมรายชื่อผู้ลงนาม ระบบจะขึ้นหน้าคำสั่งบนหน้าจอให้ทำการตรวจสอบความถูกต้องและทำการบันทึก จากนั้นทำการบันทึกเลขที่วันที่ตามเลขเอกสารให้ครบถ้วนถูกต้อง

ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามระเบียบฯ ข้อ 25 และมาตรา 56(2)(ข) นั้น กรณีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 10,000 – 100,000 บาท ให้แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุ จำนวน 1 คน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุได้ ส่วนในกรณีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 – 500,000 บาท และเกิน 500,000 บาทขึ้นไปให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ จำนวน 3 คนหรือ 3 คนขึ้นไป โดยต้องทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ โดยมีประธานจำนวน 1 คน มีกรรมการอย่างน้อย จำนวน 2 คน ซึ่งวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไปให้ทำการบันทึก ลงรายการในระบบจัดซื้อจัดจ้างตัวระบบอิเล็กทรอนิกส์ระยะดำเนินการ 2 วันทำการ

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุในการบันทึกอนุมัติการขอซื้อหรือขอจ้างต่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องมีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ต้องแสดงรายการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ต้องมีวัตถุประสงค์หรือความจำเป็นที่ ต้องซื้อหรือจ้าง ขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้าง ราคาคงคลังของพัสดุที่จะจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ นั้น หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ มีการกำหนดระยะเวลาการจัดซื้อหรือจัดจ้างพัสดุ นั้น การจัดซื้อหรือจัดจ้างวงเงิน 10,000 บาทแต่ไม่เกิน 100,000 บาทให้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุอย่างน้อย 3 คน

2.1.4.4 การจัดทำร่างเอกสารและเอกสารเชิญชวน

การจัดทำร่างเอกสารและเอกสารเชิญชวน เจ้าหน้าที่พัสดุจะทำในขั้นตอนการทำงานโดยปกติแล้วในการจัดทำจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบเฉพาะเจาะจง จะไม่นิยมจัดทำร่างเอกสารหรือหนังสือเชิญชวน แต่จะเป็นการเพิ่มรายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก

ให้เป็นผู้ถูกว่าจ้างหรือซื้อ โดยทำการบันทึกข้อมูลสัญชาติของผู้ประกอบการเลขประจำตัวผู้เสียภาษี ประเภทผู้ประกอบการว่าเป็นนิติบุคคลหรือเป็นบุคคลธรรมดา ชื่อสถานประกอบการ ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล ทำการบันทึกข้อมูลหรือถ้ามีข้อมูลเดิมอยู่ ก่อนแล้ว ระบบจะทำการคืนหาให้ในทันที จากนั้นให้ตรวจสอบข้อมูลเดิมยืนยันข้อมูล การคัดเลือกผู้ประกอบการในการจัดซื้อจ้างในครั้งนี้และกำหนดนิการขั้นตอนต่อไป

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุใน การจัดทำเอกสาร หนังสือเชิญชวนผู้ประกอบการในการจัดซื้อหรือจัดซื้อ บันทึกรายชื่อผู้ที่ได้รับ คัดเลือกโดยวิธีเฉพาะเจาะจงในการจัดซื้อหรือจัดซื้อ ต้องมีการกรอกข้อมูลเลขประจำตัว ผู้เสียภาษี หรือเลขประจำตัว ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ผู้ประกอบการ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เมื่อทำการบันทึก ข้อมูลแล้วจะได้เอกสารในการจัดซื้อหรือจัดซื้อว่าผู้ประกอบการได้คือผู้ที่จะได้รับการว่าจ้างหรือ ผู้ประกอบการในครั้งนี้

2.1.4.5 การจัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา

การจัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกรายชื่อผู้เสนอ ราคาและผลพิจารณา โดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลผู้ยื่นเอกสารในการจัดซื้อจ้างหรือจัดซื้อในครั้งนี้ บันทึกเลขประจำตัวผู้เสียภาษี อาการ ชื่อผู้ยื่นเอกสาร วันที่ยื่นเอกสาร ระบุราคาที่เสนอในการจัดซื้อ หรือจัดซื้อ ทำการบันทึกข้อมูล จากนั้นดำเนินการขั้นตอนต่อไป ระบบจะแสดงรายการโครงการ โครงการ รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา หัวหน้าพัสดุเข้ามาทำการอนุมัติยืนยันผลการพิจารณา รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา โดยหัวหน้าพัสดุต้องตรวจสอบรายละเอียด รายชื่อผู้ยื่น เอกสาร ผู้ผ่านการพิจารณา ราคาที่เสนอ และระบุราคาที่คงลงจ้างในระบบจากนั้นบันทึกยืนยันผู้ ชนะการเสนอราคาในครั้งนี้ จากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอรายการโครงการและแสดง โครงการ รายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณาเป็นอันเรียบร้อย

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุใน การบันทึกข้อมูลการเสนอราคา ยืนยันผู้ชนะหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกในการจัดซื้อหรือจัดซื้อว่า ผู้ประกอบการได้รับ การว่าจ้างหรือซื้อในแต่ละครั้ง โดยจะต้องระบุเลขประจำตัวเสียภาษี อาการ ชื่อผู้ยื่นเอกสารจัดซื้อหรือจัดซื้อ วันที่ยื่นเอกสารที่ผู้ว่าจ้างให้กับผู้ประกอบการ จำนวนราคาที่เสนอ แก่ผู้ว่าจ้างหรือซื้อ จากนั้นกดทำการยืนยันผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อเป็นการตัดสินว่าผู้ประกอบการ ได้จะได้รับการซื้อการว่าจ้างในครั้งนี้

2.1.4.6 การจัดทำร่างสัญญา

การจัดทำร่างสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุเข้าไปบันทึกการจัดทำและประกาศ ผู้ชนะ การเสนอราคา โดยบันทึกข้อมูลหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งซื้อ บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนราชการ

เรื่องรายงานการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง เรียนหัวหน้าหน่วยงานให้ทราบ ตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีจากการ รายการพิจารณาผู้เสนอราคาผู้ชนะการเสนอราคาหาราคาที่เสนอราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้างให้ถูกต้อง จากนั้nbันทึกข้อมูลผู้ลงนามหนังสืออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างทำการบันทึกข้อมูลดำเนินการไปขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบรายการเอกสารการรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง บันทึกข้อมูล ไปขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้อง ถูกต้องให้ กดกลับสู่หน้าหลัก จากนั้nbันทึกข้อมูลการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน โดยเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ จำนวน 3 คนประกอบไปด้วย ประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการหรือ 1 คน ตามแต่บประมาณที่ใช้ในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งนี้ เมื่อบันทึกข้อมูล คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุให้จัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยบันทึกข้อมูลรายละเอียด ตามคำสั่ง บันทึกเรื่องที่แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ บันทึกหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุให้ทำการตรวจสอบพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น บันทึกผู้ลงนาม ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บันทึกข้อมูล จากนั้นตรวจสอบรายละเอียดของคำสั่งให้ถูกต้อง ถูกต้องแล้วให้กดกลับสู่หน้าหลัก จากนั้nbันทึกรายละเอียดร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอราคา โดยบันทึกข้อมูลผู้ลงนามประกาศรายชื่อผู้ชนะราคา เมื่อเสร็จแล้วไปขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบ ข้อมูลประกาศผู้ชนะการเสนอราคาต่อไปไปขั้นตอนที่ 3 ตรวจสอบความถูกต้อง ถูกต้องให้กด กลับสู่หน้าหลัก เมื่อดำเนินการได้รายละเอียดหนังสืออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง หนังสือแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบและรับมอบงาน และร่างประกาศรายชื่อผู้ชนะการเสนอรา�单เรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกเลขที่วันที่ ในหนังสือทั้ง 3 ฉบับ จากนั้นทำการบันทึกและทำการตรวจสอบรายละเอียด ในหนังสือทั้ง 3 ฉบับ เมื่อเอกสารถูกต้องแล้วให้กดเสนอหัวหน้าอนุมัติ ระบบจะแสดงหน้าจอ รายการโครงการและแสดงสถานะโครงการจัดทำและประกาศผู้ชนะการเสนอราคา เพื่อให้หัวหน้า ทำการอนุมัติและประกาศเขียนเริบไป ให้กับหน้าพัสดุเท่านั้นหากกดไปที่รูปคนที่หน้าจอ เพื่อที่หัวหน้าพัสดุได้เข้าไปอนุมัติยืนยันผลการพิจารณา หัวหน้าพัสดุตรวจสอบเอกสาร หนังสือ บันทึกข้อความให้ถูกต้องเรียบร้อย เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วให้กดประกาศเขียนเริบไป ให้กับประกาศเขียนเริบ เมื่อเป็นอันเสร็จ สิ้น

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตัวระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุใน การบันทึกข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลงในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเลือกชนิดสัญญา ลดรูปว่าเป็นไปสั่งซื้อสั่งจ้างหรือหนังสือข้อตกลง จากนั้nbันทึกประเภทสัญญาว่าเป็นการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง ซึ่งหน่วยงานที่อยู่ของผู้สั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ข้อมูลและที่อยู่ของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง กำหนดระยะเวลาสถานที่ ระบุรายการที่สั่งมอบของหรือสินค้า วัสดุ ระบุงวดเงิน วงงาน ระบุ

เลขที่ของการจัดซื้อหรือจัดซื้อง วันที่ในใบสั่งซื้อหรือสั่งซื้อง เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาและตัดสินใจในการว่าจ้างครั้งนี้

2.1.4.7 การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา

การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา เป็นการตรวจสอบพัสดุที่ได้จัดซื้อหรือจัดซื้องว่ามีความถูกต้องสมบูรณ์หรือไม่หรือมีข้อชำรุดบกพร่องใดเกิดขึ้นบ้าง ซึ่งในรายละเอียดของหลักประกันสัญญานี้ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 1) เงินสด 2) เช็คหรือตราฟ์ที่ธนาคารเข็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟ์ทั้งวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟ์ทั้งนี้ชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนหน้านี้ไม่เกิน 3 วันทำการ 3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายใต้กฎหมายไทยตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ 4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งไว้ในให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด และ 5) พันธบัตรรัฐบาลไทย ทั้งนี้หากหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน การวางหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดค่ามูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราเรื่อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคากับส่วนที่จัดซื้อจัดซื้องนั้น แล้วแต่กรณีเว้นแต่การจัดซื้อจัดซื้องที่ห้ามนำหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีความสำคัญเป็นพิเศษ จะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้ ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดซื้องที่มีระยะเวลาพ้นตามสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสดุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราเรื่อยละห้าของราคากับส่วนที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้อีกว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคากับส่วนที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลง ไปนั้นก่อนครบปีในการนี้ที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน 15 วันก่อนการส่งมอบพัสดุคงดูดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุคงดูดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น การกำหนดหลักประกันตามวรรคหนึ่ง จะต้องระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือในสัญญาด้วยในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาวางแผนหลักประกันที่มีมูลค่าสูงกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบเอกสารเชิญชวน หรือสัญญา ให้อนุโลมรับได้ ส่วนการทำสัญญา หากมีการแก้ไขสัญญา และมีผลทำให้เงินตามสัญญานี้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ในกรณีเพิ่มขึ้น คู่สัญญาต้องนำหลักประกันสัญญา

มาร่วมเท่ากับวงเงินหลักประกันสัญญาที่ได้เพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเข้าไปบันทึก และตรวจสอบหลักประกันและจัดทำสัญญา โดยตรวจสอบรายละเอียดสำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขที่โครงการ ชื่อโครงการ รายละเอียดของผู้ขอเสนอราคา รายการการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ตกลงกันไว้ จากนั้นดำเนินการขั้นตอนต่อไป หน้าจอจะแสดง การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและการทำสัญญาระบบเรียบร้อยแล้ว

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุใน การตรวจสอบหลักประกันสัญญาการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ต้องตรวจสอบเกี่ยวกับสำนักงานที่รับ การซื้อหรือการจ้าง วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขที่โครงการ ชื่อโครงการ เลขที่สัญญา จำนวนเงินในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความถูกต้องครบถ้วน เพื่อประกัน ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการณ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการ ไม่ปฏิบัติตาม กระบวนการซื้อหรือจ้างที่ตกลงกันไว้

2.1.4.8 การบันทึกข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

การบันทึกข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบรายละเอียดสาระสำคัญ ในสัญญา ที่ระบบแสดงผล ได้แก่ ข้อมูลสำนักงาน วิธีการจัดหา ประเภทการจัดหา วิธีการพิจารณา เลขที่โครงการ ชื่อโครงการ เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อผู้เสนอราคา ราคาน้ำที่เสนอ ราคาน้ำที่ตกลง เลขที่สัญญา เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วให้ทำการเข้าไปตรวจสอบรายละเอียดของสาระสำคัญ ได้แก่ เลขที่โครงการ ชื่อโครงการ รหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีอ่าง ชื่อผู้เสนอ ราคาน้ำที่สัญญา ในสั่งซื้อสั่งจ้าง วันที่ทำสัญญา จำนวนเงิน เลขคุณสัญญาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ จากนั้นให้นำข้อมูลแสดงบนเว็บไซต์ และดำเนินการขั้นตอนต่อไปหน้าจอแสดงการบันทึกข้อมูล สาระสำคัญเรียบร้อยแล้ว

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุใน การบันทึกข้อมูลสาระสำคัญของโครงการจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยนำข้อมูลสาระสำคัญที่ได้จัดทำขึ้น ไปนำเสนอข้อมูลให้แสดงผ่านบนเว็บไซต์ส่วนกลางเพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อ หรือจัดจ้างให้ผู้อื่นได้ทราบและสามารถให้หน่วยงานภาครัฐผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ร้านค้า สถานศึกษา ตรวจสอบได้

2.1.4.9 การบริหารสัญญา

การบริหารสัญญาเป็นขั้นตอนสุดท้ายในกระบวนการของโปรแกรมจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งประกอบไปด้วยรายละเอียดของวงศาน วงศ์เงิน การสั่งมอบงาน การตรวจสอบงาน การจัดทำค่าปรับ การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละครั้ง การบริหารสัญญา หมายถึง การควบคุมหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนด

ในสัญญาในฐานะที่ส่วนราชการเป็นผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา กำหนดให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร หรือจะต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะเป็น การรักษาสิทธิและประโยชน์ของทางราชการ ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญาจะต้องรับ ดำเนินการตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่จะต้องปฏิบัติในขณะนี้ ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุม สัญญา นอกจากจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาหรือดำเนินการต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไข หรือข้อกำหนด ในสัญญาแล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อกำหนดของทางราชการ ตามที่คณะกรรมการรัฐมนตรีและขอกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยการบริหารสัญญาโดยปกติแล้ว ถ้าผู้ขาย หรือผู้รับจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไข ในสัญญาส่งของหรือส่งมอบงานภายในกำหนดสัญญา ผู้บริหาร สัญญา ก็เพียงแต่ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วส่งเบิกจ่ายเงิน ถอนเงินประกันสัญญาคืน ฯลฯ ตามเงื่อนไขสัญญากำหนดเท่านั้น แต่ถ้าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ส่งของ หรือมอบงานไม่ถูกต้องหรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าอายุสัญญาแล้ว ผู้บริหารสัญญาจะต้องดำเนินการ ต่างๆ เช่น การปรับการคำนวณค่าปรับ การรินหลักประกัน การเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญา การลดหรือคงค่าปรับ การขยายเวลาสัญญา การนัดออกเลิกสัญญา การดำเนินการคดีฟ้องเรียก ค่าเสียหาย ฯลฯ หัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาดำเนินการต่างๆ เพื่อปฏิบัติให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดไว้ในสัญญา โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้ 1) ภายหลังจากที่มีการลงนามในสัญญา และสัญญามีผลบังคับใช้แล้วในงานจ้างก่อสร้าง หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้มีอำนาจในการบริหารสัญญาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ 2) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาโดยหลักการแล้วจะแก้ไขมิได้ เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นที่ไม่ทำให้ ทางราชการต้องเสียประโยชน์หรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ 3) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ รับผิดชอบการกำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญา ในกรณีที่เป็น งานจ้างก่อสร้างของราชการ ในส่วนภูมิภาคให้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุประสานงานกับ คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานในพื้นที่เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามสัญญา นอกจากนี้เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกข้อมูลรายละเอียดการส่งมอบงานโดยให้บันทึกและตรวจสอบ รายละเอียดของข้อมูลสัญญาหรือข้อตกลงจากนั้นบันทึกข้อมูลการส่งมอบงาน ให้เดือကงวงานที่ ส่งมอบ บันทึกหนังสือเลขที่พร้อมลงวันที่ของหนังสือ บันทึกเลขที่รับจากงานสารบรรณพร้อมลง วันที่รับเรื่องจากงานสารบรรณ บันทึกการส่งมอบครั้งที่เท่าไหร่ งวดที่เท่าไหร่ เลขที่ใบสั่งของ วันที่ ใบสั่งของ ทำการบันทึกและไปปั้นตอนต่อไป เมื่อบันทึกการส่งมอบเรียบร้อยระบบจะส่ง e-mail แจ้งไปยังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จากนั้นให้บันทึกการตรวจรับงาน โดยเจ้าหน้าที่พัสดุต้อง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อผูกพัน เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ประเภทสัญญา วันที่ลงสัญญา เลขคุณสัญญา จำนวนเงินตามที่สัญญา เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยให้บันทึกข้อมูล และทำการลงวันที่

การตรวจรับงาน และลงข้อมูลการสรุปผลการตรวจรับให้ถูกต้องตามผลงานที่ผู้ค้าหรือผู้รับจ้าง จัดส่งมาให้เรียบร้อย จากนั้นระบบจะมีใบตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างออกมาให้อัตโนมัติ เมื่อทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วให้ทำการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินตามวันที่ที่ได้เบิกจ่ายเงิน จริง

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุใน การควบคุมการดำเนินงาน หน้าที่ของผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในสัญญาจัดจ้างหรือสัญญาจัดซื้อ ซึ่งจะต้องเป็นการรักษาสิทธิและประโยชน์ของ ทางราชการของทางสถานศึกษา ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องกดบันทึกรายละเอียดการสั่งมอบงาน ต้องเดือยคงด่วน บันทึกข้อมูลเลขที่หนังสือและวันที่ของใบสั่งของ สินค้าหรือบริการ บันทึกเลขที่ รับ วันที่รับจากงานสารบรรณ โดยสามารถคุ้ยเลขที่รับได้จากการลงทะเบียนหนังสือผ่านระบบ SMSS ในภาระงานให้ผู้บริหารสถานศึกษารับทราบขั้นตอนการสั่งมอบงาน จากนั้นบันทึกข้อมูล และทำการตรวจรับงาน โดยเลือกเอกสารที่สั่งมอบงาน บันทึกสรุปผลการตรวจรับ จัดพิมพ์ ใบตรวจรับงานของจากระบบ และจัดทำเอกสารเบิกเงิน โดยบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน เลือกเอกสารตรวจรับ ได้วันที่การเบิกเงินและบันทึกข้อมูล

2.1.4.10 การบันทึกรายงานผลการพิจารณา

เป็นขั้นตอนการทำงานเมื่อสิ้นสุดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบันทึกรายงานผลการพิจารณา รายละเอียดวิธีการและขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้างพร้อมทั้งเอกสาร หลักฐานประกอบ ตามรายการดังต่อไปนี้ 1) รายงานขอซื้อ หรือขอจ้างตามความในหมวด 2 ส่วนที่ 2 หมวด 3 ส่วนที่ 2 และหมวด 4 ส่วนที่ 2 แล้วแต่กรณี 2) เอกสารเกี่ยวกับการรับฟังความคิดเห็นร่างของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และผลการพิจารณาในครั้งนั้น (ถ้ามี) 3) ประกาศและเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง 4) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอทุกราย 5) บันทึก รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ 6) ประกาศผลการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก 7) สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งการแก้ไขสัญญา หรือข้อตกลง เป็นหนังสือ 8) บันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดจะต้องมี เอกสารหลักฐานให้เป็นไปตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการผ่าน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเอกสารประกอบบันทึกรายงานผลการพิจารณาตามวรรค หนึ่งมาใช้ได้

สรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเข้าหน้าที่พัสดุในการทำเอกสารหลักฐานในรูปแบบของบันทึกข้อความประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาทราบและทำการจัดเก็บเอกสารขัดซื้อขัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

2.1.5 บทบาทหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น วิสาหกิจกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของคลาสมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในตามกฎหมายกระตรวจ สามารถลงทะเบียน เพื่อใช้งานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีบทบาทการลงทะเบียนดังนี้ 1) หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง ผู้บริหารสูงสุดขององค์กร 2) หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) หมายถึง หัวหน้าสำนักงาน หน่วยจัดซื้อที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 3) หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (Procurement Supervisor) หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบกองซึ่งปฏิบัติงานในสายงาน ที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้ง จากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ 4) เจ้าหน้าที่พัสดุ (Procurement Officer) หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ในสายงานเกี่ยวกับการพัสดุ 5) คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบให้เป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลางที่มี อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการคำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางก่อสร้าง

ตาราง 2.1 แสดงถึงบทบาทหน้าที่การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

| ที่ | บทบาท | หน้าที่ | จำนวนผู้ลงทะเบียน |
|-----|-----------------------------------|--|----------------------|
| 1. | หัวหน้าหน่วยงาน ภาครัฐ | - ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียน ของทั้งหน่วยงาน และรายงานต่างๆ ของระบบ | 1 คน/หน่วยงานภาครัฐ |
| 2. | หัวหน้าสำนักงาน (หน่วยจัดซื้อ) | - ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียน ของหน่วยจัดซื้อ และรายงานต่างๆ ของระบบ | 1 คน/หน่วยงานจัดซื้อ |
| 3. | หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ | - อนุมัติการลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่พัสดุ - ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ | 1 คน/หน่วยงานจัดซื้อ |

ตาราง 2.1 (ต่อ)

| ที่ | บทบาท | หน้าที่ | จำนวนผู้ลงทะเบียน |
|-----|-------------------------|--|-------------------|
| | | - อนุมัติประกาศต่างๆ ที่เผยแพร่ขึ้นหน้าเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th - ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการลงทะเบียนของหน่วยจัดซื้อและรายงานต่างๆ ของระบบ | |
| 4. | เจ้าหน้าที่พัสดุ | - ดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในได้หลายคนขึ้นอยู่กับระบบอิเล็กทรอนิกส์ - ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียนและรายงานต่างๆ ของระบบ | หน่วยงาน |
| 5. | คณะกรรมการกำหนดราคากลาง | - คำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลาง ไม่ระบุ กำหนดราคากลาง งานก่อสร้าง | |

สรุปได้ว่า บทบาทหน้าที่การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์จัดให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หัวหน้าสำนักงาน จำนวนละ 1 คน มีหน้าที่ดูรายงานการลงทะเบียนการจัดซื้อจัดจ้างของทั้งหน่วยงาน ส่วนหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน 1 คน มีหน้าที่อนุมัติการลงทะเบียนให้เจ้าหน้าที่พัสดุ บันทึกข้อมูล อนุมัติประกาศที่เผยแพร่ขึ้นหน้าเว็บไซต์ การจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนเจ้าหน้าที่พัสดุมีได้หลายคนขึ้นอยู่กับหน่วยงาน มีหน้าที่บันทึกข้อมูล ดูรายงานการจัดซื้อจัดจ้างและคณะกรรมการกำหนดราคากลางมีหน้าที่คำนวณราคากลางในระบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง

2.1.6 ปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

จากการศึกษาเอกสารรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ จึงทำให้ผู้วิจัยทราบถึงปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง อาจส่งผลเสียต่อหน่วยงานในการเบิกจ่ายงบประมาณได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

นันพพร ลิมปกาญจน์เวช (2559, หน้า 707) ได้กล่าวว่าปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นการทำงานที่ซับซ้อน ความยุ่งยากหลายขั้นตอน

ของการใช้งานระบบประกอบกับเป็นการเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพราะเจ้าหน้าที่พัสดุต้องดูแลระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และทำเอกสารมือประกอบด้วยทุกครั้ง หากความเข้าใจในตัวระบบ ทำให้การปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความไม่คล่องตัว และตัวระบบได้ปิดปรับปรุงอยู่บ่อยๆ ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการเข้าใช้งานระบบและทำให้การดำเนินงานไม่สำเร็จตรงตามแผนที่วางแผน

กิตติมา ศรีสิงห์ (2561, หน้า 61) ได้กล่าวว่าปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นจากตัวระบบที่ช้าและหลุดบอย ทำให้การคีย์ข้อมูลเกิดความล่าช้า ตัวระบบไม่ได้ช่วยในการประหยัดเวลาในการทำงาน ตัวระบบไม่ได้ลดขั้นตอนการทำงานพัสดุลง และต้องใช้เวลาในการคีย์ข้อมูลมาก อีกทั้งตัวระบบมีขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน เข้าใจยาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

ประโชนิ ประจันตะเสน (2565, หน้า 5) ได้กล่าวว่าปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดจากการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลากรในการปฏิบัติงาน การดำเนินงานจัดซื้อจ้างบ่อยครั้ง จึงส่งผลต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก ทำให้เกิดความล่าช้า ผิดพลาดบ่อยครั้ง อีกทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุมีปัญหารื่องการนำเสนอและเป็นวิทยากรสำหรับการปฏิบัติงานให้ผู้อื่นเข้าใจได้ และยังมีปัญหารื่องการสรุปผลที่จะเสนอต่อผู้บังคับบัญชาได้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

ราวรณ สุนาโพธิ (2565, หน้า 69) ได้กล่าวว่าปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดจากตัวระบบมีการปรับเปลี่ยนมาหลายครั้ง ทำให้ไม่มีความชัดเจนในการนำมายกเว้น เนื่องหารายละเอียดขั้นตอนมาก ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสับสนตากฎหมายบางข้อ มีความหมายใกล้เคียงกัน ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาดในการนำไปใช้งานประกอบสัญญา จัดซื้อจ้าง หน่วยงานขาดการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้เกิดความเข้าใจต่อการดำเนินงาน

ชวัลลักษณ์ ลืออ่อนนา (2566, หน้า 183) ได้กล่าวว่าปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดจากการขาดบุคลากรตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ไว้ปฏิบัติงานเป็นการเฉพาะด้าน โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษาหลายแห่งต้องแต่งตั้งครุ�าทำหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ทำให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินงาน อีกทั้งครุรุที่ได้รับการแต่งตั้งหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สรุปได้ว่าปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดขึ้นมาจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญในตัวระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงาน องค์กร ไม่สนับสนุน ส่งเสริมในการฝึกอบรมต่างๆ ที่หลากหลาย

ไม่สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระบุข้อบังคับต่างๆ จนทำให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดความล่าช้า เปิกจ่ายงบไม่ต้องตามกำหนด

2.2 ขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

จากการศึกษาข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ผู้วิจัยรายลึกลงขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ภัตราวดี ทองมาดา (2558, หน้า 50) กล่าวว่าขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ทำให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานระบบได้มีองค์ประกอบ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. สร้างการรับรู้ถึงประโยชน์ ความง่ายและผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. สร้างทัศนคติที่ดีต่อระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. สนับสนุนการปฏิบัติจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

กิตติมาศรีสิงห์ (2561, หน้า 49) กล่าวว่าขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่ทำให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เกิดประสิทธิภาพ มีความคล่องตัว มีองค์ประกอบ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาเอกสารเกี่ยวข้องกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. ส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

3. สนับสนุนอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องคอมพิวเตอร์

คมพันธ์ จินดาวัฒน์ และจรัสพงษ์ คงกรรณ์ (2563, หน้า 309) กล่าวว่าขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส คล่องตัวและรวดเร็ว มีองค์ประกอบ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดนโยบายที่ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน

3. กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี

4. เพย์พร์ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

5. สร้างค่านิยมที่ดีต่อการปฏิบัติงาน

ประโชติ ประจันตะเสน (2565, หน้า 10) กล่าวว่าขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่จะขัดปัญหาระหว่างการดำเนินดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีองค์ประกอบ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. ศึกษาคู่มือการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนแก่ผู้ปฏิบัติงาน

4. วางแผนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ประจำปี

ราวรณ สุนาโพธิ (2565, หน้า 63) กล่าวว่าขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีองค์ประกอบ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุ พ.ศ.

2560

2. หมั่นทบทวนความรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. อำนวยความสะดวกด้านเครื่องอำนวยความสะดวก

4. จัดให้มีห้องจัดเก็บพัสดุให้เป็นสัดส่วน

สรุปได้ว่าขั้นตอนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีหลากหลายรูปแบบที่จะนำมาใช้เป็นแบบอย่างในการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว มีความถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ผู้วิจัยเลือกเห็นถึงความสำคัญของแนวทางการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ เป็นสิ่งที่จะช่วยให้เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือบุคลากรที่มีความเกี่ยวข้องกับงานพัสดุของสถานศึกษาได้ฝึก พัฒนา เรียนรู้ ทักษะกระบวนการต่างๆ ของระบบที่ช่วยในการส่งเสริม พัฒนาให้ตนเองสามารถทำงานดำเนินงาน ภาระงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่เต็มประสิทธิภาพ โดยผู้วิจัยได้ศึกษาแนวทาง พัฒนาการใช้เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์จากกรมบัญชีกลาง (2561, หน้า 3) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องนี้เป็นหลัก ได้อธิบายหลักการและแนวทาง การพัฒนาระบบไว้จำนวน 6 ขั้นตอน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

2.2.1 การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

การสร้างการรับรู้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เกิดความสนใจ ทราบถึงประโยชน์ ความจำเป็นแก่การรับรู้ตัวเว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะทำให้ทราบประโยชน์ และผลที่จะได้รับเมื่อมีความรู้ ความชำนาญในตัวเว็บไซต์ ซึ่งถือเป็นการพัฒนาทักษะความเข้าใจ การใช้เว็บไซต์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลนั้น เป็นการสร้างแรงผลักดันให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีพฤติกรรมที่ดี ก่อให้เกิดทักษะ ความมุ่งมานะ พยายาม และยังกำหนดพิศทางและเป้าหมายของพฤติกรรมของบุคลากรนั้นด้วย ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีแรงจูงใจ หรือเกิดการรับรู้และถูกกระตุ้นสูงจะใช้ความพยายามในการกระทำไปสู่เป้าหมายโดยไม่ลังเลแต่บุคลากรที่มีแรงจูงใจต่ำจะไม่แสดงพฤติกรรมหรือไม่เกิดล้มเหลวการกระทำการก่ออนบรรลุเป้าหมาย ซึ่งจะเห็นได้ว่าการสร้างการรับรู้และกระตุ้นนั้นจะทำให้ข้าราชการ บุคลากรมีพลังในการใช้ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่และแสวงหา ค้นคว้า ความรู้ใหม่เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะความเข้าใจ การใช้เว็บไซต์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานใหม่ๆ ด้วยความเต็มใจและมีความสุขกับการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การ ได้อย่างสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีองค์ประกอบที่จะส่งผลให้เกิดการสร้างการรับรู้ให้เกิดความสนใจทราบถึงประโยชน์ และความจำเป็น สามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ธรรมชาติของแต่ละบุคคล เนื่องจากคนแต่ละคนมีลักษณะนิสัยไม่เหมือนกัน มีความแตกต่างกันในสิ่งที่เป็นธรรมชาติ เช่น กรรมพันธุ์ นิสัย อารณณ์ ความต้องการ สีผิว สีของดวงตา เป็นต้น แต่ธรรมชาติที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญจะส่งผลให้เกิดการสร้างการรับรู้ให้เกิดความสนใจ ทราบถึงประโยชน์และความจำเป็น ได้แก่ แรงขับ เป็นความตึงเครียดทางร่างกาย ที่ทำให้เกิดการทำงานที่จะบรรเทาหรือลดความตึงเครียดนั้นๆ เช่น ความหิว ความกระหาย ความรู้สึกทางเพศ ความต้องการที่เป็นความประஸ์ค้ออย่างรุนแรงจนกล้ายืนراك เป็นต้น แรงขับเหล่านี้จะก่อพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งให้แรงขับหายไป ซึ่งแรงขับมี 2 ประเภท ได้แก่ แรงขับภายในร่างกาย ได้แก่ แรงขับที่เกิดอยู่ภายในร่างกาย การเกิดแรงขับขึ้นในร่างกายแปลว่าร่างกายขาดสภาวะสมดุลจนทำให้เกิดความรู้สึกต่างๆ เช่น ความหิว ความรู้สึก ความง่วง ซึ่งแต่ละคนจะเกิดขึ้นไม่เท่ากัน และแรงขับภายนอกร่างกาย ได้แก่ พวกระงขับที่เกิดจากความต้องการด้านสติปัญญา ด้านอารมณ์ และสังคม ตัวอย่าง อยากเป็นสมาชิกกุตติสภาก อยากเป็นกรรมการตุต้ากร อยากเป็นกรรมการเดือดตึ้ง ความต้องการเหล่านี้ล้วนมาจากภายนอกร่างกายทั้งสิ้นและแต่ละบุคคลจะมีความสนใจ ความต้องการ และแรงกระตุ้นที่มากน้อยต่างกัน และแรงขับประเภทนี้ก็จะมีได้ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งนี้ธรรมชาติของแต่ละบุคคลที่ส่งผลให้เกิดการสร้างการรับรู้

ให้เกิดความสนใจได้อีกคือ ความวิตกกังวล ความวิตกกังวลเป็นธรรมชาติอย่างหนึ่งของมนุษย์เป็นเจตคติด้านอารมณ์และเป็นความรู้สึกของบุคคลที่ว่าด้วยไปถึงอนาคตที่ยังมาไม่ถึงที่เรียกว่า Sentiment Concerning the Future พอดีกับความวิตกกังวลก็จะเกิดความกลัวต่าง ๆ

2. สถานการณ์ต่าง ๆ ในแต่ละสิ่งแวดล้อม เป็นองค์ประกอบที่ 2 ของการสร้างการรับรู้และกระตุ้นให้เกิดความสนใจ ทราบถึงประโยชน์และความจำเป็น เนื่องจากองค์ประกอบที่เป็นร่องของสถานการณ์ต่างๆ ในแต่ละสิ่งแวดล้อม เช่น บ้านตั้งอยู่ริมถนนใหญ่ มีคนข้ามไปว่รถแล่นเสียงดัง นักศึกษาที่อยู่ในสภาพแวดล้อมนี้ก็คงจะไม่เกิดแรงจูงใจมากพอที่จะอ่านหรือท่องหนังสือได้นานๆ เป็นต้น

นพรัตน์ โนธินา (2556, หน้า 35) การรับรู้จัดเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลจัดระเบียบต่ความหมาย ความรู้สึกและความประทับใจของตนเองเพื่อให้ความหมายกับสภาพแวดล้อม เช่น บุคลากรในองค์กรแห่งหนึ่งอาจจะรับรู้มาว่าองค์กรของเขามีสถานที่ที่ดีสำหรับการทำงาน ค่าตอบแทนสูง มีการจัดการด้วยความเข้าใจและความรับผิดชอบ แต่ในความเป็นจริงอาจไม่เป็นอย่างที่รับรู้ได้ การรับรู้ที่แตกต่างของบุคคลก็จาก 1) ผู้รับรู้ (Perceiver) เมื่อบุคคลมองดูเป้าหมายและพยายามที่จะศึกษาถึงสิ่งที่เขามองว่าคืออะไร การตีความได้รับอิทธิพลจากลักษณะส่วนตัวของผู้รับรู้ สิ่งที่เกี่ยวเนื่องของผู้รับรู้ 2) ทัศนคติ เป็นแนวโน้มที่บุคคลจะเข้าใจ รู้สึกหรือการแสดงพฤติกรรมต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือบุคคลหนึ่ง 3) สิ่งจูงใจ (Motive) จะเกิดการกระตุ้นพฤติกรรมของบุคคล อาจมีอิทธิพลอย่างมากต่อรับรู้ 4) ความสนใจ (Interest) เป็นความสนใจของผู้รับรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่ง ประสบการณ์ในอดีต 5) เป้าหมาย (The target) เป็นความเกี่ยวข้องหรือพฤติกรรมน้ำไปสู่ผลลัพธ์ 6) สถานการณ์ (Situation) เป็นสิ่งที่มองเห็นหรือสถานการณ์รอบๆ ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อการรับรู้และเกิดกระตุ้น มีดังนี้ 1) เพศ เนื่องจากเพศแสดงถึงความแตกต่างทางชีวภาพของบุคคล ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรม ติดปัญญา และการรับรู้ 2) อายุ มีผลต่อการรับรู้ เนื่องจากอายุมีความสัมพันธ์ ระดับการพัฒนาการของผู้รับรู้ 3) ประสบการณ์ต่างๆ ในอดีต เมื่อมีอายุมากขึ้นย่อมตัดใจทางเลือกที่ดี บุคคลที่มีอายุแตกต่างกันจะมีความสามารถในการรับรู้แตกต่างกัน นอกจากนี้อายุจะส่งผลถึงความแตกต่างในการแสดงออกของพฤติกรรมที่เกิดจากการรับรู้ การมองปัญหา การตัดสินใจ การใช้เหตุผล และการตัดสินใจในการแสดงออกของแต่ละบุคคล 4) ระดับการศึกษา เป็นปัจจัยหนึ่งในการพัฒนาสติปัญญา การคิด อ่าน ความรู้ และความเข้าใจ ส่งผลให้บุคคลมีความสามารถในการคิด และวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ อย่างมีเหตุผล มีความเข้าใจถึงแวดล้อม และปฏิกริยาของบุคคล อื่น ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม การศึกษาเป็นสิ่งเกื้อหนุนการรับรู้ กระตุ้นและมีผลต่อพฤติกรรมและการรับรู้ต่างๆ ของบุคคลกล่าวคือช่วยพัฒนาการรับรู้ การกระตุ้นในสิ่งที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับตนเอง ผู้ที่มีการศึกษาที่สูงมีโอกาสแสดง才华สิ่งที่เป็นประโยชน์ วิธีคิด วิเคราะห์มากกว่าผู้ที่มี

การศึกษาต่อ ทั้งนี้กระบวนการให้เกิดการสร้างการรับรู้นั้น บุคลากรจะได้รับแรงจูงใจจากปัจจัยภายในองค์การ เช่น การเดือนเงินเดือนอาจเป็นความต้องการที่เกิดขึ้นภายในตัวของบุคลากร ที่ต้องการได้รับการเดือนเงินเดือนที่สูงขึ้นและเป็นสิ่งสำคัญ มีอิทธิพลทำให้เกิดความต้องการนั้น เกิดขึ้น จึงทำให้บุคลากรเกิดแรงขัน เกิดแรงกระตุ้นในการเรียนรู้ สนใจ รับรู้ถึงประโยชน์ ความจำเป็นของการพัฒนาทักษะความเข้าใจ การใช้เว็บไซต์และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งอาจเป็นนโยบายหรือแผนขององค์การ เพื่อเป็นการกำจัดหรือลดความเครียดลง และจะแสดงออกเป็นพฤติกรรมอันได้แก่เกิดการเรียนรู้ เข้ารับการฝึกอบรม เกิดการพัฒนาทักษะที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย ที่ต้องการ ซึ่งจะทำให้ความเครียดลดลงหรือหายไป กระบวนการที่เกิดขึ้นภายในบุคคลที่ได้รับการกระตุ้นให้บุคคลไปสู่การเรียนรู้ เป็นการกระทำอย่างมีเป้าหมาย

สรุปได้ว่า การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาได้สร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ให้เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุภายในสถานศึกษาให้เกิดความสนใจ รับรู้ถึงความจำเป็น ความเข้าใจ สามารถเรียนรู้ข้อกฎหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติ ข้อกำหนดต่างๆ รับทราบถึงประโยชน์ ผลดีที่ได้รับของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

2.2.2 การกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สถานศึกษาทุกแห่งต้องมีการกำหนดนโยบายที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางที่ได้จัดทำขึ้น เพื่ออำนวย ความสะดวก ช่วยประหยัดเวลา ลดขั้นตอนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษา ให้เกิดความสนใจ รับทราบถึงประโยชน์ รวมถึงความจำเป็นของการกำหนดนโยบายลงสู่การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา ให้รู้ถึงความสำคัญ ความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ เมื่อมีการจัดซื้อหรือจัดจ้างตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไปจะต้องดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ เสมอ เพื่อความถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สถานศึกษามีการดำเนินงานที่เป็นระบบ มีคุณภาพ มุ่งไปสู่ผลสำเร็จ ซึ่งนโยบายต่างๆ ล้วนแล้วเป็นสิ่งที่พัฒนาระบบงานของสถานศึกษา โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ คุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากรของสถานศึกษาควบคู่ไปกับ การปรับปรุงรูปแบบและวิธีการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่าง

มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐหรือสถานศึกษาใช้หลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ มีการจัดระบบราชการและงานของรัฐอย่างอื่น เพื่อให้การจัดทำ และการบริการเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึง การมีส่วนร่วมของบุคลากร อีกทั้งยังถือเป็นการยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหาร ให้สถานศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานสูงและมีมาตรฐานการทำงานเทียบเคียงมาตรฐานสากล โดยผู้บริหาร ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลตนเองที่ดี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วย ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ ปักธงชัยของประเทศไทย ของหน่วยงานเอง ส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาเป็นหัวหน้าเก่งและคนดี มีจริยธรรม และธรรมาภิบาลทั้งต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ และบุคลากรในสถานศึกษา มีการดำเนินการอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม ประพฤติต่อเพื่อนร่วมงานด้วย ความเคารพให้เกียรติซึ่งกันและกัน รวมถึงการใช้ทรัพยากรของสถานศึกษาอย่างมีความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ของการกำหนดนโยบายของสถานศึกษาที่ต้องการให้บุคลากรหรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุเกิดความสนใจ รับทราบถึงประโยชน์ รวมถึงความจำเป็นของการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์มีหลักการที่สำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้ ดังนี้ 1) เพื่อเป็นนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับการสร้างการรับรู้ ให้ข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ เกิดความสนใจและรับทราบถึงประโยชน์ รวมถึงความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ให้เกิดขึ้นในสถานศึกษาและสามารถนำไปปฏิบัติและติดตามผลได้ อย่างเป็นรูปธรรม 2) เพื่อให้เป็นแนวทางตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพของบุคลากรในสถานศึกษาที่จะทำให้งาน บรรลุสำเร็จ 3) เพื่อสร้างการยอมรับ ความน่าเชื่อถือ ความไว้วางใจ ความมั่นใจและเกิดความศรัทธา ให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ที่พบเห็นการทำงานของบุคลากร นั้นๆ ว่ามีสามารถปฏิบัติงานที่ดีเยี่ยม ทั้งนี้นโยบายยังเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นข้อมูล ประกอบการปรับปรุง พัฒนาและวางแผนการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาในลำดับต่อไป

เมื่อหน่วยงาน ได้จัดตั้งนโยบายการ ให้ข้าราชการครุและบุคลากรทางการศึกษา โดยเฉพาะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาเกิดความสนใจและรับทราบถึง ประโยชน์ รวมถึงความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ภายในสถานศึกษาขึ้นมาเรียบร้อยแล้ว ทำการแจ้งหรือประกาศให้บุคลากรทุกคนทราบแล้ว สถานศึกษาจะต้องมีแนวทางการส่งเสริม พัฒนาและผลักดันการปฏิบัติตามนโยบายให้บุคลากร ในสถานศึกษาเกิดความสนใจ รับทราบถึงประโยชน์ รวมถึงความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้าง

ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ที่สถานศึกษาตั้งขึ้น โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้ 1) สถานศึกษาให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการสร้างการรับรู้ให้ ข้าราชการ บุคลากรในสถานศึกษาเกิดความสนใจและรับทราบถึงประโยชน์ รวมถึงความจำเป็น ของการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ 2) สถานศึกษาจัดระบบบริหารที่ มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทุกคนมั่นใจว่าบุคลากรและองค์การจะปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติ ตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยจะถือเสมอว่าเป็นข้อปฏิบัติขององค์การข้อหนึ่งที่บุคลากร ทุกระดับต้องทำความเข้าใจ ยึดมั่น และปฏิบัติให้ถูกต้องในการทำงานเป็นประจำ 3) สถานศึกษา คาดหวังให้บุคลากรมีการรายงานโดยสุจริตถึงการปฏิบัติที่ขัดหรือสองสัยว่าจะขัดต่อหลักการต่างๆ ในนโยบายฉบับนี้ต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงหรือในกรณีที่ไม่อาจรายงานต่อผู้บังคับบัญชาได้ อาจขอคำปรึกษาจากผู้บริหารระดับสูงโดยชื่อมูลที่ให้นั้นถือปฏิบัติเป็นข้อมูลลับ ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่สอดส่องดูแลและให้คำแนะนำผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับให้ปฏิบัติให้สอดคล้อง กับแนวทางปฏิบัติตามนโยบาย 4) นโยบายการสร้างการรับรู้ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษา โดยเฉพาะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาเกิดความสนใจ และรับทราบถึงประโยชน์ฉบับนี้จะได้รับการพิจารณาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปีให้มี ความทันสมัย เหมาะสมกับการทำงาน 5) สถานศึกษาจะกำหนดแนวทางการวัดและประเมิน การปฏิบัติตามนโยบายอย่างเป็นระบบ รวมทั้งมีการประเมินตนเองอย่างสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า การกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์เป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบาย เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ ชัดเจนสำหรับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุให้เกิดความสนใจ รับทราบถึงประโยชน์ ความจำเป็น ความสามารถในการดำเนินการ ไปปฏิบัติ การติดตามผล ได้อย่างเป็นรูปธรรมของการดำเนินงานจัดซื้อจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา

2.2.3 การสร้างบรรยากาศในการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ศักรินทร์ ขันธวิช (2556, หน้า 12) การสร้างบรรยากาศในการทำงานภายในสถานศึกษา เป็นการจัดสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้นภายในสถานศึกษาซึ่งเป็นปฏิสัมพันธ์ทางสังคมระหว่าง ผู้บริหาร บุคลากรภายในสถานศึกษา โดยมีส่วนร่วมในการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัย เหมาะสมกับ การทำงานและยุคปัจจุบันมาปรับใช้ในการทำงาน จนทำให้ทุกฝ่ายเกิดความรู้สึกพอใจ ภูมิใจ สนับ ใจและมีความรู้สึกในความเป็นเจ้าของอย่างมากปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาและปฏิบัติงานด้วย ความร่าเริง แจ่มใส บรรยากาศมีแต่ความเป็นมิตร การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้รับการตอบสนอง

อย่างดียิ่งจากสามารถใช้ภาษาในสถานศึกษา การทำงานทุกอย่างจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

แนวทางการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา มีแนวทางดังนี้

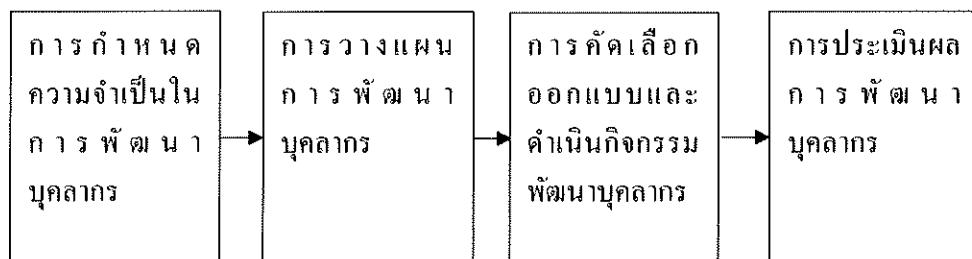
- 1) ความสะอาด อาคารทุกอาคารบริเวณสถานศึกษา และเครื่องมือ เครื่องใช้จะต้องการรักษาความสะอาดอยู่เสมอ
- 2) การตกแต่งอาคารและบริเวณภายในสถานศึกษา โดยต้องคำนึงถึงประโยชน์ใช้สอยความสวยงามและความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 3) จัดบริเวณพักผ่อนให้ร่มรื่น มีดอกไม้ ไม้ประดับ สวนหย่อมอย่างพอเพียง และ
- 4) จัดให้มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีต่างๆ อย่างครบครัน

สรุปได้ว่า การสร้างบรรยากาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างความคุ้นเคยเป็นกันเอง มีน้ำใจช่วยเหลือบุคลากร สร้างให้ความรู้สึกของบุคลากรภายในสถานศึกษาดี กระตือรือร้น เกิดแรงจูงใจในการอุดมการปฏิบัติงาน อยากเห็นความเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นภายในสถานศึกษา บุคลากร เกิดความรักใคร่ช่วยเหลือ ปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

2.2.4 การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สุรัชนี เคนสุโพธิ์ (2560, หน้า 11) เป็นการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตนเองให้ดีขึ้น โดยการศึกษาค้นคว้าพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎกระทรวงต่างๆ สามารถเรียนรู้จากสื่อต่างๆ และศึกษาองค์ความรู้ใหม่ๆ ด้วยตนเองให้เกิดทักษะและความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีขั้นตอนในการดำเนินงาน 10 ขั้นตอน ได้แก่ การลงทะเบียน การเข้าสู่ระบบ การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างและแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำร่างเอกสารและเอกสารเชิญชวน การจัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณา การจัดทำร่างสัญญา การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา การบันทึกข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา การบริหารสัญญา และการบันทึกรายงานผลการพิจารณา เพื่อให้เกิดความชำนาญและประสิทธิภาพแก่สถานศึกษา สำหรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นแก่สถานศึกษาในอนาคตไม่ได้มุ่งเน้นที่ตัวงาน แต่มุ่งเน้นเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามที่สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดต้องการ ทั้งนี้กระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควรจะต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเป็นกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยจะต้องดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบุคลากรและสถานศึกษามากที่สุด โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การระบุปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ซึ่งเกิดจากซ่องว่างระหว่างผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริงกับผลการปฏิบัติงานที่สถานศึกษาต้องการ และปัญหานี้มีความสำคัญต่อสถานศึกษา ซึ่งสามารถแก้ไขได้โดยการพัฒนาการฝึกอบรม 2) การวางแผนพัฒนาบุคลากรจากความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีมากเกินกว่าที่จะสามารถตอบสนองได้ในช่วงเวลาหนึ่งเริ่มจากการลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะต้องมีการกำหนดบุคลากรที่จะเป็นผู้ได้รับการพัฒนา การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ การกำหนดหลักสูตรในการพัฒนา การกำหนดขอบเขตในการพัฒนา การกำหนดระยะเวลาที่จะพัฒนาและการกำหนดทรัพยากร อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้ ขั้นตอนก็จะจัดสรรทรัพยากรให้แต่ละโครงการ ขั้นสุดท้ายเป็นการนຽณากิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นแผนดำเนินการในการพัฒนาบุคลากร 3) การคัดเลือก ออกแบบ และดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เป็นการพิจารณาว่าโครงการพัฒนาบุคลากรที่จะจัดขึ้นนั้นควรจะมีลักษณะอย่างไร โดยเริ่มจากกำหนดวัตถุประสงค์ซึ่งมักจำแนกวัตถุประสงค์ออกเป็นวัตถุประสงค์ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านทักษะขั้นต่ำจะเป็นการพิจารณาเนื้อหาของโครงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นการกำหนดหลักสูตรที่จะให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้หรือมีส่วนร่วมในโครงการ หลังจากนั้นก็จะกำหนดวิธีการและเทคนิคที่จะใช้ และขั้นสุดท้ายก็จะเป็นการนำเสนอวิธีการ และเทคนิคนั้นมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร 4) ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ระดับ ระดับแรก คือ การพิจารณาว่า การดำเนินการตามโครงการพัฒนาบุคลากร แต่ละโครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ หรือไม่ ระดับที่สองเป็นการพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลว่าสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อที่จะได้ทราบถึงสิ่งที่บรรลุผล ปัญหา อุปสรรค และสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินการต่อไป ดังภาพที่ 4



ภาพประกอบ 2.3 กระบวนการพัฒนาบุคลากร

ที่มา: สุรัชนี เคนสุโพธิ์, 2560, หน้า 12.

หรือทางหน่วยงานต้นสังกัดอาจจัดให้การดำเนินการดังต่อไปนี้ ในการแต่งตั้ง
คณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบหลัก โดยมีรองหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปเป็นหัวหน้าคณะกรรมการ
หน้าที่ของคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบหลัก ดังนี้ 1) สร้างการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาส
ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการปรับเปลี่ยนสถานศึกษา การจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ในการปฏิบัติงาน และการสร้างเครือข่ายการจัดซื้อ^{จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ในการปฏิบัติงาน} 2) สร้างแรงจูงใจ
ให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐอย่างพัฒนาทักษะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ เช่น การให้รางวัลในลักษณะในประกาศนียบัตรผู้เป็นแบบอย่างของ
การพัฒนาทักษะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์หรือการจัดกิจกรรม
ในสถานศึกษาให้บุคลากรเกิดความสนใจอย่างร่วมกิจกรรม 3) ให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการ
สร้างสรรค์หรือออกแบบแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์
มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน 4) กำหนดเป็นข้อบังคับ ให้ข้าราชการและบุคลากร
โดยเฉพาะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุ ในสถานศึกษาทุกคนต้องพัฒนาทักษะ^{การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างจริงจัง โดยอาจเขื่อมโยง}
กับการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเดือน
ตำแหน่ง เป็นต้น และ 5) สร้างเสริมให้บุคลากรเกิดการทำงานที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดการใช้
การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ที่มีอยู่ในปัจจุบันมาใช้^{ในการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ซึ่งในการพัฒนาทักษะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ}
อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ให้แก่ ข้าราชการและบุคลากร โดยเฉพาะหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือ^{เจ้าหน้าที่พัสดุ ในสถานศึกษาที่ได้จากการพัฒนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างคุณค่า}
ร่วมกัน ระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน

สรุปได้ว่า การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์^{เป็นความสามารถของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ}ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ โดยมีการลงทะเบียน การเข้าสู่ระบบ การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง
และแต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำร่างเอกสารและเอกสารเชิญชวน การจัดทำรายชื่อผู้เสนอราคา
และผลการพิจารณา การจัดทำร่างสัญญา การตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา
การบันทึกข้อมูลสารสนเทศในสัญญา การบริหารสัญญา และการบันทึกรายงานผลการพิจารณา
อย่างจริงจังและนำไปใช้ได้จริง

2.2.5 การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

สรุchner เคนสุโพธิ์ (2560, หน้า 374) การติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง กระบวนการของการเก็บรวบรวมผลที่จำเป็นในการตรวจสอบว่าการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งการติดตามผลการพัฒนาทักษะการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการฝึกอบรมของบุคลากรภายในสถานศึกษาจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงกระบวนการที่ใช้ในการวางแผนและการปฏิบัติในการประเมินผลการฝึกอบรมให้สามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพจากหลักสูตรการพัฒนาทักษะที่นักเรียนได้ผลลัพธ์เกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ ทักษะ พฤติกรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงานและน้ำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งก่อให้เกิดผลงานที่ดีต่อสถานศึกษาในการเพิ่มประสิทธิภาพงานและตอบสนองความต้องการของผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดอย่างรวดเร็ว และเกิดความพึงพอใจตรงกับวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมเป็นผลลัพธ์ที่นำไปสู่ผลตอบแทนในการสะท้อนกลับของการพัฒนาทักษะในหลักสูตรนั้น ดังนี้ การติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะควรเลือกออกแบบวิธีการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องกับคุณลักษณะความสำคัญและเป้าหมายของโปรแกรมการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการพัฒนาทักษะ การฝึกอบรมเป็นการติดตามประเมินถึงผลลัพธ์ด้านความรู้ ความเข้าใจ การเรียนรู้ พฤติกรรม ผลลัพธ์และผลตอบแทนที่สถานศึกษาได้รับจากการออกแบบการประเมินผล จึงต้องอาศัยการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลว่ามีประเด็นใด จะวัดอย่างไร วัดเมื่อไหร และจะใช้วัดผลกับใคร และนำไปใช้อย่างไร ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดใน การนำมาพัฒนาหลักสูตรการอบรมให้ตรงกับความต้องการในการฝึกอบรม โดยส่วนใหญ่สถานศึกษามักจะมีการกำหนดผลลัพธ์ของการฝึกอบรมการพัฒนาทักษะว่า บุคลากรเมื่อเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ต้องมีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด อย่างไรก็ตามสถานศึกษาที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดหลักสูตรการอบรมการพัฒนาทักษะต้องคำนึงถึงการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม ทั้งก่อนและหลังเสมอ เพื่อวัดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติ พฤติกรรมและผลลัพธ์ที่จะเกิดผลต่อสถานศึกษา เป็นสำคัญ รวมทั้งต้องมีการพิจารณาถึงจุดเด่น จุดด้อยของวิธีการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม การพัฒนาทักษะด้วย ทั้งนี้การติดตามผลการพัฒนาการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุในสถานศึกษาเพื่อให้ทราบถึงระดับการพัฒนาการของแต่ละบุคคล รวมถึงการนำทักษะดังกล่าวไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุได้

สรุปได้ว่า การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นสิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อ

จัดขึ้นภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หลังได้รับการฝึกฝนและพัฒนาทักษะอย่างเข้มข้นมาแล้ว ซึ่งสามารถติดตามได้จากความรู้ ความเข้าใจ พฤติกรรมและทักษะในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทั้งนี้การติดตามผลจะเป็นระบบอย่างต่อเนื่องและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

2.2.6 การรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

การรายงานผลการพัฒนาทักษะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการรายงานผลไปยังผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นการรวม สรุปผลการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พร้อมวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอผลที่ได้ปฏิบัติตาม ปัจจุบันมาแล้วต่อผู้บังคับบัญชาที่ โดยต้องใช้คำ ภาษาที่สุภาพใช้รูปแบบการเขียนที่ถูกต้อง เขียนในสิ่งที่เป็นปัญหา ผลของการปฏิบัติงานหรือต้องการแก้ไขจริง ซึ่งการรายงานอาจมีผลต่อ การปฏิบัติงานในหน่วยงาน รวมถึงต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องด้วย เพราะเป็นตัวช่วยในการตัดสินใจก่อนจะเริ่มดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป ผู้บังคับบัญชาสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการรายงานไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุง การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และสามารถเพื่อ เผยแพร่ความก้าวหน้า ความรู้แก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่พัสดุภายนอกองค์กร ซึ่งจะก่อให้ผลดีต่อ องค์กร ช่วยส่งเสริมความเข้าใจ ความรู้พื้นฐานให้แก่บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่พัสดุทุกคนพร้อมทั้งยัง เป็นการวางแผนการพัฒนาทักษะของบุคลากรของหน่วยงานในลำดับต่อไปได้อีกด้วย

สรุปได้ว่า การรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ เป็นสิ่งที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีการรวมและสรุปผลการดำเนินงาน พร้อม วิเคราะห์ปัญหา นำมาจัดทำเอกสารเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทุกครั้งที่ปฏิบัติงานแล้วเสร็จ และมีการถ่ายทอดความรู้ให้กับครุในสถานศึกษา

2.3 บริบทการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา สังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกำหนดให้หน่วยงานภายใต้ของรัฐทุกแห่งต้องปฏิบัติการกิตาม ทั้งการซื้อหรือการจ้างทั้งนี้ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 กำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดจำนวน 158 สถานศึกษาต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อหรือจัดจ้างในวงเงินตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป เช่น การจัดซื้อคู่มือ หนังสือเรียนในแต่ละปีการศึกษา ให้ยึดเป็นภารกิจสำคัญในการมุ่งส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน

ค้านการเงินและงบประมาณในส่วนงานพัสดุของสถานศึกษาเป็นไปตามวิธีกระบวนการที่ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อตอบสนองการกิจของสถานศึกษา มุ่งเน้นความเป็นอิสระ ในการบริหาร จัดการมีความคล่องตัว ไปร่วงไส ตรวจสอบได้ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลลัพธ์ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน อีกทั้งทำให้เกิดความคล่องตัวอิสระภายใต้ กฎหมาย ระบุขึ้น เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนการประสานส่งเสริม สนับสนุน และการอำนวยการ ความสะดวกต่าง ๆ ในการให้บริการการศึกษาทุกรูปแบบ มุ่งพัฒนาสถานศึกษา ให้ใช้เวลาระยะและเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2 , 2564, หน้า 23)

2.3.1 วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ตั้งแต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

1. เพื่อให้สถานศึกษาจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีความเป็นอิสระ คล่องตัว ไปร่วงไส ตรวจสอบได้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็วเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อให้ได้ผลผลิต ผลลัพธ์เป็นไปตามข้อตกลงการให้บริการ
3. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการทรัพยากรที่ได้อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานและอำนวยการ ให้การปฏิบัติงานของ สถานศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. เพื่อประชาสัมพันธ์ เพย์แพร ข้อมูลข่าวสาร และผลงานของสถานศึกษา ต่อสาธารณะ ซึ่งจะก่อให้เกิด ความรู้ความเข้าใจ เจตคติที่ดีเดื่อมใส ศรัทธาและให้การสนับสนุน การจัดการศึกษา

2.3.2 ความสำคัญของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ ตั้งแต่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 (2564, หน้า 23) ได้ให้ความสำคัญของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับของรัฐไว้ว่า การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของสถานศึกษาจะช่วยให้สถานศึกษาปฏิบัติได้ตามกฎหมาย มีความถูกต้องใน การปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ช่วยให้สถานศึกษามีความโปร่งใสของ การจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเสริมให้เกิดการแบ่งข้อย่างเป็นชั้น

ของร้านค้าหรือผู้ประกอบการ เป็นการช่วยให้สถานศึกษาใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานน้อยลง เพราะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นการลดขั้นตอนการทำเอกสารเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอีกทั้งยังเป็นแหล่งข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างที่ให้หน่วยงานกลางหรือหน่วยงานภาครัฐนำข้อมูลไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลางหรืองบประมาณต่อไปได้

2.3.3 กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 สู่สถานศึกษา

กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เป็นลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ทางหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ให้สถานศึกษาได้ใช้และปฏิบัติตาม เพื่อให้งานเสร็จสิ้นตามจุดประสงค์ที่กำหนดได้ ขั้นตอนดังกล่าวช่วยให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพนำไปสู่ความสำเร็จใช้เวลาและทรัพยากรน้อยที่สุด ซึ่งกระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 มีดังนี้

1. ตรวจสอบเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ
2. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเพื่อให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ กำหนดราคากลาง กำหนดครุภัณฑ์แบบรายการ
3. เข้าระบบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์งบประมาณ ตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป
4. ดำเนินการรายงานขออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุทุกวิธี
5. ดำเนินการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อขอความเห็นชอบให้จัดซื้อจัดจ้างพัสดุได้
6. ดำเนินการแจ้งผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและนัดทำสัญญา
7. ดำเนินการทำสัญญาเชื้อขายหรือจ้าง / ข้อตกลงเชื้อขายหรือจ้างและส่งดำเนินสัญญาตามระเบียบให้หน่วยงานตามระเบียบที่กำหนดและผู้ที่เกี่ยวข้อง
8. ติดตามการปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเชื้อจ้าง
9. ดำเนินการเกี่ยวกับการนัดออกเดิกสัญญาและการลงโทษผู้ที่ทำงาน
10. ดำเนินการจัดหาพัสดุอื่น ๆ ที่ระเบียบไม่ได้กำหนดไว้ซึ่งอาจต้องระเบียบขึ้นบังคับ คำสั่ง ประกาศของสถานศึกษา

2.3.4 นโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะ那ครศรีอยุธยา เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะ那ครศรีอยุธยา เขต 2 ให้ความสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินการของสถานศึกษา ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้วยการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทั้งนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะ那ครศรีอยุธยา เขต 2 มุ่งเน้นการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่เป็นเดิม มีความคุ้มค่า โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งมีกรอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะ那ครศรีอยุธยา เขต 2 จึงได้วางนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุไว้ดังนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยให้ความสำคัญทั้งด้านประสิทธิภาพ และด้านประสิทธิผล คำนึงถึงคุณภาพ ราคา ต้นทุนและค่าใช้จ่ายโดยรวม การให้บริการ ความรวดเร็วในการส่งมอบและวิธีการเก็บรักษารักษาพัสดุ

2. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุโดยมุ่งเน้น ด้านจริยธรรม ปฏิบัติอย่างเท่าเทียม โดยต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน เปิดเผย และรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของคู่ค้า

3. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มีความคุ้มค่า โปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์หรือข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

4. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องคำนึงถึงความรับผิดชอบในการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อป้องกันการทุจริตครอบปั้นในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

5. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเพื่อประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานและนำไปสู่ การบูรณาการการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างจริงจังและต่อเนื่องกับคู่ค้า รวมถึง หน่วยงานกำกับ ดูแล

6. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมุ่งความสำคัญในการบริหารคู่ค้า สร้างสัมพันธภาพที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพให้มีการพัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและในการบริหารจัดการองค์ความรู้ พร้อมผลักดันการใช้เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มุ่งสู่ความเป็นเดิมและความยั่งยืน

2.3.5 ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

จากการศึกษารายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ทำให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ก่อให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาขาดความรู้ ความเข้าใจในตัวระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงทำให้การปฏิบัติงานเกิดความไม่คล่องตัวและล่าช้า

2. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มีความไม่เสถียร ตัวระบบมีการปิดปรับปรุงบ่อยครั้ง มีการกำหนดให้เปลี่ยนแปลงรหัสผ่านเข้าใช้งาน จึงทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาจัดทำการเข้าระบบไม่ได้ และคีย์ข้อมูลได้ล่าช้ากว่าปกติ

3. มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่พัสดุบ่อยครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้า ผิดพลาดในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.4.1 งานวิจัยภายในประเทศ

บัญญา จันสกุล (2558, หน้า 41) ได้ศึกษาแนวทางการส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาการใช้เว็บไซต์ ระบบสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตกรณีศึกษา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ โดยเปรียบเทียบองค์ประกอบของเนื้อหาเว็บไซต์และคุณลักษณะของเว็บไซต์ภาครัฐที่ควรมีของเว็บไซต์ของสำนักงานฯ ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ รวมทั้งสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ ผลการวิจัยพบว่า ข้อมูลพื้นฐานของเว็บไซต์ในหลายประการ เช่น ฐานข้อมูลกฎหมาย ต่างประเทศมีข้อมูลกฎหมายทำความเข้าใจได้ยาก การจัดวางตำแหน่งเมนูและการแบ่งหมวดหมู่กฎหมายไม่เหมาะสม ขาดการให้บริการข้อมูลเปิด การใช้ระบบสืบค้นข้อมูลมีความยุ่งยากเว็บไซต์เข้าใช้งานไม่สะดวก การรักษาความมั่นคงปลอดภัยมีข้อมูลร่องรอยและการแก้ไขข้อมูลพุทธิกรรมผู้ใช้งาน จึงได้เสนอแนะให้จัดทำฐานข้อมูลและระบบสืบค้นกฎหมายให้เข้าถึงได้ง่ายปรับปรุงระบบเว็บไซต์ให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพิ่มการเชื่อมต่อ กับเว็บไซต์อื่นๆ และโซเชียลเน็ตเวิร์ก ตลอดจนพัฒนาระบบที่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการและสามารถเก็บข้อมูลพฤติกรรมผู้ใช้งาน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาระบบท่อไป

ภัตราวดี ทองมาดา (2558, หน้า 32) ได้ศึกษาการยอมรับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลผลการวิจัยพบว่า การรับรู้ว่า ง่ายต่อการใช้มีความสัมพันธ์กับการรับรู้ว่า มีประโยชน์ การรับรู้ว่า มีประโยชน์ มีความสัมพันธ์กับทัศนคติต่อพฤติกรรมการยอมรับระบบ การรับรู้ว่า ง่ายต่อการใช้มีความสัมพันธ์ ต่อทัศนคติต่อพฤติกรรม การรับรู้ว่า มีประโยชน์ มีความสัมพันธ์กับความตั้งใจในการใช้ระบบ ทัศนคติต่อพฤติกรรมการยอมรับเทคโนโลยี มีความสัมพันธ์กับความตั้งใจในการใช้เทคโนโลยี บรรทัดฐานทางดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับความตั้งใจในการใช้เทคโนโลยี การรับรู้ถึงการควบคุม มีความสัมพันธ์กับความตั้งใจในการใช้เทคโนโลยี ความตั้งใจในการใช้เทคโนโลยี มีความสัมพันธ์ ต่อพฤติกรรมการยอมรับเทคโนโลยี ข้อเสนอแนะจากการศึกษาพบว่าระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์เป็นที่ยอมรับโดยมีวงจรเชื่อมโยงกับระบบ GFMIS ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรควร เป็นความเชื่อมโยงของปัจจัยแต่ควรระวังในเรื่องความพร้อมของหน่วยงานในด้านความพร้อมของ ผู้ใช้ระบบให้รับรู้ขั้นตอนให้รับรู้ประโยชน์ของระบบเพื่อควบคุมภายในที่ดีและได้ข้อมูล และสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องต่อไป

ศศิพันธ์ นิตยะประภา (2558, หน้า 70) ได้ศึกษาแนวทางการส่งเสริมการใช้งาน ได้ของเว็บไซต์ขององค์กรทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อช่วยเสริมศักยภาพทางธุรกิจที่ต้องการ ความรวดเร็ว ฉับไว และทันต่อการแข่งขันนี้ของจากเว็บไซต์เป็นสื่อกลางสำคัญในการสื่อสารและ ดำเนินธุรกิจระหว่างองค์กรกับผู้เข้าใช้เว็บไซต์ ดังนี้ผู้พัฒนา ส่งเสริมการใช้เว็บไซต์ต้องคำนึงถึง การออกแบบเว็บให้ใช้งานได้ง่าย สามารถช่วยให้กิจกรรมระหว่างองค์กรและผู้ใช้เว็บไซต์บรรลุผล สำเร็จ ผลการวิจัยพบว่า การใช้งานได้ของเว็บไซต์ยิ่งเว็บไซต์สามารถช่วยให้บุคคลสืบค้นข้อมูล ที่ต้องการได้มากเท่าไรก็ดีว่ามีความสามารถในการใช้งานได้มากขึ้นเท่านั้น สามารถประเมินโดย วัดจากความสามารถและประสิทธิภาพของผู้ใช้ในการใช้เว็บและ ได้ตอบกับเว็บโดยไม่ต้องได้รับ คำแนะนำใดๆ เป็นคุณสมบัติของเว็บไซต์ที่มีประสิทธิผล มีการออกแบบ โครงสร้าง รูปแบบ เนื้อหา และพังก์ชัน ที่คำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้มากกว่าความต้องการของผู้ออกแบบ หรือเจ้าของเว็บ

เพญลดา สายสวัสดิ์ (2559, หน้า 49) ได้ศึกษาปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ผลการวิจัยพบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่า เทียมกับของผู้ค้า ผู้รับจ้าง ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส และตรวจสอบกระบวนการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ได้มากยิ่งขึ้น แต่เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่จึงต้องมีการประชาสัมพันธ์ ชี้แจง รวมถึงส่งเสริมและ

สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้เจ้าหน้าที่พัสดุยังเห็นว่าระบบนี้จะช่วยให้ขั้นตอนในการจัดทำใบขอซื้อของจ้างรวมทั้งขั้นตอนการอนุมัติต่างๆ ทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สำหรับปัญหาที่พบคือ ปัญหาในด้านบุคลากร ไม่ได้รับการอบรมในระยะเวลาที่เพียงพอและเหมาะสมมากเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการ ไม่เข้าใจในระบบอย่างชัดเจน ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้พบปัญหาระบบเครื่อข่ายขัดข้องบ่อย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ไม่มีประสิทธิภาพ

กิตติมา ศรีสิงห์ (2561, หน้า 45) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานพัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบการปฏิบัติการจัดซื้อจ้างภาครัฐของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีมีสภาพปัญหาและอุปสรรคโดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์และเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในระดับมาก รองลงมาเป็นด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุอยู่ในระดับมากตามลำดับ ประเด็นที่มีปัญหาในระดับปานกลาง คือ ด้านเอกสาร กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องระบบจัดซื้อจัดจ้าง และลำดับสุดท้าย ได้แก่ ด้านระบบบัญชี 3 มิติ อยู่ในระดับปานกลาง

เฉลิมพล เขตขันธ์ (2561, หน้า 37) ได้ศึกษาแนวทางการส่งเสริมการใช้งานเว็บไซต์ การพัฒนาเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า ผู้ใช้บริการเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีระดับความพึงพอใจในการใช้บริการเว็บไซต์โดยรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{x} = 4.11$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้ใช้บริการเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีความพึงพอใจต่อด้านเนื้อหาอยู่ในระดับดี ($\bar{x} = 4.13$) และด้านการออกแบบเว็บไซต์อยู่ในระดับดี ($\bar{x} = 4.10$)

สุพัตรา ชนะใจสอง (2562, หน้า 140) ได้ศึกษาผลกระทบของระบบจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผลกระทบเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐอย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับ .05 แสดงให้เห็นถึงนักบัญชีภาครัฐเป็นผู้รับรู้ มีความรู้ ความเข้าใจปฏิบัติการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการกำกับ ติดตาม

ประเมินผลของหัวหน้าสายงานในกระบวนการทำงานของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทำให้สามารถลดความผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

สุภารณ์ สุวรรณ ไน่ ໄລ (2562, หน้า 147) ได้ศึกษาประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษา สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ผลการวิจัยพบว่า 1) เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีความรู้ความเข้าใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในระดับมาก และมีทัศนคติในระดับปานกลางในการถูกติดตาม ประเมินผลจากผู้บังคับบัญชาต่อการดำเนินงาน 2) ความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติของเจ้าหน้าที่พัสดุ มีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

อาจารย์ คุราเรอียค (2562, หน้า 202) ได้ศึกษาการประยุกต์ใช้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ในการให้บริการภาครัฐ ผลการวิจัยพบว่าปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการนำรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ไปใช้ ประกอบด้วย 1) ปัญหาภูมิภาคที่ยังเป็นแนวทางเดิมปรับปรุงแก้ไขทำได้ยาก 2) การขาดการประสานงานกับองค์กรอื่น โดยเฉพาะการเชื่อมโยงข้อมูล 3) ปัญหาความพร้อมของข้อมูลที่ยังไม่ทันสมัย 4) การขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ 5) การขาดแคลนงบประมาณ 6) ปัญหาการสร้างความเข้าใจให้กับผู้รับบริการ วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ได้แก่ 1) ให้มีการแก้ไขปรับปรุง กฎหมายที่เป็นอุปสรรค 2) สร้างระบบการประสานงานระหว่างองค์กร 3) มีการจัดเก็บข้อมูลให้ทันสมัย 4) จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรภาครัฐและนำผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงาน 5) วางแผนการจัดงบประมาณให้เพียงพอเป็นการล่วงหน้าและ 6) จัดระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเพื่อสร้างความเข้าใจและแก้ไขปัญหาให้ผู้รับบริการเงื่อนไขที่ส่งผลต่อประสิทธิผลในการนำระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการให้บริการภาครัฐ ประกอบด้วย 1) การมีนโยบายที่ชัดเจนของรัฐบาล 2) การมีระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณภาพเชื่อถือได้ 3) ความไว้วางใจและการยอมรับของผู้รับบริการ และ 4) ประโยชน์ที่ประชาชนและองค์การภาครัฐได้รับ

จุไรรัตน์ พดุงกิจ และภาณุมาศ ชาติประเสริฐ (2563, หน้า 240) ได้ศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุ ในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ผลการวิจัยพบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีความคิดเห็นด้วยกันว่า ปัญหาการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยรวมและเป็นรายด้าน อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ด้านบังคับความเดี่ยงในการปฏิบัติงาน ($\bar{x} = 3.57$, S.D. = 0.63) ผลการวิจัยที่ได้

จากการสัมภาษณ์และการอภิปรายกลุ่มพนวฯ ปัญหาการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีดังนี้ เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ถูกต้องเกิดจากกระบวนการมีการทำงานที่ค่อนข้างยุ่งยากและซับซ้อน และเจ้าหน้าที่พัสดุยังไม่ชำนาญในการใช้ระบบ มีจุดที่ยังมีความไม่เข้าใจในขอบเขตการทำงานของระบบ จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในขั้นตอนของการบันทึกข้อมูล และเมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือยกเลิกโครงการ เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบเนื่องจากจะทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ล่าช้า จึงทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ณรัฐา ศรีจันทร์ (2563, หน้า 13) ได้ศึกษาการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมยุทธศึกษาทหารบก ผลการวิจัยพบว่า การนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมยุทธศึกษาทหารบก มีแนวทางในการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมีการปฏิบัติมุ่งเน้นการนำนวัตกรรมด้านกระบวนการมาใช้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ชัดเจน ลดภาระความซึ้มค่า ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบได้ การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์มีปัญหาด้านความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ความซับซ้อนของการดำเนินงาน บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการแก้ไขปัญหาโดยมีการแนะนำความรู้ด้านระบบ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ศึกษาคู่มือ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ให้มีการแบ่งงานกันปฏิบัติ สร้างเครือข่ายการทำงานภายในองค์กร จัดให้มีการอบรม สัมมนาฝึกหัดเชิงปฏิบัติการ

อิทธิภาค ทองชัย (2564, หน้า 45) ได้ศึกษาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเมืองจังหวัดอ่างทอง ผลการวิจัยพบว่า 1) การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเมืองจังหวัดอ่างทอง ภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านสามารถเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจัดซื้อค่าจ้าง ด้านการกำหนดแผน ข้อปฏิบัติ นโยบาย และด้านการถูงใจในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ และ 2) ผลการเบรี่ยงเทียบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเมืองจังหวัดอ่างทอง จำแนกตาม เพศ อายุ และระดับการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

ราวรณ สุนาโพธิ์ (2565, หน้า 59) ได้ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ผลการวิจัยพบว่า ระดับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยภาพรวม

มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกมีน้อย กระบวนการกำหนดการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ผู้วิจัยจึงเสนอแนวทาง ไว้วังนี้ ควรจัดให้มีการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างครอบคลุม ควรอำนวยความสะดวก ด้านอุปกรณ์ เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ตที่ดีมีประสิทธิภาพ ควรจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ผู้ค้า บริษัท ห้างร้าน ประชาชนทั่วไป กำหนดขอบเขตของงาน ปฏิทินการทำงานที่ชัดเจน เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ พร้อมรายงานผลแก่หัวหน้างาน

ชวัลลักษณ์ ลืออำนวย (2566, หน้า 182) ได้ศึกษาสภาพ ปัญหาและแนวทางการแก้ไข ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารพนมเนต ๑ ผลการวิจัยพบว่า โดยรวมแต่ละตัวกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ปัญหาจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ คือ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความชำนาญ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นด้านของการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้บริหารเพิกเฉยในการกำกับ ติดตาม สอนด้าน ข้อปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์ล้าสมัยไม่เพียงพอต่อการใช้งาน แนวทางแก้ไขต้องสร้างขวัญกำลังใจ ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน ให้ความรู้ด้านกฎหมาย จัดหา อุปกรณ์ที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน

2.4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

เพนดา (Panda, 2013) ได้ศึกษาความไม่โปร่งใส ประสิทธิผลและผลประโยชน์ของ การเข้าถึงการทำงานอัตโนมัติของหน่วยงานภาครัฐระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้รับความสนใจจาก นักการเมือง นักวิจัยอย่างแพร่หลาย จากการศึกษาพบว่า ระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้รับความลั่นเหลว ซึ่งเป็นผลผลกระทบจากวัฒนธรรมของประเทศ สภาพแวดล้อมทางด้าน ไอทีและเทคโนโลยี ซึ่งกรอบ การกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างในประเทศไทยเดียวกับความสำคัญน้อยเกี่ยวกับความโปร่งใส ประสิทธิภาพและประโยชน์ของระบบอิเล็กทรอนิกส์ทางรัฐบาลจึงได้รณรงค์ ปลูกเร้า ส่งเสริมการ ใช้ การรับรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์จะสามารถทำให้ งานสำเร็จอย่างรวดเร็วลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลาในการทำงาน อำนวยความสะดวกแก่ ผู้ใช้งาน และเป็นแบบแผนในการทำงาน

อาโลร์-อร์นานเดซ และคณะ (Alor Hernández et al, 2014) ได้ศึกษาระบบสารสนเทศ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เว็บไซต์ (Semantic Web Technologies) ซึ่งเป็น การพัฒนาระบวนการที่เน้นการให้บริการ โดยทำการปรับปรุงระบบ เช่น การสร้าง

การปรับเปลี่ยนและการขยายกระบวนการธุรกิจทางดิจิทัล บริการเว็บไซต์อีคอมเมิร์ซ หน่วยงานหลักสำหรับการสื่อสารข้อมูลทั้งภายในและระหว่างองค์กร ซึ่งจะช่วยในการซื้อขายผลิตภัณฑ์ที่ต้องการของบริษัทเป็นไปอย่างรวดเร็ว

ฮิเชม คาบี, เชล เมลโลุลี และ มอนิ เริกิก (Hichem Klabi, Sehl Mellouli & Monia Rekik, 2018) ได้ศึกษารูปแบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ซึ่งเป็นรูปแบบนี้เป็นการลดต้นทุนในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของรัฐบาล ช่วยลดต้นทุนลดกระบวนการ ขั้นตอนในการคัดเลือกผู้ผลิตหรือผู้จัดจ้าง โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อกำหนดผู้ชนะราคา การประกวดในการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการอย่างรวดเร็ว โดยพิจารณาจากชื่อเสียงของผู้ผลิตหรือผู้จัดจ้างทางตรง ทางอ้อม และความแตกต่างในการยื่นข้อเสนอราคากับทางรัฐบาล

โซนนิกสัน (Sonnicksen, 2020, p. 18) ได้ศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ยังยืนตั้งแต่ปี 2543 จนถึงปัจจุบัน จุดมุ่งหมายของการจัดระเบียบประเมินและระบุรูปแบบในการจัดซื้อจัดจ้าง การจำแนกประเภทของข้อมูลด้านองค์กร พฤติกรรมของแต่ละบุคคลและเครื่องมือในการดำเนินงาน แสดงให้เห็นว่าการรับรู้ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดเป็นสิ่งสำคัญ ทำให้เกิดความเชื่อ ค่านิยมแก่ผู้ให้บริการนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงการจัดซื้อจัดจ้างไม่ใช่เพียงเพื่อรากค้ำสุด แต่เป็นการหาส่วนผสมที่เหมาะสม ซึ่งรวมถึงความเสี่ยง ความต้องค่าเวลาและค่าใช้จ่ายสำหรับองค์กร

雷米 ชาร์ปิน, มิน คยอง ลี และ ติงหวุ่ (Remi Charpin, Min Kyung Lee & Ting Wu, 2021) ได้ศึกษาการใช้เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างผ่านมือถือในการเชื่อมโยงโลกออนไลน์และอุปกรณ์ในอุตสาหกรรมร้านอาหารของจีน ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญต่อองค์กร เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้วและถือเป็นพื้นที่วิจัยที่กำลังเกิดขึ้นใหม่ เป้าหมายของการศึกษานี้คือการสำรวจความต้องการและความต้องการของผู้ใช้เว็บไซต์การจัดซื้อจัดจ้างผ่านมือถือและตรวจสอบว่าเว็บไซต์เหล่านี้สามารถตอบสนองความต้องการใช้งานได้ซึ่งผลที่พบถือว่าเป็นการช่วยลดต้นทุน ลดอุปสรรคในการทำงาน และยังสร้างความท้าทายใหม่ๆ ในด้านการสื่อสารและการทำงานร่วมกันระหว่างผู้ใช้งานกับหน่วยงาน

มาซูดิน และคณะ (Masudin, et al., 2021, p. 2) ได้ศึกษาผลกระทบของการนำการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ต่อผลการดำเนินงานของบริษัท หลักฐานจากอุตสาหกรรมการผลิตของชาวอินโดนีเซีย การศึกษานี้จัดทำขึ้นเพื่อพิจารณาผลกระทบด้านประสิทธิภาพของการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในบริษัทผู้ผลิตของชาวอินโดนีเซีย การศึกษานี้ประกอบด้วยตัวแปรตี่ตัว ได้แก่ การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง คุณภาพของข้อมูล การนำการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ และผลการปฏิบัติงานของบริษัท ผลการศึกษานี้

สนับสนุนการยอมรับสมมติฐานสามประการ ผลลัพธ์บ่งชี้ว่าการสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูง มีผลอย่างมากต่อการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ผลลัพธ์อื่นๆ แสดงให้เห็นว่า คุณภาพของข้อมูลมีผลอย่างมากต่อการนำการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ ในขณะที่การใช้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ มีผลอย่างมากต่อประสิทธิภาพการทำงานของบริษัท

ชู贊ย่า และคณะ (Susantya, et al. 2022, p. 99) ได้ศึกษาการยอมรับการจัดซื้อจัดจ้างทาง อิเล็กทรอนิกส์ในรัฐบาลอินโดนีเซีย ตามที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายเป็นข้อกฎหมายบังคับใช้การ จัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรัฐบาลมีความกระตือรือร้นที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับ นโยบายที่ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐบาล จากการศึกษามีทั้งรัฐบาลและเครือเอกชนที่ได้เข้ามา ใช้การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ สystems ของการสนับสนุนการจัดการ ($\beta = 0.279$; $p < 0.05$) และ วัฒนธรรมการแบ่งปันข้อมูล ($\beta = 0.783$; $p < 0.05$) มีผลในเชิงบวกและมีนัยสำคัญต่อการยอมรับ การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ในอีก้านหนึ่งมีต้นทุนการรับรู้ ($\beta = 0.097$; $p > 0.05$) ขนาด ของบริษัท ($\beta = -0.080$; $p > 0.05$) และอิทธิพลของหุ้นส่วนทางธุรกิจ ($\beta = -0.057$; $p > 0.05$)

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเทศและต่างประเทศที่เกี่ยวกับ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สรุปได้ว่า การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาจะทำให้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถปฏิบัติงานได้ดี เนื่องจากนั้นต้องเกิดจากการส่งเสริม พัฒนาจากผู้บริหารสถานศึกษาหรือเจ้าของหน่วยงาน เป็นตัวช่วยในการกระตุ้นในการรับรู้ การพัฒนาทักษะการกำหนดนโยบายแบบแผนอันนำไปสู่การปฏิบัติได้จริงของผู้ปฏิบัติงาน จึงจะทำให้การดำเนินงานเกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา และแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองครรภ์อุบลฯ เขต 2 ซึ่งผู้วิจัยมีการดำเนินการวิจัยดังนี้

3.1 ตอนที่ 1 การวิจัยเชิงปริมาณ

3.2 ตอนที่ 2 การวิจัยเชิงคุณภาพ

3.1 ตอนที่ 1 การวิจัยเชิงปริมาณ

ศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองครรภ์อุบลฯ เขต 2

3.1.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระนองครรภ์อุบลฯ เขต 2 จำนวน 158 คน

2. กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พิจารณาประชากรพบว่าไม่มีความต่างกันไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ สามารถใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ดังนั้นผู้วิจัยจึงใช้วิธีการเดียวกันตัวอย่างสุ่มแบบง่าย โดยทำการหาขนาดกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการเบิดตารางของเครื่องซี่และมอร์แกน ได้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาจำนวน 112 คน และเลือกมาโดยวิธีการจับฉลาก

3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาพะรนนครศรีอยุธยา เขต 2 ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแบบสอบถามเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสำรวจรายการ (Check list) จำนวน 4 ข้อ ประกอบด้วย เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ตั้งกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพะรนนครศรีอยุธยา เขต 2 ประกอบด้วย 6 ด้าน ได้แก่

1. การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบสอบถาม จำนวน 6 ข้อ

2. การกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบสอบถาม จำนวน 6 ข้อ

3. การสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบสอบถาม จำนวน 8 ข้อ

4. การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แบบสอบถาม จำนวน 10 ข้อ

5. การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ แบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ

6. การรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ แบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ

ลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิชีของลิเคริท (Likert) กำหนดค่าตอบเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด
เกณฑ์การประเมินตามแนวคิดของบุญชุม ศรีสะอาด (2554, หน้า 55)

3.1.3 การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้จัดทำได้สร้างเครื่องมือที่เป็นแบบสอบถามเพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูล มีขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาหลักการ แนวคิด ทฤษฎีและความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 และวิธีการสร้างแบบสอบถามมาตรฐานมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จากตัวราช เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. กำหนดวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดในการวิจัย เพื่อกำหนดขอบเขตคำถามเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและปัญหาการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

3. สร้างแบบสอบถามตามวัตถุประสงค์และกรอบแนวคิดวิจัย

4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

5.1 ผู้จัดการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือปริญญาโทด้านการบริหารการศึกษาหรือ

5.2 ผู้จัดการศึกษาระดับปริญญาเอกหรือปริญญาโททางการวิจัยหรือ

5.3 เป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานพัสดุมาอย่างน้อย 3 ปี

เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และความสอดคล้องของคำถามกับวัตถุประสงค์ (Index of Item Objective Congruence: IOC) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน ดังนี้

คะแนน +1 สำหรับข้อความที่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ระบุไว้

คะแนน 0 สำหรับข้อความที่ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ระบุไว้

คะแนน -1 สำหรับข้อความที่แน่ใจว่าไม่มีความสอดคล้องกับเนื้อหาที่ระบุไว้

หลังจากนั้นนำคะแนนของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถาม และวัดถุประสงค์โดยใช้สูตรของโรวิเนลลีและแยมเบิลตัน มีสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{IOC} : \frac{\sum R}{N}$$

| | |
|------------|--------------------------------------|
| โดย IOC = | ดัชนีความสอดคล้องของเครื่องมือ |
| $\sum R =$ | ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ |
| N = | จำนวนผู้เชี่ยวชาญ |

โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาระดับค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามแต่ละข้อ คำถามต้องมีค่า IOC ตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป โดยพบว่าข้อคำถามแต่ละข้อในแบบสอบถามฉบับนี้มีค่าอยู่ระหว่าง 0.80 – 1.00 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้

6. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-Out) กับหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ซึ่งมิใช่กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษาจำนวน 30 คน วันที่ 7-17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 และนำแบบสอบถามที่ทดลองใช้มาวิเคราะห์หาค่าความเชื่อมั่น โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แลอฟของครอนบาก ได้ค่าความเชื่อมั่นด้านสภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เท่ากับ .98 และด้านปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เท่ากับ .99

7. นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองใช้ทำการแก้ไข ปรับปรุงแบบสอบถามและเสนอ อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความสมบูรณ์อีกครั้งก่อนนำไปใช้จริง

3.1.4 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

1. ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยเสนอคำร้องต่อบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้ดำเนิน การออกหนังสือขอความร่วมมือไปยังหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยแจกแบบสอบถาม พร้อมกับหนังสือขอความอนุญาตในการใช้ แบบสอบถามไปยังหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุของสถานศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ประเมินศึกษาพัฒนคุณครรชือยุธยา เขต 2 จำนวน 112 ฉบับ ระหว่างวันที่ 13 มีนาคม - 17 เมษายน พ.ศ. 2566

3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทำการตรวจนับ โดยได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 112 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 จากนั้นจึงทำการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1.5 วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยมีขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทึ่งหมด มาตรวจสอบความสมบูรณ์ครบถ้วนของ คำตอบในแบบสอบถามแต่ละชุด นำแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์มาวิเคราะห์ด้วย เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

2. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยหาความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage)

3. วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน เว็บไซต์ของสถานศึกษา ตั้งกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 วิเคราะห์ โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และผลต่าง แล้วแปลความหมายโดยเทียบกับเกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria) บัญชม ศรีสะอาด (2554, หน้า 42-43) ซึ่งแบ่งค่าช่วงคะแนนเป็นช่วงๆ โดยมีความหมาย ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

4. วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาของการจัดชื่อจัดจำງภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และผลต่างแล้วแปลความหมายโดยเทียบกับเกณฑ์สมบูรณ์ (Absolute Criteria) บุญชุม ศรีสะอาด (2554, หน้า 42-43) ซึ่งแบ่งค่าช่วงคะแนนเป็นช่วงๆ โดยมีความหมายดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ปัญหาของการดำเนินงานจัดชื่อจัดจำงภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อよู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ปัญหาของการดำเนินงานจัดชื่อจัดจำงภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อよู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ปัญหาของการดำเนินงานจัดชื่อจัดจำงภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อよู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ปัญหาของการดำเนินงานจัดชื่อจัดจำงภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อよู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ปัญหาของการดำเนินงานจัดชื่อจัดจำงภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อよู่ในระดับน้อยที่สุด

3.1.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของเครื่องมือ ได้แก่

1.1 ตรวจสอบความตรงของเนื้อหา โดยการหาค่า IOC

1.2 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรการหาค่าสัมประสิทธิ์ แอลfa ของ cronbach (Cronbach's Alpha Coefficient)

2. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

3.2 ตอนที่ 2 การวิจัยเชิงคุณภาพ

การนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดชื่อจัดจำงภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายในการพัฒนาการดำเนินงานจัดชื่อจัดจำงภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่ปฏิบัติได้ดีและมีปัญหาค่อนข้างน้อยให้มี

ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้วิจัยจึงนำผลการวิจัยที่มีผลต่างสูงสุดมาสร้างแบบสัมภาษณ์กับโครงสร้างโดยมีวิธีการดำเนินการดังนี้

3.2.1 ผู้ให้ข้อมูลหลัก

ผู้ให้ข้อมูลครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านการบริหารการศึกษา ด้านการเงินและงบประมาณ มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการบริหารพัสดุคงเหลือไม่น้อยกว่า 3 ปี ซึ่งครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการศึกษาในครั้งนี้ จำนวน ๕ ท่าน โดยวิธีเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำแนกเป็น

1. นางสาววิณิช แซ่รุ่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
2. นางณัฐพร ไตรวัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
3. นางสาวเพ็ญนภา พรมนชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดน้ำเต้า(อุดมรายภูรนิมิต)
4. นางสาวศิริพร ไชยชนก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนวัดพระขาว(ประชาชนุเคราะห์)
5. นางเกศรี ไชยเผือก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ โรงเรียนบ้านแคววิทยาคาร

3.2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสัมภาษณ์กับโครงสร้างที่ผู้วิจัยได้นำจาก การวิเคราะห์ข้อมูลในตอนที่ 1 ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน โดยตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ สัมภาษณ์และตอนที่ 2 เป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ซึ่งประกอบไปด้วยประเด็นในการพัฒนา จำนวน ๖ ด้าน

3.2.3 การสร้างและหาคุณภาพของเครื่องมือ

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือและหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. นำค่าผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาในแต่ละด้านที่มีค่าสูงที่สุดมากำหนดเป็นประเด็น ในการสัมภาษณ์ เพื่อหาแนวทางพัฒนา

2. สร้างแบบสัมภาษณ์ โดยกำหนดขอบเขตของข้อคำถามจากค่าผลต่างของแบบสอบถาม เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรังครศรีอุธยา เขต 2
3. นำแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นเสนออาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และให้ ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม
4. นำแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงให้เรียบร้อย ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา
5. นำแบบสัมภาษณ์มาปรับปรุงให้สมบูรณ์จากนั้นผู้วิจัยจึงนำไปใช้จริงต่อไป

3.2.4 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างผู้วิจัยมีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

ข้อมูลแบบสัมภาษณ์

1. ผู้วิจัยเสนอคำร้องต่อบันทึกวิทยาลัย เพื่อขอหนังสือแนะนำตัวถึงสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาพะรังครศรีอุธยา เขต 2
2. ผู้วิจัยประสานงาน โดยการนัดหมายวันเวลาสถานที่ที่แน่นอนกับผู้ให้สัมภาษณ์ และออกไปสัมภาษณ์ ระหว่างวันที่ 1 – 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2566
3. ผู้วิจัยทำการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักที่กำหนดไว้จำนวน 5 ท่าน พร้อมขออนุญาตทำ การบันทึกเสียงระหว่างการจดบันทึกข้อมูลการสัมภาษณ์

3.2.5 วิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ เจ้าหน้าที่การเงินและสินทรัพย์ ผู้อำนวยการโรงเรียน โดยนำร่างรายงานแบบสัมภาษณ์ของผู้ให้ สัมภาษณ์แต่ละคนมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยการพิจารณาความสอดคล้องของ ข้อมูล ความหมายที่ผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคนให้ข้อมูล จากนั้นนำมาจัดหมวดหมู่และนำเสนอผล การวิเคราะห์ต่อไป

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรังนครศรีอยุธยา เขต 2 เก็บข้อมูลด้วยแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล และนำเสนอผลการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรังนครศรีอยุธยา เขต 2

4.2 ผลการวิเคราะห์และนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรังนครศรีอยุธยา เขต 2

4.1 ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรังนครศรีอยุธยา เขต 2 ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงาน ดังตาราง 4.1

ตาราง 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

| ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
|--------------------------------|------------|--------|
| เพศ | | |
| ชาย | 20 | 17.90 |
| หญิง | 92 | 82.10 |
| รวม | 112 | 100.00 |
| อายุ | | |
| ต่ำกว่า 31 ปี | 47 | 42.00 |
| 31 – 40 ปี | 42 | 37.50 |
| 41 – 50 ปี | 19 | 17.00 |
| 51 – 60 ปี | 4 | 3.50 |
| รวม | 112 | 100.00 |
| วุฒิทางการศึกษา | | |
| ปริญญาตรี | 90 | 80.40 |
| ปริญญาโท | 22 | 19.60 |
| ปริญญาเอก | 0 | 0.00 |
| รวม | 112 | 100.00 |
| ประสบการณ์ในการทำงาน | | |
| ต่ำกว่า 5 ปี | 39 | 34.80 |
| 5-10 ปี | 47 | 42.00 |
| 11 ปีขึ้นไป | 26 | 23.20 |
| รวม | 112 | 100.00 |

จากตาราง 4.1 พบร่วมกันว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 82.10 และเพศชาย ร้อยละ 17.90 มีอายุต่ำกว่า 31 ปี ร้อยละ 42.00 อายุ 31 – 40 ปี ร้อยละ 37.50 อายุ 41 – 50 ปี ร้อยละ 17.00 และอายุ 51 – 60 ปี ร้อยละ 3.50 มีวุฒิทางการศึกษา ระดับปริญญาตรี ร้อยละ 80.40 และระดับปริญญาโท ร้อยละ 19.60 มีประสบการณ์ในการทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี ร้อยละ 34.80 ประสบการณ์ในการทำงาน 5-10 ปี ร้อยละ 42.00 และประสบการณ์ในการทำงาน 11 ปีขึ้นไป ร้อยละ 23.20

ตาราง 4.2 (ต่อ)

| การดำเนินงานจัดซื้อ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|---|--------------|------|-----------|-----------|------|---------|--------|
| | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| จัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบเว็บไซต์ของสถานศึกษา | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา | | | | | | | |
| 5. การติดตามผล | | | | | | | |
| การพัฒนาทักษะ | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อ | 3.92 | 0.95 | มาก | 3.47 | 0.85 | ปานกลาง | 0.45 |
| จัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | |
| 6. การรายงานผล | | | | | | | |
| การพัฒนาทักษะ | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อ | 3.91 | 0.93 | มาก | 3.45 | 0.85 | ปานกลาง | 0.46 |
| จัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | |
| รวม | 3.83 | 0.92 | มาก | 3.32 | 0.86 | ปานกลาง | 0.51 |

จากตาราง 4.2 พบร่วมกับ ภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.83$, S.D = 0.92) เมื่อพิจารณาในรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การติดตามผลการพัฒนาทักษะ การดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.92$, S.D = 0.95) รองลงมา คือ การรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.91$, S.D = 0.93) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.68$, S.D = 0.87)

ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้อการ์ดดูด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$, S.D = 0.86) เมื่อพิจารณาในรายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้อการ์ด

ค่าวัชระบนอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.47$, S.D = 0.85) รองลงมา คือ การรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.45$, S.D = 0.85) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ($\bar{X} = 3.12$, S.D = 0.95)

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา โดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.51 โดยด้านที่มีผลต่างสูงสุด คือ การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ผลต่าง = 0.56) รองลงมา คือ การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ผลต่าง = 0.55) และด้านที่มีผลต่างต่ำสุด คือ การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ผลต่าง = 0.45)

ตาราง 4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

| การสร้างการรับรู้ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|----------------------------|--|-----------|-----|-----------|-----------|-------------|--------|
| | จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | |
| 1. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| กระตุ้นความสนใจ | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 3.91 | 0.87 | มาก | 3.21 | 0.95 | ปาน กลาง | 0.70 |
| ภาครัฐด้วยระบบ | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 2. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| สร้างการรับรู้ดี | | | | | | | |
| ความจำเป็นใน | 3.97 | 0.84 | มาก | 3.46 | 0.92 | ปาน กลาง | 0.51 |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบ | | | | | | | |

ตาราง 4.3 (ต่อ)

| การสร้างการรับรู้ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|---|--------------|------|-----------|-----------|------|-------------|--------|
| | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| การดำเนินงานจัดซื้อ | | | | | | | |
| จัดซื้อกิจกรรมด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 3. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| สร้างความเข้าใจ | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้องาน ภาครัฐด้วยระบบ | 3.75 | 0.83 | มาก | 3.37 | 0.88 | ปาน กลาง | 0.38 |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 4. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| สร้างการรับรู้ข้อมูลหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติ | | | | | | | |
| ข้อกำหนดต่างๆ ของ | 3.73 | 0.92 | มาก | 3.24 | 0.91 | ปาน กลาง | 0.49 |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้องาน ภาครัฐด้วยระบบ | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 5. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| สร้างการรับรู้ถึงประโยชน์ | | | | | | | |
| ของการดำเนินงานจัดซื้อ | 3.95 | 0.85 | มาก | 3.47 | 0.79 | ปาน กลาง | 0.48 |
| จัดซื้อกิจกรรมด้วยระบบ | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 6. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| สร้างการรับรู้ถึงผลลัพธ์ของ | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดซื้องาน ภาครัฐด้วยระบบ | 4.07 | 0.80 | มาก | 3.25 | 0.83 | ปาน กลาง | 0.82 |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |

ตาราง 4.3 (ต่อ)

| การสร้างการรับรู้ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|---|--------------|------|-----------|-----------|------|-------|---------|
| | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| การดำเนินงานขั้นซึ่อ | | | | | | | |
| จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ | รวม | 3.90 | 0.85 | มาก | 3.34 | 0.88 | ปานกลาง |

จากตาราง 4.3 พบว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$, S.D = 0.85) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 4.07$, S.D = 0.80) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงความจำเป็นในการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.97$, S.D = 0.84) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ข้อมูลหมาย ระบบทะเบียน พระราชบัญญัติ ข้อกำหนดต่างๆ ของการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.73$, S.D = 0.92)

ปัญหาของการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$, S.D = 0.88) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงประโยชน์ของการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.47$, S.D = 0.79) รองลงมา ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงความจำเป็นในการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.46$, S.D = 0.92) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้นความสนใจในการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.21$, S.D = 0.95)

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานขั้นซึ่อจัดจ้าง

ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.56 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุดคือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.82) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษากระตุ้นความสนใจการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.70) และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างความเข้าใจการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.38)

ตาราง 4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ด้านการกำหนดคุณโดยนายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

| การกำหนดคุณโดยนาย | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|--|--------------|------|-------|-----------|------|---------|--------|
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | \bar{X} | S.D. | แปลผล | \bar{X} | S.D. | แปลผล | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 1. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| กำหนดคุณโดยนาย | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 3.76 | 0.97 | มาก | 3.26 | 0.87 | ปานกลาง | 0.50 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 2. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| กำหนดคุณโดยนายที่นำเสนอใน | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 3.68 | 0.98 | มาก | 3.21 | 0.91 | ปานกลาง | 0.47 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 3. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| กำหนดคุณโดยนาย | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 3.73 | 0.99 | มาก | 3.14 | 0.79 | ปานกลาง | 0.59 |
| ภาครัฐด้วยระบบ | | | | | | | |

ตาราง 4.4 (ต่อ)

| การกำหนดนโยบาย | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|--|--------------|------|-------|-----------|------|---------|--------|
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | \bar{X} | S.D | แปลผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง | | | | | | | |
| 4. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| กำหนดนโยบายที่เป็น | | | | | | | |
| ประโยชน์ และจำเป็นใน | 3.59 | 0.99 | มาก | 3.11 | 0.99 | ปานกลาง | 0.48 |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 5. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| กำหนดนโยบายการติดตามผล | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 3.68 | 0.97 | มาก | 3.34 | 0.73 | ปานกลาง | 0.34 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 6. ผู้บริหารสถานศึกษามี | | | | | | | |
| แนวทางที่ชัดเจนในการ | | | | | | | |
| ดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ | 3.86 | 0.99 | มาก | 3.03 | 0.89 | ปานกลาง | 0.83 |
| ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน | | | | | | | |
| เว็บไซต์ | | | | | | | |
| รวม | 3.72 | 0.97 | มาก | 3.18 | 0.86 | ปานกลาง | 0.54 |

จากตาราง 4.4 พบว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.72$, S.D = 0.97)

เมื่อพิจารณาในรายข้อ พนว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.86$, S.D = 0.99) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.76$, S.D = 0.97) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายที่เป็นประโยชน์ และจำเป็นในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.59$, S.D = 0.99)

ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.18$, S.D = 0.86) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พนว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายการคิดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.34$, S.D = 0.73) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.26$, S.D = 0.87) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.03$, S.D = 0.89)

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.54 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.83) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง (ผลต่าง = 0.59) และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายการคิดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.34)

ตาราง 4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานขั้ดซึ้ง
ขัดข้องภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ทั้งกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประเมณศึกษาพัฒนาระบบทรรูปแบบ เขต 2 ด้านการสร้างบรรยากาศในการดำเนินงาน
ขั้ดซึ้งขัดข้องภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

| การสร้างบรรยากาศใน การดำเนินงานขั้ดซึ้งขัดข้อง | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|---|--------------|------|-------|-----------|------|-------------|--------|
| | \bar{X} | S.D | แปลผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 1. ผู้บริหารสถานศึกษาสร้าง บรรยากาศ ความคุ้นเคยเป็น กันเองในการดำเนินงาน | 3.60 | 0.99 | มาก | 3.10 | 0.87 | ปาน กลาง | 0.50 |
| ขัดซึ้งขัดข้องภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน เว็บไซต์ | | | | | | | |
| 2. ผู้บริหารสถานศึกษามี น้ำใจช่วยเหลือบุคลากรใน การดำเนินงานขั้ดซึ้งขัดข้อง | 3.73 | 0.99 | มาก | 3.40 | 0.83 | ปาน กลาง | 0.33 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 3. ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้ เกิดความรู้สึกที่ดีต่อ การดำเนินงานขั้ดซึ้งขัดข้อง | 3.68 | 0.99 | มาก | 3.56 | 0.52 | มาก | 0.12 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 4. ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้ เกิดความตื่อเร้นต่อ การดำเนินงานขั้ดซึ้งขัดข้อง | 4.09 | 0.89 | มาก | 3.42 | 0.81 | ปาน กลาง | 0.67 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |

ตาราง 4.5 (ต่อ)

| การสร้างบรรยายภาคใน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|--|--------------|------|-------|-----------|------|-------------|--------|
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | \bar{X} | S.D. | แปลผล | \bar{X} | S.D. | แปลผล | |
| 5. ผู้บริหารสถานศึกษาสร้าง แรงจูงใจในการดำเนินงาน | | | | | | | |
| จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน เว็บไซต์ | 3.82 | 0.99 | มาก | 3.24 | 0.89 | ปาน กลาง | 0.58 |
| 6. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| ส่งเสริมให้เกิด การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น | 3.85 | 0.93 | มาก | 3.47 | 0.83 | ปาน กลาง | 0.38 |
| ภายในการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 7. ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้ เกิดความรักใคร่ ช่วยเหลือ กันในการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.88 | 0.99 | มาก | 3.18 | 0.96 | ปาน กลาง | 0.70 |
| 8. ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | |
| ส่งเสริมการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 4.14 | 0.83 | มาก | 3.30 | 0.78 | ปาน กลาง | 0.84 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| อย่างเต็มที่ | | | | | | | |
| รวม | 3.85 | 0.95 | มาก | 3.33 | 0.81 | ปาน กลาง | 0.52 |

จากตาราง 4.5 พบว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.85$, S.D = 0.95) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมการปฏิบัติงาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างเต็มที่ ($\bar{x} = 4.14$, S.D = 0.83) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้เกิดความกระตือรือร้นต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 4.09$, S.D = 0.89) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างบรรยายกาศ ความคุ้นเคยเป็นกันเองในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.60$, S.D = 0.99)

ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.33$, S.D = 0.81) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.56$, S.D = 0.52) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้นภายในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.47$, S.D = 0.83) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างบรรยายกาศ ความคุ้นเคยเป็นกันเองในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.10$, S.D = 0.87)

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.52 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างเต็มที่ (ผลต่าง = 0.84) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้เกิดความรักใคร่ ช่วยเหลือกันในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.70) และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.12)

ตาราง 4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

| การพัฒนาทักษะ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|--|--------------|------|-------|-----------|------|-------------|--------|
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | \bar{X} | S.D | แปลผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 1. ท่านสามารถลดทะเบียน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ได้สำเร็จ | 3.51 | 0.93 | มาก | 3.10 | 0.93 | ปาน กลาง | 0.41 |
| 2. ท่านสามารถเข้าสู่ระบบ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ หลังจากลงทะเบียนแล้ว | 3.63 | 0.87 | มาก | 2.96 | 0.96 | ปาน กลาง | 0.67 |
| 3. ท่านสามารถจัดทำรายงาน ขอซื้อของใช้งานและแต่งตั้ง | | | | | | | |
| คณะกรรมการใน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 3.60 | 0.83 | มาก | 3.29 | 0.91 | ปาน กลาง | 0.31 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 4. ท่านสามารถจัดทำร่าง เอกสารและเอกสารเชิญชวน | | | | | | | |
| ในการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.56 | 0.89 | มาก | 3.18 | 0.99 | ปาน กลาง | 0.38 |

ตาราง 4.6 (ต่อ)

| ก า ร พ ั ต น า ท ก ย ะ | ส า พ บ ื จ ุ บ ั น | | | ป ล ู ห า | | | ผลต่าง |
|---|---------------------|------|-----------|-----------|------|-----------|--------|
| ก า ค ร ั ฐ ด ้ วย ร ะ บ บ | \bar{X} | S.D | แ บ ล ผ ด | \bar{X} | S.D | แ บ ล ผ ด | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 5. ท่านสามารถจัดทำรายชื่อผู้เสนอราคาและผลการพิจารณาใน | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | 3.77 | 0.78 | มาก | 3.01 | 0.97 | ปานกลาง | 0.76 |
| ภาครัฐด้วยระบบ | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 6. ท่านสามารถจัดทำร่างสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.83 | 0.78 | มาก | 3.30 | 0.99 | ปานกลาง | 0.53 |
| 7. ท่านสามารถตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญาใน | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.58 | 0.85 | มาก | 3.13 | 0.99 | ปานกลาง | 0.45 |
| 8. ท่านสามารถบันทึกข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาระบบ | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.55 | 0.91 | มาก | 3.20 | 0.91 | ปานกลาง | 0.35 |
| 9. ท่านสามารถบริหารสัญญาในการดำเนินงาน | 4.01 | 0.92 | มาก | 3.08 | 0.95 | ปานกลาง | 0.93 |

ตาราง 4.6 (ต่อ)

| การพัฒนาทักษะ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|---|--------------|------|-------|-----------|------|-------------|--------|
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | \bar{X} | S.D | แปลผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน เว็บไซต์ | | | | | | | |
| 10. ท่านสามารถบันทึก ^{รายงานผลการพิจารณาใน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง} | 3.79 | 0.92 | มาก | 2.95 | 0.89 | ปาน กลาง | 0.84 |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.68 | 0.87 | มาก | 3.12 | 0.95 | ปาน กลาง | 0.56 |
| รวม | | | | | | | |

จากตาราง 4.6 พบว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.68$, S.D = 0.87) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ท่านสามารถบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 4.01$, S.D = 0.92) รองลงมา คือ ท่านสามารถจัดทำร่างสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.83$, S.D = 0.78) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ท่านสามารถถลงทะเบียนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ได้สำเร็จ ($\bar{X} = 3.51$, S.D = 0.93)

ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.12$, S.D = 0.95) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ท่านสามารถจัดทำร่างสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.30$, S.D = 0.99) รองลงมา คือ ท่านสามารถจัดทำรายงาน

ขอซื้อข้อข้างและแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 3.29$, S.D = 0.91) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ท่านสามารถบันทึกรายงานผลการพิจารณาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{X} = 2.95$, S.D = 0.89)

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.56 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ท่านสามารถบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.93) รองลงมา คือ ท่านสามารถบันทึกรายงานผลการพิจารณาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.84) และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ท่านสามารถจัดทำรายงานขอซื้อข้อข้างและแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.31)

ตาราง 4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

| การติดตามผลการพัฒนาทักษะ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|--|--------------|------|-----------|-----------|------|---------|--------|
| | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 1. ผู้บริหารสถานศึกษามี | | | | | | | |
| การติดตาม ประเมินผล | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.90 | 0.95 | มาก | 3.47 | 0.81 | ปานกลาง | 0.43 |
| 2. ผู้บริหารสถานศึกษามี | | | | | | | |
| การติดตาม ประเมินผลความรู้ | 3.94 | 0.92 | มาก | 3.49 | 0.62 | ปานกลาง | 0.45 |
| ความเข้าใจการดำเนินงาน | | | | | | | |

ตาราง 4.7 (ต่อ)

| การติดตามผลการพัฒนาทักษะ | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|------------------------------------|--------------|------|-----------|-----------|------|---------|--------|
| | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| การดำเนินงานจัดชี้อัจฉริยะ | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | |
| ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| จัดชี้อัจฉริยะภาครัฐด้วยระบบ | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 3. ผู้บริหารสถานศึกษามี | | | | | | | |
| การติดตาม ประเมินผล | | | | | | | |
| พดติกรรม ทักษะการปฏิบัติงาน | 3.79 | 0.95 | มาก | 3.46 | 0.91 | ปานกลาง | 0.33 |
| การดำเนินงานจัดชี้อัจฉริยะ | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | |
| ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 4. ผู้บริหารสถานศึกษามี | | | | | | | |
| การติดตาม ประเมินผล | | | | | | | |
| การดำเนินงานจัดชี้อัจฉริยะ | 3.97 | 0.96 | มาก | 3.42 | 0.92 | ปานกลาง | 0.55 |
| ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | |
| ผ่านเว็บไซต์ต่อข้างต่อเนื่องและ | | | | | | | |
| สม่ำเสมอ | | | | | | | |
| 5. ผู้บริหารสถานศึกษานำผล | | | | | | | |
| การติดตาม ประเมินผลไป | | | | | | | |
| ปรับปรุงการดำเนินงานจัดชี้อัจฉริยะ | 3.98 | 0.97 | มาก | 3.50 | 0.77 | ปานกลาง | 0.48 |
| จัดชี้อัจฉริยะภาครัฐด้วยระบบ | | | | | | | |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| รวม | 3.92 | 0.94 | มาก | 3.47 | 0.80 | ปานกลาง | 0.45 |

จากตาราง 4.7 พ布ว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดชี้อัจฉริยะภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงาน

ข้อซึ้งขัดจังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 3.92$, S.D = 0.94) เมื่อพิจารณาในรายชื่อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษานำผลการติดตาม ประเมินผลไปปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.98$, S.D = 0.97) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ($\bar{x} = 3.97$, S.D = 0.96) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลพุทธิกรรม ทักษะการปฏิบัติงาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.79$, S.D = 0.95)

ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของ สถานศึกษา ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{x} = 3.47$, S.D = 0.80) เมื่อพิจารณา ในรายชื่อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษานำผลการติดตาม ประเมินผลไป ปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.50$, S.D = 0.77) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลความรู้ ความเข้าใจ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ($\bar{x} = 3.49$, S.D = 0.62) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ($\bar{x} = 3.42$, S.D = 0.92)

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.45 โดย ข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ (ผลต่าง = 0.55) รองลงมา คือ ผู้บริหารสถานศึกษานำผลการติดตาม ประเมินผลไปปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.48) และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหาร สถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลพุทธิกรรม ทักษะการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (ผลต่าง = 0.33)

ตาราง 4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะรนนครศรีอยุธยา เขต 2 ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

| การรายงานผลการพัฒนา | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|--|--------------|------|-----------|-----------|------|-------------|--------|
| | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| จัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 1. ท่านรายงานผล การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 4.16 | 0.87 | มาก | 3.31 | 0.81 | ปาน กลาง | 0.85 |
| ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้น | | | | | | | |
| การดำเนินงาน | | | | | | | |
| 2. ท่านมีการรวบรวมและ สรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อ | | | | | | | |
| จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 4.03 | 0.99 | มาก | 3.46 | 0.83 | ปาน กลาง | 0.57 |
| 3. ท่านจัดทำเอกสารรายงาน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 4.06 | 0.96 | มาก | 3.45 | 0.87 | ปาน กลาง | 0.61 |
| เสนอผู้บังคับบัญชา | | | | | | | |
| 4. ท่านวิเคราะห์ปัญหาใน การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง | | | | | | | |
| ภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | 3.59 | 0.95 | มาก | 3.54 | 0.89 | มาก | 0.05 |
| เสนอผู้บังคับบัญชา | | | | | | | |

ตาราง 4.8 (ต่อ)

| การรายงานผลการพัฒนา ทักษะการดำเนินงานขั้นตอน | สภาพปัจจุบัน | | | ปัญหา | | | ผลต่าง |
|---|--------------|------|-----------|-----------|------|-------------|--------|
| | \bar{X} | S.D | แปล ผล | \bar{X} | S.D | แปลผล | |
| จัดทำแบบประเมิน อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| 5. ท่านถ่ายทอดความรู้ | | | | | | | |
| การดำเนินงานขั้นตอน | | | | | | | |
| ภาคครึ่งด้วยระบบ | 3.73 | 0.87 | มาก | 3.50 | 0.86 | ปาน กลาง | 0.23 |
| อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ | | | | | | | |
| ให้กับครูในสถานศึกษา | | | | | | | |
| รวม | 3.91 | 0.93 | มาก | 3.45 | 0.85 | ปาน กลาง | 0.46 |

จากตาราง 4.8 พบว่า สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.91$, S.D = 0.93) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ท่านรายงานผลการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ($\bar{X} = 4.16$, S.D = 0.87) รองลงมา คือ ท่านจัดทำเอกสารรายงานการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา ($\bar{X} = 4.06$, S.D = 0.96) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ท่านวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา ($\bar{X} = 3.59$, S.D = 0.95)

ปัญหาของการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$, S.D = 0.85) เมื่อพิจารณาในรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ท่านวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา ($\bar{X} = 3.54$, S.D = 0.89) รองลงมา คือ ท่านถ่ายทอดความรู้การดำเนินงานขั้นตอนจัดทำแบบประเมินภาคครึ่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ให้กับครูในสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.50$, S.D = 0.86) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ท่านรายงานผล

การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ($\bar{x} = 3.31$, S.D = 0.81)

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัจจุหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ โดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.46 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ท่านรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน (ผลต่าง = 0.85) รองลงมา คือ ท่านจัดทำเอกสารรายงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา (ผลต่าง = 0.61) และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ท่านวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา (ผลต่าง = 0.05)

จากการศึกษาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของสภาพปัจจุบันและปัจจุหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ผู้ใช้ได้วิเคราะห์โดยนำค่าเฉลี่ยสภาพปัจจุบันมาลบกับค่าเฉลี่ยของปัจจุหา จึงได้ผลต่างที่สูงสุดในแต่ละด้าน จากนั้นนำผลต่างที่สูงสุดในแต่ละด้านมาใช้เป็นแนวทางในการตั้งข้อคำถาม เพื่อหาแนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 โดยภาพรวม ดังนี้

ตาราง 4.9 สรุปผลต่างสภาพปัจจุบันและปัจจุหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในแต่ละด้าน

| ผลต่าง | การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา |
|--------|---|
| 0.82 | ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ |
| 0.83 | ด้านการกำหนดคนนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ |
| | ด้านการสร้างบรรยาภัคในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ |

ตาราง 4.9 (ต่อ)

| การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของ สถานศึกษา | | ผลต่าง |
|--|------|--------|
| ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างเต็มที่ | 0.84 | |
| ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ | 0.93 | |
| ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ | 0.55 | |
| ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ | | |
| หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ทุกรอบรังสรรค์สื้นเชิงสำหรับดำเนินงาน | 0.85 | |

4.2 ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์และนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

1. ผลการวิเคราะห์พัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน
เว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2
ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลหลักแต่ละท่านมาวิเคราะห์เนื้อหา
ทั้งหมดในแต่ละหัวข้อของการสัมภาษณ์ เพื่อแยกแยะแนวคิดที่ปรากฏในเนื้อหารายงาน
การสัมภาษณ์ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลหลักได้ให้แนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2 ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางพัฒนาการสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 1 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 3 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาต้องประชาสัมพันธ์ถึงความสำคัญ ผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ว่าระบบมีความสะดวกสบาย ใช้งานได้ทุกที่มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพในการทำงานสูง”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 2 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 6 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาต้องบอกให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นระบบที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายกำหนด”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 3 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 8 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาต้องส่งบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานของรัฐจัดให้ทั้งแบบออนไลน์ และแบบเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ทราบถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 4 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 9 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ศึกษาแนวทางจากคู่มือการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์และศึกษาจากคลิปวีดีโอประกอบเพื่อฝึกทำ หากมีข้อสงสัยให้สอบถามจากครุพี่เลี้ยงหรือผู้บริหารสถานศึกษา”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 5 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 12 พฤษภาคม

2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาต้องซึ้งและ แนะนำช่องทางการศึกษาข้อมูลหรือเทคนิคจำเป็นในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ทราบถึงผลดีของระบบ”

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 5 ท่าน ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และสรุปผลการสัมภาษณ์ แนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เรื่อง แนวทางพัฒนาการสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. สถานศึกษาจัดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. สถานศึกษาชี้แจงให้บุคลากรรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. สถานศึกษาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่หลากหลาย
4. สถานศึกษาให้บุคลากรศึกษาคู่มือการใช้งานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นที่ 2 ด้านการกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางพัฒนาให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 1 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 3 พฤษภาคม 2566)
“กำหนดแผนงบประมาณ จัดซื้อจัดจ้างรายปี มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ราคากลาง มีการเปิดเผยแพร่เผยแพร่ให้ตรงเวลาเท่านั้น ไม่ประกาศข้อนหลัง และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น ที่สามารถประกาศขึ้นเว็บไซต์ได้”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 2 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 6 พฤษภาคม 2566)
“กำหนดข้อปฏิบัติแก่บุคลากรว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ สามารถตรวจสอบได้เสมอ”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 3 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 8 พฤษภาคม 2566)

“ต้องสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่ตนเอง ศึกษาขั้นตอนอย่างละเอียด และกำหนดให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ถูกต้อง”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคุณที่ 4 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 9 พฤษภาคม 2566)

“การจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามหลักความคุ้มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ จะต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการใช้งาน ให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินและพัสดุจะต้องมีคุณภาพ ต้องมีการวางแผนการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทุกขั้นตอนอย่างเคร่งครัด”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคุณที่ 5 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 12 พฤษภาคม 2566)

“กำหนดการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีล่วงเกี่ยวข้องให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560”

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักที่ 5 ท่าน ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และสรุปผลการสัมภาษณ์ แนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษารัตนคีรีอุธยา เขต 2 เรื่อง แนวทางพัฒนาให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. สถานศึกษากำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายปีงบประมาณให้บุคลากรทราบ
2. สถานศึกษากำหนดข้อปฏิบัติในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแจ้งให้บุคลากรทราบ
3. สถานศึกษาสร้างความตระหนักแก่บุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นที่ 3 ด้านการสร้างบรรยายศาสตร์ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางในการส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผู้ให้ข้อมูลหลักคุณที่ 1 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 3 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้ทราบข้อคิดของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ใช้งาน และสามารถสอบถามผู้บริหารสถานศึกษาได้ตลอดเวลาเมื่อเกิดปัญหา”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 2 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 6 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ว่าการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์มีความสำคัญที่จะทำให้สถานศึกษา ประสบความสำเร็จ สร้างความรู้สึกให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่พัสดุสถานศึกษามีคุณค่า ในปฏิบัติงาน”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 3 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 8 พฤษภาคม 2566)

“เมื่อบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดข้อสงสัย มีปัญหาในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกันแก้ไขปัญหาเชิงบวกร่วมกัน”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 4 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 9 พฤษภาคม 2566)

“ส่งเสริมให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม มีพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษา หากเกิดข้อสงสัย ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดุ ชี้แจงในการปฏิบัติงาน”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 5 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 12 พฤษภาคม 2566)

“ส่งบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบที่หลากหลายทุกครั้งที่มี การจัดการอบรมขึ้น”

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 5 ท่าน ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และสรุปผล การสัมภาษณ์ แนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เรื่อง แนวทางในการส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. สถานศึกษาให้ความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แก่บุคลากร

2. สถานศึกษาสร้างความตระหนักให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. สถานศึกษาให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาเชิงบวกร่วมกับบุคลากร

4. สถานศึกษาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่หลากหลาย

ประเด็นที่ 4 ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางพัฒนาทักษะการบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 1 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 3 พฤษภาคม 2566)

“จัดอบรมกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้มีความรู้ รับทราบหน้าที่ของตนเอง และมีการจัดทำคู่มือหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 2 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 6 พฤษภาคม 2566)

“ศึกษาระเบียบ ขั้นตอนและปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด ตามวิธีที่ถูกต้อง”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 3 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 8 พฤษภาคม 2566)

“จัดอบรมบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ความชำนาญต่อการปฏิบัติงาน”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 4 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 9 พฤษภาคม 2566)

“ให้มีการฝึกอ่าน ฝึกทำ ฝึกทดลองและฝึกแก้ปัญหาและปฏิบัติจริง จะทำให้เกิดความคล่องตัวและปฏิบัติได้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 5 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 12 พฤษภาคม 2566)

“ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานอย่างละเอียด ตามระเบียบกำหนดและเข้ารับการอบรมตามหน่วยงานต้นสังกัดจัดขึ้น”

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 5 ท่าน ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และสรุปผลการสัมภาษณ์ แนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เรื่อง แนวทางพัฒนาทักษะการบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. สถานศึกษาจัดอบรมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ
2. สถานศึกษาจัดอบรมบุคลากรให้เกิดความรู้ ความชำนาญ
3. สถานศึกษาให้บุคลากรศึกษาคู่มือ ระเบียบและข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประเด็นที่ 5 ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางในการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 1 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 3 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษาต้องติดตาม ประเมินผลโครงการการจัดซื้อจัดจ้างที่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นคนดำเนินการทุกฉบับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และความรวดเร็วในการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 2 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 6 พฤษภาคม 2566)

“กำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างไว้ล่วงหน้าแล้วติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องว่าได้ดำเนินการเรียนร้อยเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 3 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 8 พฤษภาคม 2566)

“กำหนดเป็นปีทินการปฏิบัติงาน และปีทินการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อทำการกำกับ ติดตามประเมินผลที่ชัดเจน”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 4 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 9 พฤษภาคม 2566)

“จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานทุกปีในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 5 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 12 พฤษภาคม 2566)

“สังเกตพฤติกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากร ตรวจสอบการเสนอเอกสาร ให้ลงนามว่ามีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบเรียบร้อย”

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 5 ท่าน ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และสรุปผล การสัมภาษณ์ แนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาครรภ์อุยงชา เขต 2 เรื่อง แนวทางในการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. สถานศึกษากำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วติดตามผลตามแผนนั้น
2. สถานศึกษากำหนดปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วติดตามผลตามปฏิทินนั้น
3. สถานศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล การดำเนินงานทุกปี

ประเด็นที่ 6 ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวทางในการรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 1 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 3 พฤษภาคม 2566) “ให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอต่อ ผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งเป็นแบบเฉพาะเจาะจง แบบวิธีคัดเลือกและแบบวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับ”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 2 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 6 พฤษภาคม 2566) “ให้บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งหมดที่ก รายงานผลการพิจารณารายละเอียดวิธีการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเก็บไว้ให้เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล หากมี การร้องขอจะได้สามารถตรวจสอบบันทึกรายงานได้”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคณที่ 3 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 8 พฤษภาคม 2566)

“ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดปฏิทินการรายงานผลที่ชัดเจน และแจ้งต่อผู้ปฏิบัติงานรับทราบ เพื่อดำเนินการส่งรายงานต่อไป”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 4 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 9 พฤษภาคม 2566)
“จัดทำรายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ สู่ปุ่มการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเสนอแก่ผู้บังคับบัญชาารับทราบประจำปีงบประมาณ”

ผู้ให้ข้อมูลหลักคนที่ 5 ได้เสนอแนวทางดังนี้ (การสื่อสารส่วนบุคคล, 12 พฤษภาคม 2566)

“จัดทำสรุปผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นรายปีงบประมาณเสนอต่อผู้บริหารสถานศึกษา”

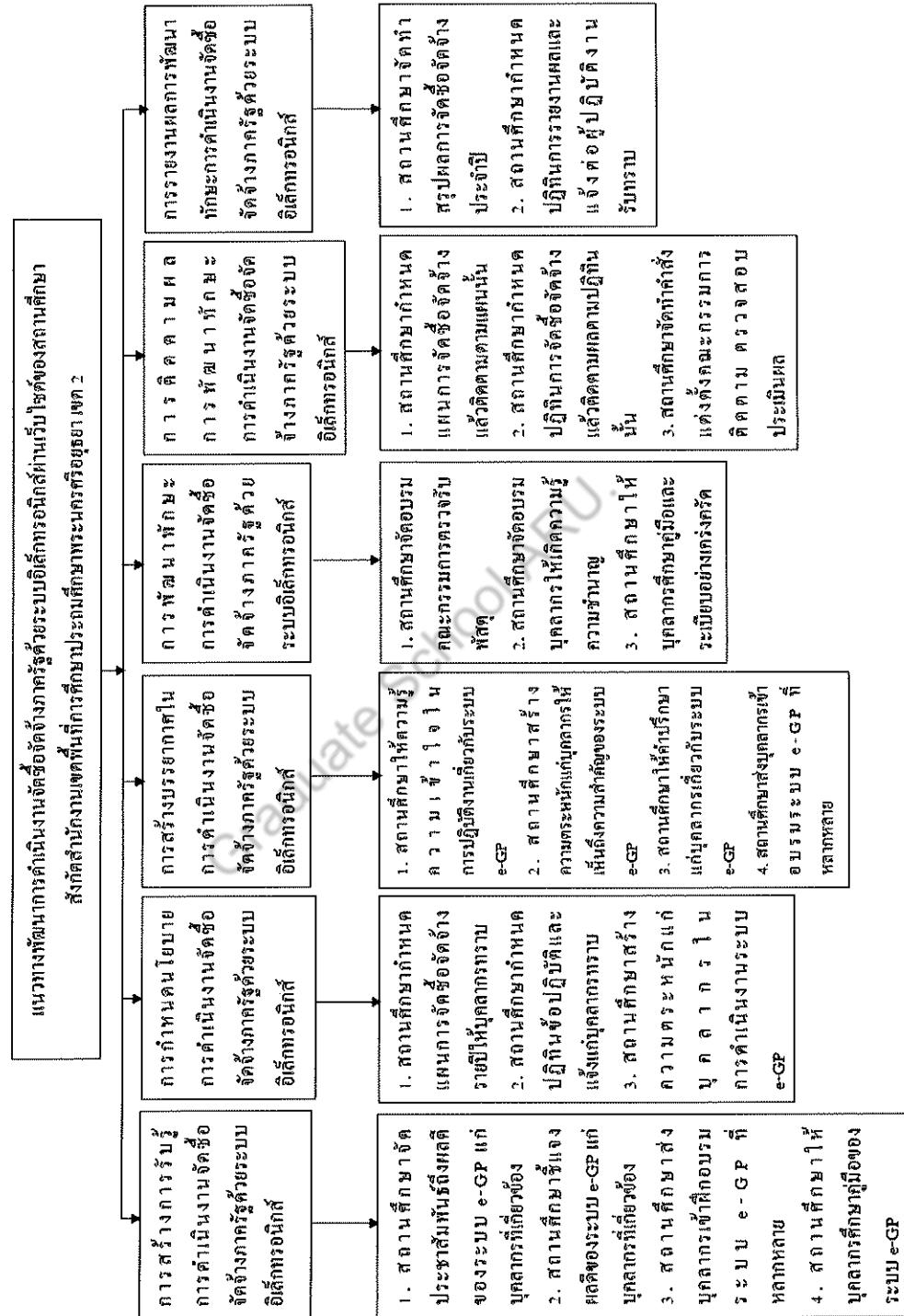
จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 5 ท่าน ผู้วิจัยสามารถวิเคราะห์และสรุปผลการสัมภาษณ์ แนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 เรื่อง แนวทางในการรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ ผู้วิจัยสามารถสรุปได้ดังนี้

1. สถานศึกษาจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
2. สถานศึกษากำหนดปฏิทินการรายงานผลและแจ้งต่อผู้ปฏิบัติงานรับทราบ

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 5 ท่าน ผู้วิจัยได้สังเคราะห์เป็นแนวทางพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 รวม 6 ด้าน 19 รายการ

2. นำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 โดยแสดงตามแผนภาพ ดังนี้

แผนภาพแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2



ภาพประกอบ 4.1 แผนภาพแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ

อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่

การศึกษาประถมศึกษาพัฒนศรีอุฐฯ เขต 2

บทที่ ๕

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2 และนำเสนอแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2 จากการศึกษาร่วมรวมข้อมูลผู้วิจัยสรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและ เสนอแนะการวิจัยได้ดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

ผลการศึกษาเรื่องแนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2 ในครั้งนี้ สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

5.1.1 ผลการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2

สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มี ค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของ สถานศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ย

สูงสุด คือ การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผลต่างของสภาพปัจจุบันและสภาพปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา โดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.51 โดยด้านที่มีผลต่างสูงสุด คือ การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และด้านที่มีผลต่างต่ำสุด คือ การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เมื่อพิจารณารายด้าน พนว่า

1. ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สภาพปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงผลเดียวของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ ข้อกฎหมาย ระเบียบ พระราชบัญญัติ ข้อกำหนดต่างๆ ของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงประโยชน์ของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาระดับต้น ความสนใจในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาโดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.56 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างการรับรู้ถึงผลเดียวของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างความเข้าใจการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

2. ด้านการกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ สภาพปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายที่เป็นประโยชน์ และจำเป็นในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์

ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษากำหนดนโยบายการติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาโดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.54 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาทำหนدن้อย การติดตามผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

3. ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สภาพปัจจุบันโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างเต็มที่ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างบรรยายกาศ ความคุ้นเคยเป็นกันเองในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาสร้างบรรยายกาศ ความคุ้นเคยเป็นกันเองในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาโดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.52 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างเต็มที่ และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษาทำให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

4. ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สภาพปัจจุบันโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถลงทะเบียนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ได้สำเร็จ

ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถจัดทำร่างสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถ

บันทึกรายงานผลการพิจารณาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาโดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.56 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถจัดทำรายงานขอซื้อของข้างและแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

5. การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สภาพปัจจุบันโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษานำผลการติดตาม ประเมินผลไปปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลพฤติกรรม ทักษะการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษานำผลการติดตาม ประเมินผลไปปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาโดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.45 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ ผู้บริหารสถานศึกษามีการติดตาม ประเมินผลพฤติกรรม ทักษะการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์

6. ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ สภาพปัจจุบันโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา

ปัญหาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ทุกรายการ หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาโดยภาพรวมผลต่างมีค่าเท่ากับ 0.46 โดยข้อที่มีผลต่างสูงสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ทุกรายการหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน และข้อที่มีผลต่างต่ำสุด คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา

5.1.2 แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ประกอบด้วย

1. ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สถานศึกษาต้องสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ จัดประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้บุคลากรรับรู้ถึงผลดี ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและให้บุคลากรศึกษาคู่มือการใช้งานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. ด้านการกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สถานศึกษาต้องมีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ มีการกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างรายปีงบประมาณ กำหนดข้อปฏิบัติในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และสร้างความตระหนักรักภักดีบุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สถานศึกษาต้องส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ มีการให้ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร สร้างความตระหนักรักภักดีบุคลากรเห็นความสำคัญของงานที่ปฏิบัติ ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาเชิงบวก ร่วมกับบุคลากรและต้องส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่หลากหลาย

4. ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สถานศึกษาต้องพัฒนาทักษะการบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ มีการจัดอบรมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ บุคลากร ให้เกิดความรู้ ความชำนาญและให้บุคลากรศึกษาคู่มือ ระเบียบ ข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

5. ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สถานศึกษาต้องติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการทำหนดแผน กำหนดปฎิทินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วติดตามผลตามแผนและปฏิทินนั้น พร้อมจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานทุกปี

6. ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี กำหนดปฎิทินการรายงานผล และแจ้งต่อผู้ปฏิบัติงานรับทราบ

5.2 อกิจกรรม

จากการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2 มีประเด็นที่นำมาอภิปราย ดังนี้

5.2.1 สภาพปัจจุบันของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ซึ่งด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ก็คือ ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เนื่องมาจากการศึกษามีการทำหนดแผน ปฏิทินในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรจากความรู้ ความเข้าใจ พฤติกรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงทักษะการแก้ปัญหาในการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของสุภาษณ์ สุวรรณ ไวน์ (2562, หน้า 147) วิจัยเรื่องประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ กรณีศึกษาสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ ความเข้าใจ มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ใน

ระดับมาก มีทัศนคติระดับปานกลางในการถูกกำกับ ติดตาม ประเมินผลจากผู้บังคับบัญชา ต่อการดำเนินงาน จึงทำให้งานราบรื่น ประสบความสำเร็จ มีความถูกต้องตามกฎหมาย

ปัญหาของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การติดตามผลการพัฒนาทักษะ การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้เนื่องมาจากสถานศึกษาอาจไม่มี การกำกับ ติดตาม ประเมินผล ทางด้านทักษะ ความรู้ พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างเป็นระบบ จึงทำให้ไม่ทราบดูด้วยในการพัฒนาบุคลากรให้เกิดความเชี่ยวชาญ ทั้งนี้อาจ ส่งผลให้สถานศึกษาเกิดความเสียหายได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของชวัลลักษณ์ ลือสำราญ (2566, หน้า 182) วิจัยเรื่องสภาพ ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนมเขต 1 พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความชำนาญ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายเบื้องต้นของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้บริหาร เพิ่งเรียนรู้ในการกำกับ ติดตาม สอบทานข้อบัญชาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน อุปกรณ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ถ้าสมัยไม่เพียงพอต่อการใช้งาน จึงอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

ผลต่างของสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา พระนครศรีอยุธยา เขต 2 โดยภาพรวมมีค่าเท่ากับ 0.51 ซึ่งด้านที่มีค่าผลต่างสูงสุด คือ การพัฒนา ทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จัดเป็นด้านที่สถานศึกษาทำ ออกมายได้ดีที่สุดและมีปัญหาน้อยที่สุด ทั้งนี้เนื่องจากสถานศึกษามีการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของ การปฏิบัติงานแก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของอาจารย์ คุรุระเอียด (2562, หน้า 202) วิจัยเรื่องการประยุกต์ใช้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการภาครัฐ พบว่า องค์กร สร้างระบบการประสานงานระหว่างองค์การ จัดเก็บข้อมูลให้ทันสมัยและจัดให้มีการพัฒนาทักษะ บุคลากรขององค์กรภาครัฐและนำผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกมาร่วมปฏิบัติงาน

5.2.2 แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่าน เว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 ประกอบด้วย

1. ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้ สถานศึกษาต้องสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง

ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ จัดประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้บุคลากรรับรู้ถึงผลดี ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและให้บุคลากรศึกษาคู่มือการใช้งานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของพญญา สายสวัสดิ์ (2559, หน้า 49) วิจัยเรื่องศึกษายปัญหาการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัด สุราษฎร์ธานี พぶว่า เจ้าหน้าที่พัสดุเห็นว่า การจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ เกิดความสะดวกและความท่วงอง่ายเท่าเทียมกันของผู้ค้า ผู้รับจ้างทำให้การจัดซื้อจ้างมี ความโปร่งใส และตรวจสอบกระบวนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยเพิ่มโอกาสให้ ผู้ค้ารายใหม่สามารถเข้าร่วมจัดซื้อจ้างภาครัฐได้มากยิ่งขึ้นแต่เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่จึงต้อง มีการประชาสัมพันธ์ ชี้แนะ รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัสดุเข้ารับการฝึกอบรม ด้านการจัดซื้อจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง

2. ด้านการกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มี แนวทางการพัฒนาดังนี้ สถานศึกษาต้องมีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ มีการกำหนดแผนการจัดซื้อจ้างรายปีงบประมาณ กำหนด ข้อปฏิบัติในการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และสร้างความตระหนักรัก บุคลากรในการจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของอิทธิภัณฑ์ทองข้อย (2564, หน้า 45) วิจัยเรื่องการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเมืองจังหวัดอ่างทอง พぶว่า การดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเมืองจังหวัดอ่างทอง ภาคร่วมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านสามารถเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยได้ดังนี้ ด้านการควบคุมพัสดุ ด้านการจัดองค์กร ด้านการกำหนดแผนข้อปฏิบัติ นโยบาย และด้านการจูงใจ ในการปฏิบัติงาน ตามลำดับ

3. ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้ สถานศึกษาต้องส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงาน จัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ มีการให้ความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานแก่บุคลากร สร้างความตระหนักรักบุคลากรเห็นความสำคัญของงานที่ปฏิบัติให้ คำปรึกษา แก้ปัญหาเชิงบวกร่วมกับบุคลากรและต้องส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่หลากหลาย ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของเบอร์เบีย เพนดา (Prabir Panda, 2013) วิจัยเรื่องศึกษาความโปร่งใส ประสิทธิผลและผลประโยชน์ของการเข้าถึงการทำงานอัตโนมัติของหน่วยงานภาครัฐระบบ อิเล็กทรอนิกส์ พぶว่า ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ได้รับความสัมฤทธิ์ ซึ่งเป็นผลการทบท

จากวัฒนธรรมของประเทศไทย สภาพแวดล้อมทางด้านไอทีและเทคโนโลยี ซึ่งกรอบการกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างในประเทศยังเดียวกันไม่ได้ให้ความสำคัญน้อยเกินไปกับความโปร่งใส ประสิทธิภาพและประโยชน์ของระบบ ทางรัฐบาลจึงได้รณรงค์ ปลูกเร้า ส่งเสริม การใช้ การรับรู้ สร้างความเข้าใจ สร้างความสำคัญให้แก่ตัวบุคลากรที่ปฏิบัติงาน เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะสามารถทำให้งานสำเร็จอย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการทำงาน ประหยัดเวลา ในการทำงาน อำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน และเป็นแบบแผนในการทำงาน

4. ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้ สถานศึกษาต้องพัฒนาทักษะการบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ มีการจัดอบรมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ บุคลากร ให้เกิดความรู้ ความชำนาญ และให้บุคลากรศึกษาคู่มือ ระเบียบ ข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของณัฐิญา ศรีจันทร์ (2563, หน้า 13) วิจัยเรื่องการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมยุทธศึกษาทหารบก พบว่า การปฏิบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ มีปัญหาด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ความซับซ้อนของการดำเนินงาน บุคลากร ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงต้องมีการแก้ไขปัญหา โดยมีการแนะนำแนวความรู้ด้านระบบ กฏ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้ศึกษาคู่มือ ข้อกฎหมาย ระเบียบ ให้มีการแบ่งงานกันปฎิบัติ สร้างเครือข่ายการทำงานภายในองค์กร จัดให้มีการอบรม สรุป ประเมิน ฝึกทักษะเชิงปฏิบัติการ

5. ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้ สถานศึกษาต้องติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการทำแผน กำหนดปฎิทินการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วติดตามผลตามแผนและปฏิทินนั้น พร้อมจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานทุกปี ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ถุพัตรา ชน ไชสง (2562, หน้า 140) วิจัยเรื่องศึกษาผลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ พบว่า ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) วิธีประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง ส่งผล กระทบเชิงบวกต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ อย่างมีนัยสำคัญ ณ ระดับ .05 แสดงให้เห็นถึงนักบัญชีภาครัฐเป็นผู้รับรู้ มีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด พร้อมทั้งให้ความร่วมมือในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลของหัวหน้าสายงาน ในกระบวนการทำงานของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ส่งผลให้

การปฏิบัติงานมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ทำให้สามารถลดความผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

6. ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีแนวทางการพัฒนาดังนี้ สถานศึกษาต้องรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ มีการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี กำหนดปฏิทินการรายงานผล และแจ้งต่อผู้ปฏิบัติงานรับทราบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของวาระณสุนาโพธิ์ (2565, หน้า 59) วิจัยเรื่องปัญหาในการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกมีน้อย กระบวนการกำหนดการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ผู้วิจัยจึงเสนอแนวทางไว้ดังนี้ ควรจัดให้มีการให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างครอบคลุม ควรอำนวยความสะดวกด้านอุปกรณ์ เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ตที่ดี มีประสิทธิภาพ ควรจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แก่ผู้ค้า บริษัท ห้างร้าน ประชาชนทั่วไป กำหนดขอบเขตของงาน ปฏิทินการทำงานที่ชัดเจน เป็นไปตามวัตถุประสงค์ พร้อมรายงานผลแก่หัวหน้างาน

5.3 ข้อเสนอแนะการวิจัย

5.3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. สถานศึกษาควรสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดประชาสัมพันธ์ ชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. สถานศึกษาควรกำหนดนโยบายและข้อปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. สถานศึกษาควรสร้างบรรยากาศและให้คำปรึกษาแก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

4. สถานศึกษาควรจัดทำคู่มือและจัดอบรมบุคลากรให้เกิดความรู้ ความชำนาญในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

5. สถานศึกษาควรกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วกำกับติดตามอย่างเคร่งครัดตามแผนที่กำหนดไว้

6. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุควรรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บังคับบัญชาเสมอ

5.3.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในสถานศึกษา
2. ควรศึกษาเปรียบเทียบสภาพการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งตามขนาดโรงเรียนหรือระหว่างโรงเรียนรัฐบาลและโรงเรียนเอกชน

บรรณานุกรม

Graduate School ARU.

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (รส.พ.).

กรมบัญชีกลาง. (2560). ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์.

_____. (2561). การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ. สำนักการคลังและสินทรัพย์.

กลุ่มการเงินและสินทรัพย์. (2564). รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2.

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. (2565). ข้อมูลสารสนเทศประจำปี 2565. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2.

กิตติมา ศรีสิงห์. (2561). การพัฒนารูปแบบการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานพัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลชั้นนำ. (รายงานผลการวิจัย). ปัทุมธานี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลชั้นนำ.

คงพันธ์ จินดาวัฒน์และรัสพงษ์ คลังกรณ์. (2563). แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรรัฐวิสาหกิจ ด้วยความโปร่งใส. วารสารสังคมศาสตร์และมนุษยวิทยาเชิงพุทธ, 5(5), 302-314.

จุไกรัตน์ พดุงกิจ และภาณุมาศ ชาติประเสริฐ. (2563). ปัญหาการปฏิบัติงานในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่พัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. วารสารการเมือง การปกครอง, 10(2), 240-254.

เฉลิมพล เขตขันธ์. (2561). การศึกษาแนวทางการพัฒนาเว็บไซต์ของบริหารงานบุคคลสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (รายงานการวิจัยบุคคลากร (R2R)).

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.

ชวัลลักษณ์ ลืออำนวย. (2566). สภาพปัจจุบันและการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบของโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครพนมเขต 1. วารสารมหาชุมพลาลงกรณราชวิทยาลัยอุบลเบร์ตรอนน์, 8(1), 181-190.

ณรุจ្ឣา ศรีจันทร์. (2563). การนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ กรมยุทธศึกษาทหารบก. วารสารเสนอธีปัตย์, 69(2), 1-15.

นพรัตน์ โนธินา. (2556). ความคาดหวัง การรับรู้ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อคุณภาพ การบริการของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา [วิทยานิพนธ์ ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

นันทพร ลิมปกาญจน์เวช. (2559). ปัญหาในการใช้งานระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (*e-Government Procurement: e-GP*) ของเจ้าหน้าที่พัสดุในสำนักงานของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน [สารนิพนธ์ปริญญาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยธุรกิจปัณฑิต.

บุญชุม ศรีสะอาด. (2554). หลักการวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 9). สุวิรินาสาสัน.

ประใจติ ประจันตะเสน. (กรกฎาคม, 2565). สภาพและปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ (*e-Government Procurement : e-GP*) ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. ใน การประชุมวิชาการระดับชาติสร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรม ครั้งที่ 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, มหาสารคาม, ประเทศไทย.

ปัญญา จันสกุล. (2558). แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต กรณีศึกษา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา [วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต].

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปิยะวรรณ เวชสุวรรณ. (2563). การพัฒนาคู่มือการใช้งานโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการบริหารของโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2. [วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต].

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

เพ็ญลดा สายสวัสดิ์. (2559). ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ จังหวัดสุราษฎร์ธานี [สารนิพนธ์ปริญญาบัณฑิต].

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ภัทรวาดี ทองมาดา. (2558). การยอนรับระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (*e-GP*) ของเจ้าหน้าที่พัสดุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล [วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ราวรณ สุนาโพธิ. (2565). ปัญหาในการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวิชาชีวาระนคินทร์ [รายงานการวิจัย].

มหาวิทยาลัยราชภัฏวิชาชีวาระนคินทร์.

ศศิพันธ์ นิตยะประภา. (2558). การใช้งานได้ของเว็บไซต์ (*Web Usability*). วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศ, 11(2), 70-87.

ศักรินทร์ ขันธวิช. (2556). การศึกษาแนวทางการพัฒนาธรรมาภิบาลที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 1 และ 2 [วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์บัณฑิต]. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา.

- สุนันท์ รุ่งอรุณแสงทอง. (2561). การบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้เกิดประสิทธิภาพ [วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สุพัตรา ชนไหส. (2562). ผลกระทบของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (*e-GP*) ที่มีต่อคุณภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชีภาครัฐ [สารนิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต]. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.
- สุภารณ์ ถุวรรณ ใจໄດ. (2562). ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่พัสดุในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (*e-GP*) กรณีศึกษาสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด. วารสารนวัตกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, ๕(1), 141-150.
- สรัชนี เคนสุโพธิ์. (2560). การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาครุยวุฒิยา เขต 2. (2564). ประกาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดทำพัสดุ ปีงบประมาณ 2566.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยาครุยวุฒิยา เขต 2 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2560). แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี. <https://www.ocsc.go.th/DLProject/process-dev>.
- อากรณ์ คุราเรอีด. (2562). การประยุกต์ใช้รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ในการให้บริการภาครัฐ. วารสารการเมือง การบริหาร และกฎหมาย, 11(1), 191-208.
- อิทธิភัส ทองย้อย. (2564). การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (*e-GP*) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอเมืองจังหวัดอ่างทอง. วารสารวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์, 3(1), 39-54.
- Alor Hernández, G., Sánchez Ramírez, C., Cortes - Robles, G., Rodríguez González, A., García Alcaráz, J.L., & Cedillo-Campos, M. G. (2014). BROSEMWEB: A brokerage service for e- Procurement using semantic web technologies. ELSEVIER, 65(5), 828-840.
- Charpin, R., Lee, M. K. & Wu, T. (2021). Mobile procurement platforms: Bridging the online and offline worlds in China's restaurant industry. ELSEVIER, 241, 21-42.
- Klabi, H., Mellouli. S., & Rekik, M. (2018). A reputation based electronic government procurement model. ELSEVIER, 35(4), 43-53.

- Masudin, I., Aprilia, G. D., Nugraha, A. & Restuputri, D. P. (2021). Impact of E-Procurement Sd option on company performance: evidence from Indonesian manufacturing industry. *Logistics*, 5(1), 1-16.
- Panda, P. (2013). Fulfilling public procurement expectations in India: need of legislative intervention. ICEGOV '13: Proceedings of the 7th International Conference on Theory and Practice of Electronic Governance. New York, United States.
- Sonnicksen, S. D. (2020). Review of green and sustainable public procurement: Towards circular public procurement. *Journal of Cleaner Production*, 245, 18.
- Susantya, S. A., Aswar, K., Sumardjo, M., & Panjaitan, I. (2022). E-procurement adoption in Indonesian government: A study of TOE model. *Innovative Marketing*, 18(3), 99-109.

Graduate School ARU.
ภาควิชานวกรรม

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

รายชื่อผู้เขี่ยวน้ำในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. ดร. พักรัชวิภา ตะเพียนทอง | ผู้อำนวยการสำนักงานพิเศษ โรงเรียนวัดกลางคตองสารบัว(สำนักศึกษาฯ) |
| 2. นางสาวสุดา เรืองประษฐ์ | ผู้อำนวยการสำนักงานพิเศษ โรงเรียนวัดดาวบัวหลวง(สำนักศึกษาฯ) |
| 3. นางสาวอัจฉima อรุณรัตน์ | ผู้อำนวยการสำนักงานพิเศษ โรงเรียนวัดช่างเหล็ก(พิมูลเกียรติ) |
| 4. ดร. อังษราพรรณ กันสุยะ | อาจารย์ประจำสาขาวิชาการประกันศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา |
| 5. ดร. ฐานี ชูกำเนิด | อาจารย์ประจำสาขาวิชาการประกันศึกษา คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา |

ภาคผนวก ข

หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์



ที่ ชา ๑๖๒๔ ๙/ ๘๘๘

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุธยา
อ. พระนครศรีอุธยา จ.พระนครศรีอุธยา ๑๓๐๐๐

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชิญชากฤษณาในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร. พัฒรวิภา วงศ์เพ็ญห้อง

ลิستส่วนมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชิญชากฤษณา จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุธยา ได้รับอนุญาตให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอุธยา เขต ๒" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร.ชัยพร เดชอุรุ คณะครุศาสตร์ วิชวัฒน์ อนันต์แสง

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงได้ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชิญชากฤษณาในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อบำเพ็ญที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชิญชากฤษณาตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร และขอขอบคุณมาก ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย
โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๖๐๔๓



ที่ จว ๐๖๖๙.๔/ ๑๘๘

บันทึกวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ

๙ พระนครศรีอุบลฯ ๔๕๐๐๐

๗ ทุนการศึกษา ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เข้าแข่งขันในการแข่งขันทดสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เดือน นาวาสุภา เรืองประชญ

สังกัดสาขาวิชา ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ คณะแบบแสดงความเห็นของผู้เข้าแข่งขัน ๑ ชุด

ด้วย นาวาสุภา ลักษณ์สาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอุบลฯ เขต ๒" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร. อรุณรัตน์ คงกระพัน รองศาสตราจารย์

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงให้เรียนเชิญท่านเป็นผู้เข้าแข่งขันทดสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือนี้คุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บันทึกวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เข้าแข่งขันครั้งเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นาวาสุภา ลักษณ์สาร และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อรุณรัตน์ พานสุวรรณ)

คณบดีบันทึกวิทยาลัย

บันทึกวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๕๕๓๒-๒๐๔๓



ที่ ยว.๐๑๖๒๙/๒๕๖๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

อ. พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๗ ถุนกาฬันธ์ ๖๕๖๘

เรื่อง ขอรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาวสุจิณี อยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบทดสอบความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวสุจิณี อยุธยา สำนักศึกษาฯ ตั้งบริษัทฯ ให้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร. อรุณรัตน์ พธุรัตน์ และ พศ.ดร.ธีระวัฒน์ มองໄสลง

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เชิงตั้งค่า จึงได้รับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวสุจิณี อยุธยา สำนักศึกษาฯ ในโอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๘



ที่ อว.๐๖๒๙.๙/ ๒๕๖๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุธยา

อ. พระนครศรีอุธยา จ.พระนครศรีอุธยา ๑๓๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชิญชากูใน การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.อัจฉราพร กันสุข

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบแสดงความเห็นของผู้เชิญชากู จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรคุณศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอุธยา เขต ๒" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร.ชัยเดช เพชรุระ และ พก.ดร.ธีรวัฒน์ มองไธสง

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงโปรดขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชิญชากูตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวมรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุธยา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชิญชากูตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร และขอขอบคุณมาก ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓



ที่ จว ๐๖๒๔๘/๖๕๔

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ

อ. พระนครศรีอุบลฯ จ.พระนครศรีอุบลฯ ๑๓๐๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชิญราชกุญแจในการตรวจลองคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ดร.วานี ชูกำเนิด

ลักษณะสำคัญ ๑. เครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ และแบบทดสอบความเห็นของผู้เชิญราชกุญแจ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ ได้รับอนุญาตให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางพัฒนาการคำแนะนำงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอุบลฯ เชต ๖" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร.ขัยพล เพชรธารชีรฉัพันน์ มองไธสง

ในการนี้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่าทำนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าว จึงโปรดอนุญาตให้เป็นผู้เชิญราชกุญแจทดสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว ห้ามเพ้อนาผลที่ได้มาเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เครื่องมือมีคุณภาพและเหมาะสมกับการเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบการจัดทำวิทยานิพนธ์ในโอกาสต่อไป

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านรับเชิญเป็นผู้เชิญราชกุญแจตรวจสอบเครื่องมือในการทำวิทยานิพนธ์ของ นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิยาดี พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร/โทรสาร ๐-๔๕๓๖-๖๐๘๙

ภาคผนวก ค

ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแบบสอบถาม (IOC)

แบบสรุปความตรงตามเนื้อหา (IOC) ของผู้เขียนราย

| ข้อท. | ความคิดเห็นของผู้เขียนราย | | | | | รวม | IOC | แปลผล |
|--|---------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|-----|------|--------|
| | ผู้เขียนรายที่ 1 | ผู้เขียนรายที่ 2 | ผู้เขียนรายที่ 3 | ผู้เขียนรายที่ 4 | ผู้เขียนรายที่ 5 | | | |
| การสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | |
| 1 | +1 | +1 | +1 | 0 | +1 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |
| 2 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 3 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 4 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 5 | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |
| 6 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| การกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | |
| 1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 2 | +1 | 0 | +1 | +1 | +1 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |
| 3 | +1 | +1 | +1 | +1 | 0 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |
| 4 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 5 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 6 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| การสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | |
| 1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 2 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 3 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 4 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 5 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 6 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 7 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 8 | +1 | +1 | +1 | +1 | 0 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |

| ข้อท. | ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ | | | | | รวม | IOC | แปลผล |
|---|----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----|------|--------|
| | ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 1 | ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 2 | ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 3 | ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 4 | ผู้เชี่ยวชาญคนที่ 5 | | | |
| การพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | |
| 1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 0 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |
| 2 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 3 | +1 | +1 | +1 | +1 | 0 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |
| 4 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 5 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 6 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 7 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 8 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 9 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 10 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| การติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | |
| 1 | +1 | +1 | +1 | 0 | +1 | 4 | 0.80 | ใช่ได้ |
| 2 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 3 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 4 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 5 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| การรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ | | | | | | | | |
| 1 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 2 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 3 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 4 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |
| 5 | +1 | +1 | +1 | +1 | +1 | 5 | 1.00 | ใช่ได้ |

ภาคผนวก ๔
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

Graduate School ARU.

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

**สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์
ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
พระนครศรีอยุธยา เขต 2**

คำชี้แจง

1. ผู้ตอบแบบสอบถามนี้ คือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่สุดของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 จำนวน 112 แห่ง

2. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

3. โปรดตอบแบบสอบถามให้ครบถ้วนตามสภาพความเป็นจริง ผลการตอบแบบสอบถามไม่มีผลกระทบใด ๆ ต่อการปฏิบัติงานของท่าน ผู้วิจัยสงวนคำตอบของท่านไว้เป็นความลับ และขอขอบพระคุณอย่างสูงที่ท่านกรุณาตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ คำตอบของท่านเป็นข้อมูลที่มีคุณค่าอย่างมากต่อการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ และจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

นางสาวสุจitra สัญญาสาร
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง : โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้อย่างละเอียด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □ ให้ตรงกับความเป็นจริงของตัวท่าน

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

ต่ำกว่า 31 ปี

31 – 40 ปี

41 – 50 ปี

51 – 60 ปี

3. วุฒิทางการศึกษา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

4. ประสบการณ์ในการทำงาน

ต่ำกว่า 5 ปี

5-10 ปี

11 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความคิดเห็นที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

เกณฑ์การให้คะแนนระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา ให้เลือก 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

3 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อย

1 หมายถึง สภาพปัจจุบันและปัญหาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

| ข้อ | การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเมินคุณภาพระนองครรภือยุทธยา เขต 2 | ระดับความคิดเห็น | | | | | | | | | |
|-----|---|------------------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|
| | | สภาพปัจจุบัน | | | | | ปัญหา | | | | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 3. | ท่านจัดทำเอกสารรายงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา | | | | | | | | | | |
| 4. | ท่านวิเคราะห์ปัญหาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์เสนอผู้บังคับบัญชา | | | | | | | | | | |
| 5. | ท่านถ่ายทอดความรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ให้กับครูในสถานศึกษา | | | | | | | | | | |

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



ที่ ๗. ๐๖๖๘.๙ /๑๓๘๙

บันทึกวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลสปประชุดขึ้น
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

ເຕີ ຖົມກາພັນນີ້ ແລ້ວ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการทั่วไปนิพนธ์
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ”ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริการวิทยานิพนธ์ คือ ดร.ชัยยศ เดชสุระ และ พค.ดร.ธีระวัฒน์ มองไธสง ในกรณีนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อดำเนินการทำคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงควรขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จังเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ข้อมูลคงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

ຄອນດີບັນຫຼວງ

บันทึกวิทยาลัย
โทร/โทรสาร. ๐-๓๕๓๒-๖๐๘๗

ภาคผนวก ฉ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล



ที่ ยา. ๐๖๖๙.๕ / ก.๑๙๗

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ
ถนนปรีพิพนมยงค์ ตำบลประทุมชัย
อำเภอพระนครศรีอุบลฯ
จังหวัดพระนครศรีอุบลฯ ๔๗๐๐๐

๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ข้อความขออุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุบลฯ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอุบลฯ เขต ๒ ”ภายใต้การ ควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร. อรุณรัตน์ เดชสุรุ คณะ ผศ. ดร. อรุณรัตน์ มอนไสลง ในกรณีนักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุที่อยู่ในโรงเรียนที่ท่านรับผิดชอบ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงโปรดขึ้นความขออุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้ นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมาก ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. อรุณรัตน์ พันสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัย ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๓

ภาคผนวก ช

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในการให้สัมภาษณ์

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. นางสาววิษี แซ่รุ่ง | ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 2. นางณัฐพร ไตรวัย | เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุ ชำนาญงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2 |
| 3. นางสาวเพ็ญนภา พรหมชัย | ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดค้นน้ำเต้า (อุดมราษฎร์นิมิต) |
| 4. นางสาวศิริพร ไชยมนูกุ | ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวัดพระขาว(ประชานุเคราะห์) |
| 5. นางเกศรี ไชยເພືອກ | ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ โรงเรียนบ้านແຄວวิทยาคาร |

ภาคผนวก ๗

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสัมภาษณ์เพื่อใช้ในการวิจัย



ที่ ยว. ๐๖๒๔๙ / ๒๖๖๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๗๐๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางสาวนิษฐา แซ่บ

ด้วย นางสาวสุจิตรा สัญญาสาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร. อรุณรัตน์ เดชะสุรัส และ ผศ. ดร. อรุณรัตน์ มนตรีสิง ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอรับข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงโปรดขอความอนุเคราะห์จากท่านในการเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ เพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อรุณรัตน์ พันสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร./โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๗



ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ / ๑๖๖๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุรยา
ถนนบริพัฒน์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอุรยา
จังหวัดพระนครศรีอุรยา ๑๓๐๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางณัฐพร ไตรรัษ

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร นักศึกษาสาขาดับเบิลยูดี หลักสูตรคุณศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอุรยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอุรยา เขต ๒" ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร.ชัยยศ เดชสุรุษ และ ผศ.ดร.วิริยะวนิช มอนเรือง ในกรณีนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงโปรดความอนุเคราะห์จากท่านในการดำเนินการดังกล่าว ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อkitchari phan surarern)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัย ๐-๓๔๓๒-๒๐๘๓



ที่ จว. ๐๙๒๔๔ / ก๘๖๑

บันทึกวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนบริพัตถ์มหังค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๗๐๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เดิม นางสาวเพ็ญญา พรหมชัย

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร. อรุณรัตน์ แซ่สุระ และ ผศ. ดร. อรุณรัตน์ มนตรีวงศ์ ในกรณีนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บันทึกวิทยาลัย จึงโปรดความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน
และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. อรุณรัตน์ ทานสุวรรณ)

คณบดีบันทึกวิทยาลัย

บันทึกวิทยาลัย
โทร/โทรสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๔๓



ที่ ยว. ๐๖๒๔๔ / ๑๒๖๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๗๐๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

ผู้นี้ นางสาวศิริพร ไชยชนกุล

ด้วย นางสาวสุจิตรा สัญญาสาร บัณฑิตวิทยาลัยราชภัฏฯ หลักสูตรครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒” ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร. อรุณยศ เดชสุรุษ และ พศ.ดร. วีระวรรณ มนตรีวงศ์ ในกรณีนักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากผ่านโดยการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงได้ขอความอนุเคราะห์จากผ่านไปรบกวนญาติให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านและขอขอบพระคุณมาก ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร. อรุณยศ เดชสุรุษ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย
ไทย/ไทยสาร ๐-๓๕๓๒-๒๐๘๗



ที่ อว. ๐๖๒๙.๙ / ๒๖๖๑

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ถนนปรีดีพนมยงค์ ตำบลประตูชัย
อำเภอพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์

เรียน นางเกศรี ไชยเผือก

ด้วย นางสาวสุจิตรา สัญญาสา นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต ๒ ”ภายใต้การควบคุมของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ คือ ดร.ชัยศิล เดชสุระ และ ผศ.ดร.วีระવัฒน์ มนตรีไชย ในการนี้นักศึกษาจำเป็นต้องขอเก็บข้อมูลจากท่านโดยการสัมภาษณ์ เพื่อใช้ประกอบการทำวิทยานิพนธ์ บัณฑิตวิทยาลัย จึงโปรดความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อความสมบูรณ์ในการทำวิทยานิพนธ์ครั้นี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่าน
และขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิชาติ พานสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย
ไทย/ไทยสาร ๐-๑๕๕๗๐-๒๐๘๓

ภาคผนวก ณ
แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

Graduate School ARU.

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง แนวทางพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ (ผู้ให้สัมภาษณ์) นามสกุล

แบบหนังสือเรียนภาษาไทย

สังกัด _____

สัมภาษณ์เมื่อวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ตั้งแต่วงก์ _____ น. ถึงวงก์ _____ น.

สถานที่ล้มภัยณ์ _____

ตอนที่ 2 แนวทางพัฒนาการดำเนินงานขัดข้อจำกัดด้านภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพระนครศรีอยุธยา เขต 2

ด้านการสร้างการรับรู้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐตัวระบบอิเล็กทรอนิกส์

ท่านมีแนวทางในการสร้างการรับรู้ถึงผลดีของการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างไร

ด้านการกำหนดนโยบายการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ท่านมีแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานจัดตั้งขั้นจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเว็บไซต์อย่างไร

ด้านการสร้างบรรยายกาศในการดำเนินงานจัดขึ้นจังหวัดรัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ท่านมีแนวทางในการส่งเสริมการปฏิบัติงานการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างไร

ด้านการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ท่านมีแนวทางพัฒนาหักษณะบริหารสัญญาในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างไร

ด้านการติดตามผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ท่านมีแนวทางในการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมออย่างไร

ด้านการรายงานผลการพัฒนาทักษะการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
ท่านมีแนวทางในการรายงานผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์
ผ่านเว็บไซต์อย่างไร

Graduate School ARU

ประวัติย่อผู้วิจัย

Graduate School ARU.

ประวัติย่อผู้วิจัย

| | |
|----------------------|---|
| ชื่อและนามสกุล | นางสาวสุจิตรา สัญญาสาร |
| วัน เดือน ปีเกิด | 3 กันยายน 2537 |
| สถานที่เกิด | อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| สถานที่อยู่ | 18/2 หมู่ 5 ตำบลน้ำเต้า อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| ตำแหน่งหน้าที่การงาน | ครู คศ. 1 |
| สถานที่ทำงาน | โรงเรียนวัดพระขาว(ประชาชนเคราะห์) อำเภอบางบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |

ประวัติการศึกษา

| | |
|-----------|--|
| พ.ศ. 2550 | ประถมศึกษา โรงเรียนรายภูร์บำรุงศิลป์ อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| พ.ศ. 2553 | มัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนรายภูร์บำรุงศิลป์ อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| พ.ศ. 2556 | มัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนเสนา “เสนาประสิทธิ์” อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา |
| พ.ศ. 2561 | ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จังหวัดกรุงเทพมหานคร |