

ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา  
สังกัดกรุงเทพมหานคร

PROBLEMS AND OBSTACLES OF USING GOVERNMENT PROCUREMENT AND  
SUPPLIES MANAGEMENT ACT B.E. 2560 BY CIVIL DEPARTMENT OFFICERS OF  
BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาวิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2562

KMITL-2019-EN-M-090-504

ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ  
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา  
สังกัดกรุงเทพมหานคร

PROBLEMS AND OBSTACLES OF USING GOVERNMENT PROCUREMENT  
AND SUPPLIES MANAGEMENT ACT B.E. 2560 BY CIVIL DEPARTMENT  
OFFICERS OF BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาวิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2562

KMITL-2019-EN-M-090-504

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

PROBLEMS AND OBSTACLES OF USING GOVERNMENT PROCUREMENT  
AND SUPPLIES MANAGEMENT ACT B.E. 2560 BY CIVIL DEPARTMENT  
OFFICERS OF BANGKOK METROPOLITAN ADMINISTRATION



AN INDEPENDENT STUDY SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT  
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE OF  
MASTER OF ENGINEERING IN CONSTRUCTION ENGINEERING AND MANAGEMENT  
FACULTY OF ENGINEERING  
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG  
2019

KMITL-2019-EN-M-090-504

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2019

FACULTY OF ENGINEERING

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อการค้นคว้าอิสระ	ปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สังกัดกรุงเทพมหานคร
นักศึกษา	นายจिरายุทธ สันทนาคณิต
รหัสนักศึกษา	59601064
ปริญญา	วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	วิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ
พ.ศ.	2562
อาจารย์ที่ปรึกษา	รศ.ดร. แหลมทอง เหล่าคงถาวร

### บทคัดย่อ

ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกรุงเทพมหานครนั้นได้มีการใช้ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ.2538 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548 มาเป็นระยะเวลานาน แต่เพื่อเพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และสอดคล้องกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของกรุงเทพมหานคร กระทรวงการคลังจึงจัดทำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และมีการเปลี่ยนแปลงในหลาย ๆ ด้าน ทั้งด้านระบบการใช้งาน วิธีการคณะกรรมการ บทลงโทษ รวมถึงในด้านการทำเอกสาร ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานในทุกระดับชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ซึ่งต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้ง

งานวิจัยฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อชี้ให้เห็นถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในแต่ละกลุ่มพื้นที่กรุงเทพมหานคร อันเกิดจาก พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 และเพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตรการจัดการอบรมเกี่ยวกับวิธีการในการจัดซื้อจัดจ้างของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยงานวิจัยฉบับนี้ใช้การเก็บข้อมูลทั้งจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิและทุติยภูมิ โดยจากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างฝ่ายโยธา ผู้มีประสบการณ์ตรงกับการใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ไม่ต่ำกว่า 2 ปี และนำข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์มาจัดทำแบบสอบถาม โดยกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถามมีทั้งสิ้นจำนวน 24 คน มีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างในสังกัดฝ่ายโยธา จากหกกลุ่มพื้นที่กรุงเทพมหานคร ได้แก่ กรุงเทพฯใต้ กรุงเทพกลาง กรุงเทพเหนือ กรุงเทพตะวันออก กรุงเทพมหานครเหนือ และกรุงเทพใต้ และนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมทางสถิติ SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) เพื่อหาค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลจากการวิเคราะห์พบว่า กลุ่มพื้นที่ที่พบปัญหามากที่สุดได้แก่ กรุงเทพมหานครและกรุงเทพมหานคร  
พบปัญหาที่สุดในด้านขั้นตอนการทำงาน เทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ด้านราคา ด้านระยะเวลา  
และบุคลากรในการทำงาน ส่วนกลุ่มพื้นที่ที่มีปัญหามากรองลงมา ได้แก่ กลุ่มกรุงเทพใต้และกลุ่ม  
กรุงเทพตะวันออก พบปัญหาที่สุดในด้าน ความยากง่ายของระบบ e-GP และด้านเอกสารในการ  
ทำงาน และด้านข้อจำกัดของระยะเวลา ส่วนกลุ่มพื้นที่ที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือ กลุ่มกรุงเทพเหนือและ  
กลุ่มกรุงเทพกลาง ซึ่งพบปัญหาที่สุดในด้านความยุ่งยากความเข้าใจตัวบทกฎหมายของวิธีการ  
จัดซื้อจัดจ้าง และระยะเวลาในการทำงาน

จากงานวิจัยฉบับนี้ ชี้ให้เห็นถึงปัญหาอันเกิดแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา และกลุ่มพื้นที่  
กรุงเทพมหานครทั้งหกกลุ่มที่พบปัญหาที่สุดในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และข้อควรศึกษา  
เพิ่มเติม แก่เจ้าหน้าที่รัฐ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการนำพระราชบัญญัติฉบับนี้มาใช้งาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**Independent Study Title** Problems and obstacles of using Government Procurement and Supplies Management Act B.E. 2560 by civil department officers of Bangkok Metropolitan Administration

**Student** Mr. Jirayout Suntanakanit

**Student ID.** 59601064

**Degree** Master of Engineering

**Program** Construction Engineering and Management

**Year** 2019

**Independent Study Advisor** Assoc. Prof. Dr. Laemthong Laokhongthavorn

### ABSTRACT

The Bangkok Metropolitan had used the Government Procurement and Supplies Management Act. B.E. 2538 and (Copied 2) B.E. 2548 for a long period of time. Moreover, to increase the transparency, also to adjust an improvement of Thailand's management information system, the Ministry of Finance launched the Government Procurement and Supplies Management Act. B.E. 2560. However, the new Act has changed the way of work in many aspects, ex. Collecting document, the person in authority and the legal punishment. The changing of the Government Procurement and Supplies Management Act. From B.E. 2538 and (Copied 2) B.E. 2548 to be B.E. 2560 effects all government officers in every order, especially the Civil government officer of the Bangkok Metropolitan, who often has to deal with the government procurement and supplies management.

Therefore, this research's objectives are to focus on the problems and obstacles of working with the new government and supplies management Act. B.E. 2560 and to use the research's results for improving the supplies management training program for Civil Department officers to increase the efficiency of work. Moreover, this research collected data by using both primary and secondary researches. To collected data by performing an interview with the interviewees who experienced the Government Procurement and Supplies Management Act. B.E. 2560, for at least 2 years.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

And used the provided interview's data to create the survey questionnaire. There are total of 24 sample's respondents, who are currently working as Civil Department officers, mainly focusing on supplies management, from six Bangkok grouping areas, which are Southern Bangkok, Center Bangkok, Northern Bangkok, Eastern Bangkok, Northern Krungthon and Southern Krungthon. SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) was used to analyze and summarize the data which was reported as frequencies, percentage, mean and standard deviation.

The results shown that Northern Krungton and Southern Krungton have the most problems occurred, which are the working process, the using of e-GP technology, the price, the timing and the personnel. And Southern Bangkok and Eastern Bangkok have the second most problems occurred, which are the difficulty of using e-GP system, the document, the timing restriction. In addition, Northern Bangkok and Center Bangkok have the least problems occurred, which are the understanding difficulty in the supply's management law and timing of work.

All finding will be benefit for understanding the problems occurred with the Civil Department officers in all six Bangkok grouping areas and to be used for the person in authorize to adjust the Act. to be more practical for the government officers.

## กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สามารถสำเร็จได้เป็นอย่างดี ด้วยความกรุณาจากอาจารย์ที่ปรึกษา การศึกษาค้นคว้าอิสระ รศ.ดร. แผลมทอง เหล่าคงถาวร ที่ท่านให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษา และชี้แนะแนวทาง มาโดยตลอดเพื่อให้ข้าพเจ้าสามารถแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างลุล่วง ซึ่งถือเป็นสิ่งที่มีคุณค่าในการทำงานวิจัยและเป็นการเปิดความคิดใหม่ในการดำเนินชีวิต ข้าพเจ้ารู้สึกซาบซึ้งและขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ หลักสูตรวิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ สาขาวิชา วิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังทุกๆ ท่าน ที่ให้ความรู้ให้คำแนะนำต่างๆ จนข้าพเจ้าสามารถทำงานวิจัยนี้ได้สำเร็จ

ขอขอบคุณ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บังคับบัญชา ผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่กรุณาตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่ทำให้งานวิจัยในครั้งนี้ สามารถดำเนินการสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี

สุดท้ายนี้ ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา และครอบครัวของข้าพเจ้าที่เป็นกำลังใจ และให้การสนับสนุนเป็นอย่างดีเสมอมา ทำให้ข้าพเจ้าสามารถทำการค้นคว้าอิสระฉบับนี้จนประสบผลสำเร็จ

จิรายุทธ สันทนาคณิต

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	III
กิตติกรรมประกาศ .....	V
สารบัญ .....	VI
สารบัญตาราง .....	IX
สารบัญรูป .....	XII
บทที่ 1 บทนำ .....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ.....	1
1.2 ปัญหาวิจัย.....	1
1.3 วัตถุประสงค์.....	1
1.4 ขอบเขตการวิจัย .....	2
1.5 วิธีการวิจัย.....	3
1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	5
บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรม .....	6
2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560.....	7
2.1.1 สาระสำคัญของพระราชบัญญัติ.....	7
2.1.2 นิยามศัพท์สำคัญ.....	9
2.1.3 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....	11
2.1.4 งานจ้างที่ปรึกษา.....	13
2.1.5 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมการก่อสร้าง.....	14
2.1.6 ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง.....	15
2.1.7 หน่วยงานดูแลและสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ.....	16
2.1.8 การทำสัญญา.....	16
2.1.9 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ.....	17
2.1.10 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ.....	17

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.1.11 การทำงาน.....	17
2.1.12 การบริหารพัสดุ.....	17
2.1.13 การอุทธรณ์.....	17
2.1.14 บทกำหนดโทษ.....	18
2.1.15 บทเฉพาะกาล.....	19
2.2 ประโยชน์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ.....	19
2.3 การวิเคราะห์ปัญหาของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ .....	20
บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย.....	22
3.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	22
3.2 ปัจจัยที่ใช้ในการวิจัย .....	23
3.3 แหล่งข้อมูล .....	24
3.4 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	24
3.5 แบบสัมภาษณ์ .....	25
3.6 แบบสอบถาม .....	26
3.6.1 รูปแบบคำถามในแบบสอบถาม.....	26
3.7 ลักษณะของเครื่องมือวัด .....	27
3.8 การวิเคราะห์ผลข้อมูล.....	28
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	30
4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม .....	30
4.2 พฤติกรรม ทักษะ และความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่รัฐต่อพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	31
4.3 ปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	33
4.4 การเปรียบเทียบปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามเขต.....	41

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ.....	49
5.1 บทสรุป.....	49
5.2 ข้อเสนอแนะ.....	49
เอกสารอ้างอิง.....	51
ภาคผนวก ก.....	52
ภาคผนวก ข.....	54
ประวัติผู้เขียน.....	66



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงความถี่ และร้อยละของข้อมูลทั่วไปผู้ตอบแบบสอบถาม.....	30
2 แสดงความถี่ และร้อยละความถี่ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	32
3 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วิธีที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	32
4 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....	33
5 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียม เอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....	34
6 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความเข้าใจตัวบทกฎหมาย ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....	34
7 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง.....	35
8 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระยะเวลาในการทำงานของวิธีการ จัดซื้อจัดจ้าง.....	35
9 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านราคาโดยใช้พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	36
10 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน โดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	37
11 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงาน โดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	37
12 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านเอกสารในการทำงาน โดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	38
13 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	38
14 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านบุคลากรในการทำงาน โดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	39

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
15 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นต่อพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	40
16 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นต่อประโยชน์ในการใช้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	40
17 แสดงข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	40
18 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	41
19 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสาร ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	42
20 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านความยุ่งยากความเข้าใจตัวบทกฎหมายของวิธีการ จัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	42
21 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	43
22 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	43
23 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านราคาโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....	44

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
24	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....44
25	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาเกี่ยวกับข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....45
26	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านเอกสารในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....45
27	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....46
28	แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านบุคลากรในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....46
29	แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....47
30	แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อประโยชน์ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....47
31	สรุปปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.....48

# สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
1 แผนผังขั้นตอนการศึกษา.....	3
2 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	21



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา<sup>XII</sup>เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



### 1.3 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของงานวิจัยนี้ คือ

1. งานวิจัยนี้มุ่งหมายเพื่อชี้ให้เห็นถึงปัญหาและอุปสรรคที่และลำดับความรุนแรงของปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้งาน นั่นคือเจ้าหน้าที่รัฐ ฝ่ายการโยธา อันเกิดขึ้นในแต่ละกลุ่มพื้นที่ทั้ง 6 พื้นที่กรุงเทพมหานครเนื่องจากการปรับเปลี่ยนมาใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. เพื่อให้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา ในการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐ เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

### 1.4 ขอบเขตการวิจัย

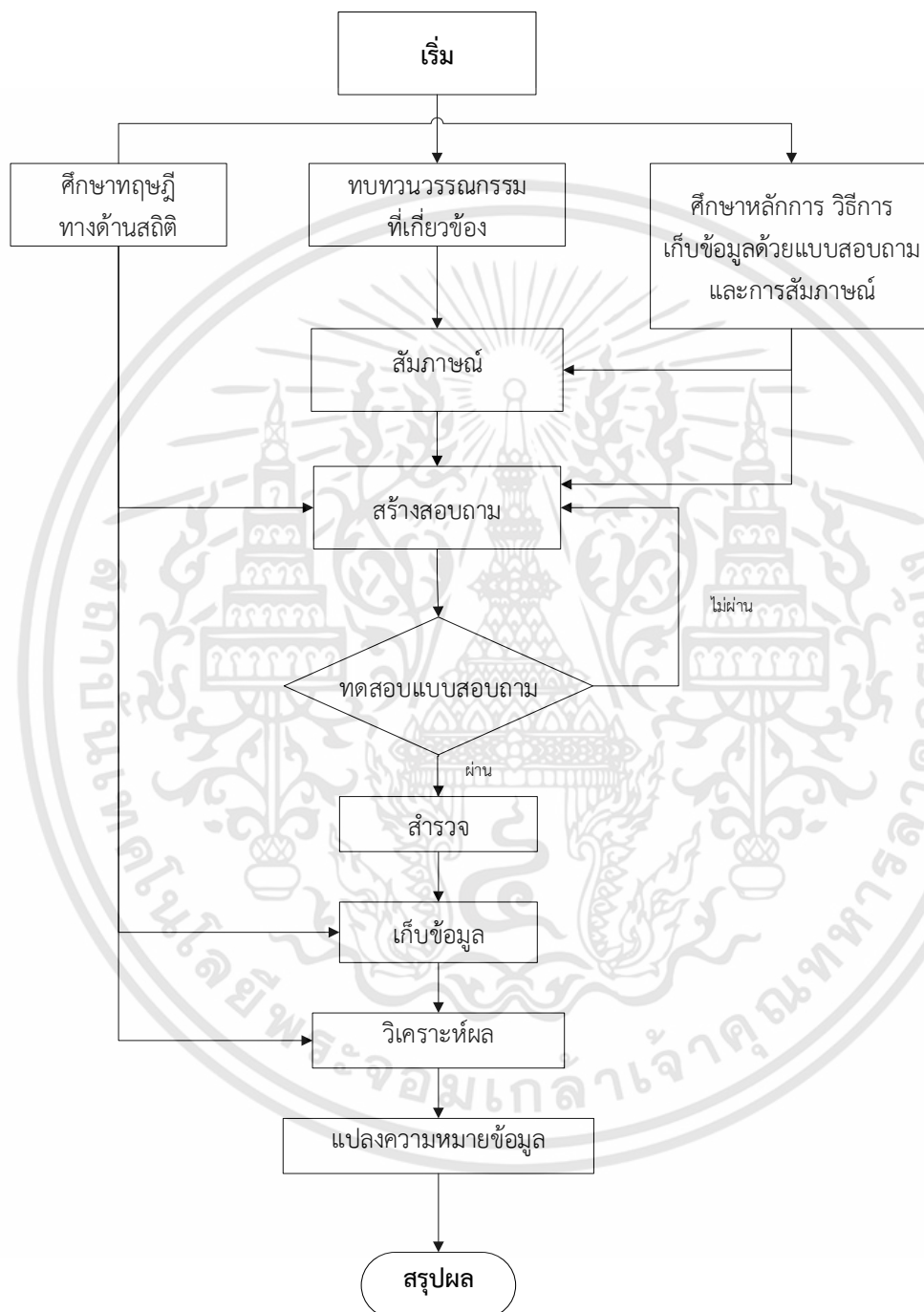
งานวิจัยนี้มุ่งเน้นการศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดแก่เจ้าหน้าที่รัฐ ในส่วนรับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผู้วิจัยได้คัดเลือกเจ้าหน้าที่รัฐ สังกัดกรุงเทพมหานคร 1 ฝ่าย ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา โดยมุ่งเน้นการใช้แบบสอบถามกับผู้ที่มีประสบการณ์โดยตรง จากกลุ่มพื้นที่กรุงเทพมหานครทั้ง 6 กลุ่มพื้นที่ ได้แก่

1. กลุ่มกรุงเทพเหนือ ประกอบด้วย เขตจตุจักร เขตบางซื่อ เขตลาดพร้าว เขตหลักสี่ เขตดอนเมือง เขตสายไหม และเขตบางเขน
2. กลุ่มกรุงเทพใต้ ประกอบด้วย เขตปทุมวัน เขตบางรัก เขตสาทร เขตบางคอแหลม เขตยานนาวา เขตคลองเตย เขตวัฒนา เขตพระโขนง เขตสวนหลวง และเขตบางนา
3. กลุ่มกรุงเทพกลาง ประกอบด้วย เขตพระนคร เขตดุสิต เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย เขตสัมพันธวงศ์ เขตดินแดง เขตห้วยขวาง เขตพญาไท เขตราชเทวี และเขตวังทองหลาง
4. กลุ่มกรุงเทพตะวันออก ประกอบด้วย เขตบางกะปิ เขตสะพานสูง เขตบึงกุ่ม เขตคันนายาว เขตลาดกระบัง เขตมีนบุรี เขตหนองจอก เขตคลองสามวาและเขตประเวศ
5. กลุ่มกรุงเทพเหนือ ประกอบด้วย เขตธนบุรี เขตคลองสาน เขตจอมทอง เขตบางกอกใหญ่ เขตบางกอกน้อย เขตบางพลัด เขตตลิ่งชันและเขตทวีวัฒนา
6. กลุ่มกรุงเทพใต้ ประกอบด้วย เขตภาษีเจริญ เขตบางแค เขตหนองแขม เขตบางขุนเทียน เขตบางบอน เขตราชบุรีบูรณะและเขตทุ่งครุ

จากเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาทั้งสิ้นจำนวน 24 คน โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มพื้นที่ละ 4 คน ตามจำนวนผู้มีส่วนร่วมในการใช้งานจริงของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

## 1.5 วิธีการวิจัย

ขั้นตอนการศึกษา สรุปลงเป็นแผนภาพโดยมีรายละเอียดดัง รูปที่ 1



รูปที่ 1 แผนผังแสดงขั้นตอนการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง
2. วางกรอบแนวคิดเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาคัดเลือกสำนักงานเขตที่ใช้นำมาเป็นแหล่งหาข้อมูลจากการสอบถาม และพิจารณาคัดเลือกเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักงานกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. กำหนดรูปแบบงานวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยการสร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดเพื่อสำรวจหาปัญหาที่พบจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. ทดสอบแบบสอบถามความตรงเชิงเนื้อหา (Content validity) โดยสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ใน 3 ประเด็นคือ (1) ทดสอบว่าข้อความในแบบสอบถามมีความเข้าใจได้หรือไม่ (2) แบบสอบถามมีความครอบคลุมในทุกประเด็นปัญหาหรือไม่ (3) มีแนวทางหรือข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติมหรือไม่ หลังจากนั้นทำการปรับปรุงแบบสอบถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญก่อนทำการแจกแบบสอบถาม
5. จัดกลุ่มของเกณฑ์การพิจารณาในด้านต่างๆ ให้เป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการตอบแบบสอบถาม รวมถึงการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล
6. ทำการแจกแบบสอบถาม จัดเก็บและรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม
7. ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ทำกรจัดเก็บได้ โดยให้น้ำหนักความสำคัญในแต่ละประเด็น เพื่อนำมาสรุปผลกำหนดเป็นแนวทางการพิจารณาคัดเลือกกลุ่มของปัญหาที่พบจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

## 1.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบความคิดเห็นที่และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับการนำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2. ทราบถึงลำดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ของแต่ละกลุ่มพื้นที่ ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
3. ทราบถึงประโยชน์ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในมุมมองของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานจริง

## 1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. สามารถนำลำดับปัญหาที่พบในแต่ละกลุ่มพื้นที่มาเป็นแนวทางในการปรับปรุง และแก้ไขให้การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่มีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. สามารถนำปัญหาที่พบมาพัฒนาหลักสูตรการสอนให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง ทั้งด้านวิธีการปฏิบัติงาน และตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ให้เกิดเป็นมาตรฐานในการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในสังกัดกรุงเทพมหานครในทุกกลุ่มพื้นที่



## บทที่ 2

### วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยนี้ได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยสรุปสาระสำคัญที่มีรายละเอียดตามลำดับดังนี้

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560
  - 1.1 สาระสำคัญของพระราชบัญญัติ
  - 1.2 นิยามศัพท์สำคัญ
  - 1.3 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
  - 1.4 งานจ้างที่ปรึกษา
  - 1.5 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมการก่อสร้าง
  - 1.6 ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง
  - 1.7 หน่วยงานดูแลและสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
  - 1.8 การทำสัญญา
  - 1.9 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
  - 1.10 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
  - 1.11 การทำงาน
  - 1.12 การบริหารพัสดุ
  - 1.13 การอุทธรณ์
  - 1.14 บทกำหนดโทษ
  - 1.15 บทเฉพาะกาล
2. ประโยชน์จากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
3. ปัญหาที่เกิดจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## 2.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้มีการจัดทำขึ้นโดยกระทรวงการคลัง และประกาศใช้ครั้งแรกเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยมีผลบังคับใช้หลัง 180 วัน นับแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และให้มีการยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่ใช้อยู่ [1]

### 2.1.1 สาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 มีสาระสำคัญ อันสามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. พระราชบัญญัตินี้มีผลให้บังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ได้แก่ ราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานธุรการของศาล และหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้
    - (1) การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจในเชิงพาณิชย์โดยตรง
    - (2) การจัดซื้อจัดจ้างยุทธโศปกรณ์ที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ โดยวิธีการจัดซื้อที่เกิดระหว่างรัฐบาลต่อรัฐบาล หรือจัดซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ
    - (3) การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนาของสถาบันอุดมศึกษา หรือการจ้างที่ปรึกษา
    - (4) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ สถาบันการเงินต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ ทั้งที่เป็นรัฐบาลต่อรัฐบาล หรือมิใช่ มูลนิธิ หรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดการให้เงินกู้กำหนดไว้
    - (5) การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้ หรือเงินช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ สถาบันการเงินต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ ทั้งที่เป็นรัฐบาลต่อรัฐบาล หรือมิใช่ มูลนิธิ หรือเอกชนต่างประเทศ ที่สัญญาหรือข้อกำหนดการให้เงินกู้กำหนดไว้ โดยใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ
    - (6) การจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาหรือสถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ โดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค่นั้นร่วมกับเงินงบประมาณ
- การยกเว้น หรือข้อยกเว้นที่ไม่นำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฉบับนี้มาใช้ทั้งหมด หรือไม่นำมาใช้บางส่วน อันนอกเหนือจากการยกเว้นตาม (1) ต้องตราขึ้นเพิ่มเติมเป็นพระราชกฤษฎีกาตามข้อเสนอของคณะกรรมการนโยบาย

2. พระราชบัญญัติฉบับนี้มีผลบังคับใช้กับหน่วยงานรัฐ เว้นแต่หากรัฐวิสาหกิจต้องการจัดระเบียบขึ้นมาใช้เองก็สามารถทำได้ แต่ต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และวิธีการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 อีกทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบาย ก่อน และประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา
3. ภาคประชาชนสามารถมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ ตามข้อตกลงคุณธรรมของโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานรัฐ และผู้เข้ายื่นเสนอ สารสำคัญของข้อตกลงคือการไม่ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และให้มีผู้สังเกตการณ์ที่มีความรู้ความสามารถ และมีความเป็นกลาง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ
4. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติฉบับนี้มีทั้งสิ้น 5 คณะ ได้แก่
  - (1) คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ กำหนดเสนอนโยบาย กฎ ระเบียบ ภายใต้ พรบ. นี้
  - (2) คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่ปรับปรุงแก้ไขปัญหา ความและวินิจฉัยปัญหาข้อหรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ.
  - (3) คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ มีหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลาง
  - (4) คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต มีหน้าที่กำหนดแนวทางและวิธีดำเนินการความร่วมมือป้องกันการทุจริต กำหนดแบบข้อตกลงคุณธรรม
  - (5) คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องเรียนมีหน้าที่พิจารณาข้อร้องเรียนและวินิจฉัยอุทธรณ์ [2]
5. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางมากยิ่งขึ้น ตั้งแต่ขั้นตอนการเปิดเผยแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การประกาศเผยแพร่ราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำประกาศเชิญชวน การกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ การประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคา การประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง และการทำสัญญาและแก้ไขสัญญา ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นต่อสาธารณชนในการเข้ามาตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างเต็มรูปแบบ
6. กำหนดเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ โดยให้พิจารณาถึงความสามารถในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญาของคู่สัญญาเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ผลการประเมินให้เป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ หรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด จะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

จนกว่าจะมีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายกับหน่วยงานของรัฐ กรณีที่ผู้ประกอบการไม่มีความพร้อมในการทำงานอันอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาให้แล้วเสร็จและนำไปสู่การลงโทษให้เป็นผู้ทำงานต่อไปในภายหลัง

7. กำหนดให้มีกระบวนการร้องเรียนและอุทธรณ์ กรณีที่พบว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ให้ร้องเรียนต่อหน่วยงานผู้จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง และเมื่อหน่วยงานผู้จัดซื้อจัดจ้างมีคำวินิจฉัยแล้ว หากผู้ร้องเรียนไม่พอใจผลการวินิจฉัยก็สามารถอุทธรณ์ต่อไปยังคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้ได้อีก
8. กำหนดเรื่องบทลงโทษ กรณีที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ต้องระวางโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับการกระทำความผิดนั้น และหากการกระทำความผิดนั้นเกิดจากการสั่งการหรือไม่สั่งการของผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการ หรือไม่สั่งการของผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้น ผู้มีอำนาจหน้าที่นั้นต้องรับโทษเป็นสองเท่าของความผิดที่กำหนดไว้

#### 2.1.2 นิยามศัพท์สำคัญ (มาตรา 4)

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่าของมูลค่า “สินค้า” นั้น

“บริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขน

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้าง งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นใดที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน กับอาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น รวมถึงงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้น แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่า “งานก่อสร้าง” นั้น

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นๆที่มีลักษณะเดียวกัน รวมถึงงานอื่นๆซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับ “อาคาร” นั้น เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ ถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องตกแต่ง

“สาธารณูปโภค” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทางราง หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษา หรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐ ในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือ ด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาที่ใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริง มีดังนี้

1. ราคาที่ได้จากการคำนวณ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
4. ราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ
6. ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

กรณีที่มีราคาตาม 1. ให้ใช้ราคาตาม 1. ก่อน ถ้าไม่มีราคาตาม 1. แต่มีราคาตาม 2. หรือ 3. ให้ใช้ราคาตาม 2. หรือ 3. ก่อน โดยจะใช้ราคาตาม 2. หรือ 3. ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

กรณีที่ไม่มีความตาม 1. 2. และ 3. ให้ใช้ราคาตาม 4. 5. หรือ 6. ตามลำดับก่อน โดยจะใช้ราคาตาม 4. 5. หรือ 6 ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ “เงินงบประมาณ” หมายความว่า

- เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณ
- เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับโดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ให้โดยไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง
- เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับโดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้ของแผ่นดินตามกฎหมาย

- เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย
- เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ [3]

### 2.1.3 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

มี 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คือวิธีการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ
2. วิธีคัดเลือก คือวิธีการเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดโดยไม่น้อยกว่า 3 ราย เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย
3. วิธีเฉพาะเจาะจง คือวิธีการเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ต้องให้เลือกใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปก่อน เว้นแต่

(1) วิธีคัดเลือก ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
2. เป็นพัสดุที่มีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อน หรือต้องผลิต ก่อสร้าง หรือที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด
3. จำเป็น เร่งด่วน หากใช้วิธีประกาศเชิญชวนแล้วไม่ได้ผล
4. มีข้อจำกัดที่จำเป็นต้องระบุชี้ข้อ
5. จำเป็นต้องซื้อจากต่างประเทศ
6. พักตร์ที่ต้องปกปิดหรือใช้ในราชการลับ
7. งานซ่อมที่จำเป็นต้องถอดตรวจ

8. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(2) วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
3. มีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศและไม่มีพัสดุอื่นใดที่จะใช้ทดแทนได้
4. มีความจำเป็นเร่งด่วน เนื่องจากภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่อร้ายแรง และใช้วิธีประกาศเชิญชวนหรือวิธีคัดเลือกอาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
5. เป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องเพิ่มเติม โดยมูลค่าพัสดุที่เพิ่มเติม ต้องไม่สูงกว่ามูลค่าพัสดุที่ได้ซื้อจ้างไว้ก่อนแล้ว
6. เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานภาครัฐ
7. เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง
8. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบทั่วไปในระบบของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานนั้น ว่าจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขใดๆ

ให้ประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบของกรมบัญชีกลาง ให้กำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม เป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวน ดังนี้

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชการ
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับราชการ

หลักการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง

1. ต้นทุนตลอดการใช้งาน
2. มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. บริการหลังการขาย
4. พัสตุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุนที่อนุรักษ์พลังงานหรือสิ่งแวดล้อม
5. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ
6. ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น
7. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หากมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานนั้นๆ แจ้งให้ผู้ประกอบการซึ่งมารับหรือซื้อ เอกสารเชิญชวนทุกรายถึงเหตุผลในการยกเลิกนั้น

### 2.1.4 งานจ้างที่ปรึกษา

กำหนดให้มี 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คือการเชิญชวนที่ปรึกษาทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้า ยื่นข้อเสนอ ให้ใช้กับงานที่ไม่ซับซ้อน
2. วิธีคัดเลือก คือการเชิญชวนเฉพาะที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย
3. วิธีเฉพาะเจาะจง คือการเชิญชวนที่ปรึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้า ยื่นข้อเสนอหรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา

การจ้างที่ปรึกษาด้วยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

1. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
2. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก หรือมีเทคนิคเฉพาะไม่เหมาะที่จะดำเนินการโดยวิธีประกาศเชิญชวน
3. มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างจำนวนจำกัด
4. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอหรือ ข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. การจ้างในวงเงินครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
3. เป็นงานที่จำเป็นต้องให้ที่ปรึกษารายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
4. เป็นงานจ้างที่มีที่ปรึกษาเพียงรายเดียว

5. เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหาย
6. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานในการจ้างที่ปรึกษา

หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา

1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
2. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
4. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
5. ข้อเสนอทางการเงิน
6. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาเพื่อดำเนินงานประจำ ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่เสนอราคาต่ำสุด

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานหรืองานที่ซับซ้อนให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุด

กรณีงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อนมาก ให้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ได้คุณภาพแล้ว และให้คัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

### 2.1.5 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

กำหนดให้มี 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ให้ใช้กับงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน
2. วิธีคัดเลือก เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 3 รายให้เข้ายื่นข้อเสนอวันแต่ในงานนั้นมีผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่า 3 ราย
3. วิธีเฉพาะเจาะจง เป็นงานที่เลือกจ้างผู้ให้บริการรายใดรายหนึ่งที่เคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถแล้ว ตามที่คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงได้เสนอแนะ
4. วิธีประกวดแบบ : เชิญชวนผู้ให้บริการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ เพื่อออกแบบงานก่อสร้างที่มีลักษณะพิเศษ เป็นที่เชิดชูทางศิลปกรรมหรือสถาปัตยกรรมของชาติ หรืองานอื่นตามที่กำหนด

การจ้างออกแบบฯ ด้วยวิธีคัดเลือก ให้กระทำได้ในกรณี ต่อไปนี้

1. ประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ไม่มีผู้เสนอ หรือไม่ได้รับการคัดเลือก
2. เป็นงานที่ซับซ้อน ซับซ้อนมาก มีที่ปรึกษาในงานที่จะจ้างจำนวนจำกัด
3. เป็นงานเกี่ยวกับการออกแบบหรือใช้ความคิด ซึ่งหน่วยงานไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะกำหนดรายละเอียดเบื้องต้นได้
4. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

วิธีเฉพาะเจาะจง ให้ใช้ในกรณีต่อไปนี้

1. ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้ว แต่ไม่มีผู้ยื่นเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก
2. ให้ใช้กับงานที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกินวงเงินที่กำหนดในกฎกระทรวง
3. เป็นงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อาจล่าช้าก่อให้เกิดความเสียหาย
4. เป็นงานที่ต้องให้ผู้ให้บริการรายเดิมทำต่อจากงานที่ได้ทำไว้แล้ว เนื่องจากเหตุผลทางเทคนิค
5. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอการจ้างที่ปรึกษา

1. ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา
2. วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน
3. จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน
4. ประเภทของที่ปรึกษาที่รัฐส่งเสริมหรือสนับสนุน
5. ข้อเสนอทางการเงิน
6. เกณฑ์อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล ต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม และต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนกับสภาวิชาชีพนั้นด้วย อีกทั้งผู้ให้บริการที่เป็นคู่สัญญาของหน่วยงาน ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้างในงานนั้น

### 2.1.6 ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง

การจัดหาพัสดุโดยวิธีใดตามพระราชบัญญัตินี้จะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดและภายในวงเงินเท่าใด ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรี (รมต.การคลัง) กำหนด

### 2.1.7 หน่วยงานดูแลและสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นองค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีหน้าที่

1. ดูแลและจัดหาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
2. จัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิง
3. รวบรวมวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติตาม พรบ.นี้
4. จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตามหลักวิชาชีพ
5. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในคณะกรรมการตาม พรบ.นี้

กรณีเจ้าหน้าที่ซึ่งผ่านการฝึกอบรมจากกรมบัญชีกลางและได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มหรือเงินอื่นทำนองเดียวกัน

### 2.1.8 การทำสัญญา (มาตรา 93-99)

กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด

ทั้งนี้ แบบสัญญา ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบหรือไม่อาจใช้สัญญาที่สำนักงานอัยการสูงสุดให้ความเห็นชอบได้ หรือไม่อาจส่งให้สำนักอัยการสูงสุดเห็นชอบได้ทันเวลา ให้สามารถส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดเห็นชอบได้ในภายหลังได้

สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว

หน่วยงานอาจมีข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำตามแบบสัญญา เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก หรือโดยวิธีเฉพาะเจาะจง หรือการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
2. การจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานภาครัฐ
3. คู่สัญญาสามารถส่งมอบพัสดุได้ครบถ้วน ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันถัดจากวันทำข้อตกลง
4. กรณีอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

สัญญาที่มีการลงนามและแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง ต้องเผยแพร่ในระบบของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงาน

### 2.1.9 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ โดยองค์ประกอบ องค์ประชุม และหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

### 2.1.10 การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กำหนดให้ผลการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอหรือเข้าทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว จนกว่าจะมีผลการปฏิบัติงานผ่านเกณฑ์ที่กำหนด

### 2.1.11 การทิ้งงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา ที่มีลักษณะเป็นการทิ้งงาน ดังนี้

1. เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว ไม่ยอมไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด
2. คู่สัญญา ไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
3. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา มีลักษณะเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
4. เมื่อผลของการปฏิบัติตามสัญญาของที่ปรึกษาหรือผู้ให้บริการงานออกแบบหรืองานก่อสร้าง มีข้อบกพร่อง ผิดพลาด หรือก่อให้เกิดข้อผิดพลาด
5. ผู้ให้บริการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการงานก่อสร้าง

### 2.1.12 การบริหารพัสดุ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์มากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

### 2.1.13 การอุทธรณ์

กำหนดให้ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิอุทธรณ์ในเรื่อง ดังนี้

1. การเลือกใช้วิธีจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ หรือเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผล
2. หน่วยงานของรัฐมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดใน พรบ.นี้
3. กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ออกตามความใน พรบ.นี้ เป็นเหตุให้ตนไม่ได้รับ

การประกาศผลเป็นผู้ชนะ หรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ

โดยต้องยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงาน ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และ

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาและวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

ในกรณีที่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามความเห็นนั้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว

หากไม่เห็นด้วยไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้รายงานความเห็นพร้อมเหตุผลไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ได้รับรายงานจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานดังกล่าว

หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยายระยะเวลาออกไปได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน 15 วันนับแต่วันที่ครบกำหนดเวลาดังกล่าว

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นและมีต่อการจัดซื้อจัดจ้างมีนัยสำคัญ ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์สั่งให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ หรือเริ่มจากขั้นตอนใดตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญให้แจ้งหน่วยงานของรัฐเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

ถ้าผู้อุทธรณ์ผู้ใดไม่พอใจคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ผู้นั้นมีสิทธิฟ้องต่อศาลเพื่อเรียกให้หน่วยงานของรัฐชดเชยค่าเสียหายได้ แต่การฟ้องคดีดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานของรัฐได้ลงนามในสัญญาจัดซื้อจัดจ้างนั้นแล้ว

#### 2.1.14 บทกำหนดโทษ

ผู้ใดเป็นเจ้าของหน้าที่หรือเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุโดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ ผู้ใดเป็นผู้ใช้หรือผู้สนับสนุนในการกระทำความผิดตามวรรคหนึ่ง ผู้นั้นต้องระวางโทษตามที่กำหนดไว้สำหรับความผิดตามข้างต้น [4]

### 2.1.15 บทเฉพาะกาล

ให้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ.2549 และบรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐอื่น รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีกฎกระทรวงระเบียบ หรือประกาศ ในเรื่องนั้น ๆ ตามพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ [5]

## 2.2 ประโยชน์จากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 ถือเป็นกรปฏิรูประเบียบวิธีการทำงานครั้งใหญ่ของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง อันเนื่องจากในอดีตยังไม่มีกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานกลางมาใช้บังคับ อีกทั้งไม่มีระบบศูนย์กลางข้อมูล อีกทั้งไม่มีบทลงโทษเด็ดขาดกับผู้กระทำผิด การจัดทำพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 ขึ้นมา จึงพยายามปิดช่องโหว่ของการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบเก่าและทำให้เกิดประโยชน์ ดังต่อไปนี้

1. ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น เพราะมีการกำหนดกรอบการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นมาตรฐานกลาง สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งหมดในทุกหน่วยงานรัฐ
2. ทำให้เกิดความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ อีกทั้งยังเป็นการประหยัดงบประมาณของประเทศในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และเกิดความสะดวกและสร้างความสามารถในการแข่งขันอย่างเป็นธรรมแก่ประชาชนและผู้ประกอบการ
3. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบความถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง
4. มีการกำหนดโทษสำหรับผู้กระทำความผิด
5. สามารถป้องกันปัญหาการทุจริต คอร์รัปชันในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากมีระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ ทำให้สามารถทำการตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน [6]

## 2.3 การวิเคราะห์ปัญหาการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

เพื่อหาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สังกัดกรุงเทพมหานคร ในการใช้งานพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐนั้น การศึกษาถึงการวิเคราะห์สภาพของปัญหาที่ทำให้องค์กรทำงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพนั้น ได้มีหลักในการวัดปัญหาขององค์กร คือ

1. บุคคลในองค์กรโดยเฉพาะผู้บริหารทราบว่าองค์กรประสบปัญหา แต่ไม่ทราบว่าปัญหาและสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา คืออะไร ดังนั้นผู้บริหารควรต้องการความช่วยเหลือในการวินิจฉัยว่าปัญหาที่แท้จริง คืออะไร

2. บุคคลในองค์กรส่วนใหญ่โดยเฉพาะผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความเข้มแข็งขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น แต่ไม่ทราบว่าจำเป็นต้องปรับปรุงอะไรบ้างและจะปรับปรุงอย่างไร จึง ต้องขอความช่วยเหลือจากที่ปรึกษาในการกำหนดว่ามีอะไรบ้างและจะปรับปรุงอย่างไร

3. บุคคลในองค์กรส่วนมากจะสามารถทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้ถ้าได้มีการเรียนรู้วิธีวินิจฉัย จุดอ่อน และจุดแข็งขององค์กรไม่มีองค์กรใดจะมีรูปแบบใดย่อมมีจุดอ่อนอยู่บ้างไม่มากก็น้อย จึงจำเป็นต้อง หากกลไกอื่นมาชดเชย

4. องค์กรจะต้องเรียนรู้ปัญหาด้วยตนเอง ร่วมกันวินิจฉัยปัญหาและวางแผนดำเนินการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหา จะทำให้มีการแก้ไขปัญหาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ที่ปรึกษาเป็นเพียงผู้เสนอทางเลือกแก่ องค์กร ลูกค้าน่าจะต้องตัดสินใจเลือกทางเลือกเอาเอง [7]

อย่างไรก็ตามในการหาปัญหานั้น ในการวิเคราะห์หาปัญหาต้องมองทั้งระบบย่อยที่รวมกันเป็นองค์กรและระบบใหญ่ โดยระบบย่อยคือกลุ่มของคณะบุคคล ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มผู้บริหาร หรือกลุ่มพนักงานว่าเกิดความขัดแย้งใดๆในกระบวนการอันนำไปให้องค์กรไม่ไปถึงเป้าหมาย องค์กร ณ งานวิจัยฉบับนี้ เทียบเท่ากับกรุงเทพมหานคร หากเจ้าหน้าที่รัฐโดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีความขัดแย้งหรือไม่เข้าใจเป้าหมายร่วมกันขององค์กร หรือมีปัญหาที่ระบบระเบียบใหม่ ๆ ย่อมส่งผลถึงประสิทธิภาพในการทำงาน ผู้จัดทำจึงเล็งเห็นความสำคัญของการศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นจากการจัดซื้อจัดจ้าง [8]

โดยการจัดซื้อของราชการจะมีหลักเกณฑ์ที่แตกต่างออกไปจากการจัดซื้อของเอกชน การจัดซื้อของราชการนั้น มีการให้งบประมาณที่จำกัด เพราะแหล่งที่มาของเงินนั้นคือภาษีของประชาชน ดังนั้นราคามักเป็นเรื่องแรกที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐต้องพิจารณา [9]

จากข้อจำกัดที่กล่าวถึงข้างต้นนั้น ชี้ให้เห็นถึงข้อจำกัดในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างในด้านของราคา และไม่เพียงแต่ด้านราคาเท่านั้น แต่ในการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐต้องการให้ได้สินค้าที่ดีที่มีคุณภาพตามที่ต้องการ โดยอาจไม่ใช่คุณภาพที่ดีที่สุด แสดงให้เห็นว่าข้อจำกัดของราคา อาจส่งผลต่อเนื่องมายังคุณภาพของสินค้าที่ได้มา [10]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

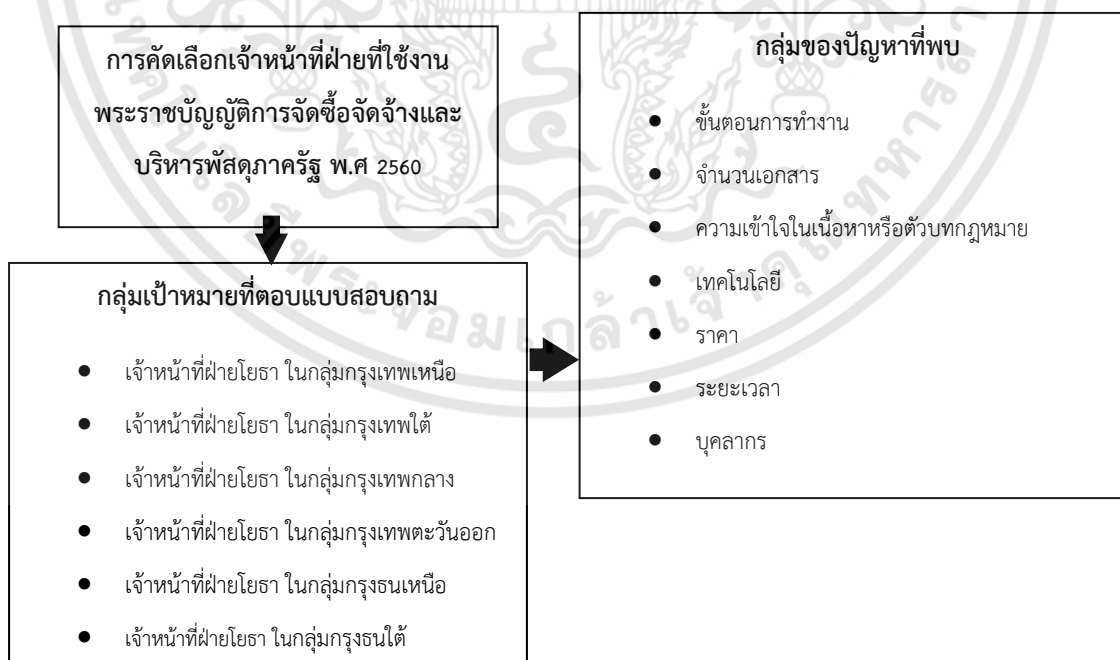
## บทที่ 3

### ระเบียบวิธีวิจัย

ในการวิจัยในบทนี้จะกล่าวถึงระเบียบวิธีการวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล แนวทางพิจารณาและคัดเลือกปัญหาที่เกิดแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สังกัดกรุงเทพมหานคร จากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 โดยใช้รูปแบบการวิจัยทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยมีรายละเอียดขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

- 3.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย
- 3.2 ปัจจัยที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 แหล่งข้อมูล
- 3.4 แบบสัมภาษณ์
- 3.5 แบบสอบถาม
- 3.6 เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผล
- 3.7 การวิเคราะห์ผลข้อมูล

#### 3.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย



รูปที่ 2 แผนผังแสดงกรอบแนวคิดในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 3.2 ปัจจัยที่ใช้ในการวิจัย

### 3.2.1 ข้อมูลทั่วไปประกอบด้วย

#### 3.2.1.1 เพศ

- ชาย
- หญิง

#### 3.2.1.2 อายุ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่

- ต่ำกว่า 25 ปี
- 25 – 35 ปี
- 36 – 45 ปี
- 46 – 60 ปี

#### 3.2.1.3 คุณวุฒิการศึกษา แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี
- สูงกว่าปริญญาตรี

#### 3.2.1.4 จำนวนงานที่ใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2560 ต่อปี

#### 3.2.1.5 กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่มกรุงเทพเหนือ
- กลุ่มกรุงเทพใต้
- กลุ่มกรุงเทพกลาง
- กลุ่มกรุงเทพตะวันออก
- กลุ่มกรุงเทพมหานคร
- กลุ่มกรุงเทพมหานคร

### 3.2.2 ระดับความรุนแรงของปัญหาที่ส่งผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ได้แก่

- ขั้นตอนการทำงาน
- จำนวนเอกสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ความเข้าใจในเนื้อหาหรือตัวบทกฎหมาย
- เทคโนโลยี
- ราคา
- ระยะเวลา
- บุคลากร

### 3.3 แหล่งข้อมูล

แหล่งข้อมูลที่ใช้ในงานวิจัยเล่มนี้ประกอบไปด้วย

#### 1. แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary source of data)

ได้จากการรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง นั่นคือกลุ่มเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สังกัดกรุงเทพมหานคร ผู้มีความเกี่ยวข้องและเคยใช้งานพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

#### 2. แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary source of data)

ได้จากการศึกษาทบทวนวรรณกรรม บทความ และวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

### 3.4 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย มีดังนี้

#### 1. ประชากร (Population)

กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องและทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2560 โดยในงานวิจัยนี้มุ่งเน้นไปยังฝ่ายโยธา ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เนื่องจากฝ่ายงานที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการจัดซื้อจัดจ้าง และได้รับงบประมาณสนับสนุนสูงสุดในการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อเปรียบเทียบกับฝ่ายงานอื่น ๆ ในสังกัดเดียวกัน โดยกรุงเทพมหานครมีจำนวนเขตทั้งสิ้น 50 เขต ในแต่ละเขตจะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาที่ใช้งานพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ.2560 อย่างน้อย 1 คนต่อเขต จึงทำให้กลุ่มประชากรมีทั้งสิ้นจำนวน 50 คน

#### 2. กลุ่มตัวอย่าง (Sampling)

แบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพเหนือ

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพใต้
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพกลาง
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพตะวันออก
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพมหานครเหนือ
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพมหานครใต้

โดยจะมีการเก็บข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามจำนวน 6 กลุ่มพื้นที่ พื้นที่ละ 4 คน โดยคิดเป็น 60% ของจำนวนกลุ่มทั้งหมด คิดเป็นจำนวน 24 คน โดยกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดรับทราบและเคยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

### 3.5 แบบสัมภาษณ์

วัตถุประสงค์ในการสัมภาษณ์สำหรับงานวิจัยนี้ เพื่อให้ทราบถึงมุมมอง ความรู้สึกและความเข้าใจในเชิงลึก เป็นรายบุคคลของผู้ให้สัมภาษณ์ โดยในการสัมภาษณ์ผู้สัมภาษณ์มุ่งเน้นการสอบถามที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาถึงปัญหาของเจ้าหน้าที่โยธา เกี่ยวกับการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2560

#### 1. การเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้ให้สัมภาษณ์เป็นหนึ่งในกลุ่มตัวอย่างที่กล่าวมาข้างต้น ซึ่งมีการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 โดยในงานวิจัยนี้มีผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งสิ้น 3 คน โดยผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งสาม ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างฝ่ายโยธา

การสัมภาษณ์ใช้เวลาโดยประมาณ 15 นาทีต่อ 1 ผู้ให้สัมภาษณ์ โดยคำถามที่นำมาใช้ในการสัมภาษณ์นั้นเกิดจากการศึกษาและสังเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ จากนั้นจึงทำการวิเคราะห์คำตอบของแต่ละคำถามด้วยการคัดแยกคำหลักในประโยคและข้อมูลเชิงลึกที่ได้รับเพื่อนำมาออกแบบสอบถามต่อไป

#### 2. ผลการจากการสัมภาษณ์

จากผู้ให้สัมภาษณ์ทั้ง 3 ท่าน ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจากกลุ่มตัวอย่าง ทั้งสามท่านอาศัยอยู่ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร โดยผู้ให้สัมภาษณ์ทั้ง 3 ท่าน มีประสบการณ์การทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 ไม่น้อยกว่า 2 ปี

ผลจากการสัมภาษณ์พบว่าผู้ให้สัมภาษณ์ทั้ง 3 ท่าน กล่าวว่ามีความยากกับการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 โดยปัญหาที่มีความรุนแรงมากที่สุดเป็นอันดับแรก คือ ปัญหาด้านเอกสาร และปัญหาที่มีความรุนแรงรองลงมา คือ ปัญหาในการใช้ระบบ e-GP และปัญหาที่มีความรุนแรงเป็นอันดับสุดท้าย คือ ปัญหาในด้านเทคโนโลยี

### 3.6 แบบสอบถาม

ในการออกแบบสอบถามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของแบบสอบถามให้ครอบคลุมทุกกลุ่มปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของแบบสอบถามดังนี้

1. คำถามคัดกรองผู้ตอบแบบสอบถาม
2. รูปแบบของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา
3. ระดับความสำคัญของปัญหา
4. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

#### 3.6.1 รูปแบบคำถามในแบบสอบถาม

แบบสอบถาม (Questionnaires) เป็นเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยที่นิยมใช้กันมากที่สุด จะเน้นความเป็นจริงและความรู้สึกนึกคิด ที่ขณะคิดของตัวผู้ตอบแบบสอบถามต่อสถานการณ์หรือประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นตามที่แบบสอบถามนั้นกำหนดเอาไว้ ดังนั้นการตอบจึงไม่มีข้อผิดพลาด เพราะผู้ตอบแบบสอบถามตอบตามความเป็นจริง การกำหนดรูปแบบที่ใช้ในแบบสอบถามอาจแบ่งออกได้ 2 ลักษณะ ได้แก่

(1) ข้อคำถามปลายเปิด (Open ended question) ลักษณะของข้อคำถามจะเป็นการตั้งคำถามที่เปิดโอกาสให้ผู้ตอบแบบสอบถามตอบได้อย่างเสรีโดยใช้คำพูดของตนเองแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ในแบบสอบถามซึ่งเป็นคำถามที่ไม่มีโครงสร้าง (Unstructured question) และไม่มีการวางแผนหรือจัดแนวคำตอบไว้

(2) ข้อคำถามปลายปิด (Close ended question) ลักษณะของข้อคำถามจะเป็นการตั้งคำถามที่มีการกำหนดทางเลือกให้ตอบเอาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกตอบจากตัวเลือกที่กำหนดไว้เท่านั้น ซึ่งถือว่าเป็นคำถามที่มีโครงสร้าง (Structured question) มีการออกแบบเรียงตามลำดับไว้อย่างแน่นอน เพื่อให้ผู้ตอบคำถามตอบตามลำดับใน แต่ละข้อโดยคำถามปลายปิดที่เลือกใช้มีรูปแบบดังนี้

ก. คำถามแบบมีทางเลือกคงที่ (Determinant-choices question) question) เป็นคำถาม ซึ่งมีทางเลือกคงที่และต้องการให้ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามเพียง 1 คำตอบ

ข. คำถามแบบใช้สเกลความสำคัญหรือสเกลความถี่ (Importance scale or frequency scale) เป็น คำถามที่ให้สเกลความสำคัญหรือสเกลความถี่แบ่งออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้ มีปัญหาน้อยที่สุด มีปัญหาน้อย มีปัญหาปานกลาง มีปัญหาหนัก และมีปัญหาหนักที่สุด ในแต่ละข้อผู้ตอบแบบสอบถามจะ เลือกได้เพียงหนึ่งสเกลความสำคัญหรือหนึ่งสเกลความถี่ เท่านั้น การตอบคำถามแบบนี้เมื่อทำการ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดแล้วทำให้ทราบถึงความถี่ของสเกล ความสำคัญหรือสเกลความถี่แต่ละลักษณะ ข้อมูล ซึ่งเมื่อนำมาหาสัดส่วนต่อจำนวนข้อมูลที่พิจารณา ทั้งหมด จะทำให้ทราบถึงสเกลความสำคัญหรือ สเกลความถี่สัมพันธ์ของข้อมูลที่ได้แต่ละข้อของปัจจัย

### 3.7 ลักษณะของเครื่องมือวัด

แบบสอบถามเพื่อที่จะใช้ในการสำรวจ ทศนะคติ ความคิดเห็นต่อเกี่ยวกับระดับความรุนแรงและ น้ำหนักความสำคัญของปัญหาที่ส่งผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่รัฐฝ่ายโยธา ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วน มี รายละเอียดของแบบสอบถามในแต่ละส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 คำถามคัดกรอง

มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ สังกัดฝ่าย และเขตใด รวมถึงประสบการณ์ในการใช้และรับทราบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ ปี 2560

ส่วนที่ 2 พฤติกรรม ทศนะคติ ความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่รัฐต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

มีลักษณะเป็นแบบ Likert scale เพื่อหาจำนวนความถี่ของการใช้ พรบ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 ในการทำงาน

ส่วนที่ 3 ปัญหาที่พบในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และข้อเสนอแนะ

มีลักษณะเป็นแบบ Likert Scale เพื่อหาลำดับความรุนแรงของปัญหาจากการใช้ พรบ การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 ในการทำงาน

ระดับความรุนแรงของปัญหาแบ่งออกเป็นระดับความรุนแรงของปัญหาแบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

- 1 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย
- 2 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ น้อย
- 3 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ ปานกลาง
- 4 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ มาก
- 5 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ มากที่สุด

ส่วนที่ 4 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

### 3.8 การวิเคราะห์ผลข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยใช้สถิติและดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

- วิเคราะห์ข้อมูลสภาพทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง โดยหาค่าความถี่ และร้อยละ
- วิเคราะห์ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่โดยวิธีหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) กับกลุ่มตัวอย่าง
- วิเคราะห์และจัดลำดับของปัญหาในแต่ละกลุ่มพื้นที่ ด้วยวิธีจำแนกตามเขต โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

จากแบบสอบถามที่ทำการสำรวจ วัดระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ ด้วยมาตราวัดประเมินแบบ Likert Scale ซึ่งมีระดับ 5 ระดับให้เลือกตอบ คือ น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด โดยใช้เกณฑ์พิจารณาคะแนนที่ให้กับระดับความรุนแรงของปัญหาดังนี้

- 1 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย
- 2 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ น้อย
- 3 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ ปานกลาง
- 4 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ มาก
- 5 หมายถึง ระดับความรุนแรงของปัญหาที่มีผลต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ มากที่สุด

โดยการวิเคราะห์ระดับปัญหาด้วยค่าเฉลี่ย และได้กำหนดความหมายของการแปลงผลทางสถิติ โดยการแบ่งช่วงค่าเฉลี่ยดังนี้

ช่วงค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 มีระดับปัญหา มากที่สุด

ช่วงค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 มีระดับปัญหา มาก

ช่วงค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 มีระดับปัญหา ปานกลาง

ช่วงค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 มีระดับปัญหา น้อย

ช่วงค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 มีระดับปัญหา น้อยที่สุด

โดยในงานวิจัยนี้ ใช้สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

### 1. วิเคราะห์ข้อมูลตามจุดประสงค์ข้อที่ 1 โดยใช้สถิติ ดังนี้

- หาค่าเฉลี่ยเลขคณิต

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{n} \quad (3.1)$$

เมื่อ  $\bar{X}$  แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

$\sum x$  แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

$n$  แทน จำนวนคน

- หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (*S.D.*)

$$S.D. = \sqrt{\frac{n \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}} \quad (3.2)$$

เมื่อ *S.D.* แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

$\sum x^2$  แทน ผลบวกของกำลังสองของคะแนนแต่ละตัว

$\sum x$  แทน ผลบวกของคะแนนแต่ละตัว

$n$  แทน จำนวนคน

### 2. วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 ค่าดัชนีน้ำหนักความสำคัญ

การเปรียบเทียบลำดับค่าน้ำหนักความสำคัญของ จะอาศัยค่าดัชนีน้ำหนักความสำคัญ ดังแสดงในสมการต่อไปนี้

- ตัวชี้้น้ำหนักความสำคัญ = ค่าเฉลี่ยน้ำหนักความสำคัญ (3.3)

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของเจ้าหน้าที่รัฐ เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative research) โดยใช้การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey research) และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการฝ่ายโยธาที่เกี่ยวข้องและทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2560 จำนวน 24 คน แบ่งออกเป็น 6 กลุ่ม ได้แก่ 1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพเหนือ 2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพใต้ 3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพกลาง 4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพตะวันออก 5) เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพเหนือ และ 6) เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา ในกลุ่มกรุงเทพใต้ กลุ่มละ 4 คน โดยผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้

#### 4.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุ และคุณวุฒิการศึกษา โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงความถี่ และร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	21	87.5
หญิง	3	12.5
<b>รวม</b>	<b>24</b>	<b>100.0</b>
<b>อายุ</b>		
26 – 35 ปี	9	37.5
36 – 45 ปี	12	50.0
มากกว่า 45 ปีขึ้นไป	3	12.5
<b>รวม</b>	<b>24</b>	<b>100.0</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1 แสดงความถี่ และร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
คุณวุฒิการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	12.5
กว่าปริญญาตรี	19	79.2
สูงกว่ากว่าปริญญาตรี	2	8.3
<b>รวม</b>	<b>24</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 87.5 เพศหญิง จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5 มีอายุระหว่าง 36 – 45 ปี จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 50.0 รองลงมาคือมีอายุระหว่าง 26 – 35 ปี จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 และอายุมากกว่า 45 ปีขึ้นไป จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5 ส่วนใหญ่มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 79.2 รองลงมาคือต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5 และสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 8.3 โดยทั้งหมดเคยใช้หรือรับทราบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

#### 4.2 พฤติกรรม ทศนคติ และความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่รัฐต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 2 พฤติกรรม ทศนคติ และความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่รัฐต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พฤติกรรม ทศนคติ และความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่รัฐต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ ความถี่ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และการทำงานในการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 2 แสดงความถี่ และร้อยละความถี่ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560

ความถี่ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	จำนวน	ร้อยละ
ปีละ 1 – 5 งาน	5	20.8
ปีละ 6 – 10 งาน	7	29.2
ปีละ 11 – 15 งาน	5	20.8
ปีละ 16 – 20 งาน	3	12.5
มากกว่า 20 งานต่อปี	4	16.7
<b>รวม</b>	<b>24</b>	<b>100.0</b>

จากตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความถี่ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในการทำงานปีละ 6 – 10 งาน จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 29.2 รองลงมาคือ ปีละ 1 – 5 งาน และปีละ 11 – 15 งาน จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 20.8 มากกว่า 20 งานต่อปี จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 และปีละ 16 – 20 งาน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 12.5

ตารางที่ 3 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการทำงานในการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

วิธีการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
วิธีคัดเลือก	2.92	1.100	ปานกลาง
วิธีสอบราคา	2.29	.955	น้อย
วิธีเฉพาะเจาะจง	3.00	1.532	ปานกลาง
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2.46	1.382	น้อย
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3.96	.806	มาก
<b>รวม</b>	<b>2.93</b>	<b>.507</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีการทำงานในการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.93 โดยใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ

3.96 ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีคัดเลือก ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00, 2.92 ใช้วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีสอบราคาในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.46, 2.29 ตามลำดับ

#### 4.3 ปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 3 ปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

จำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
วิธีคัดเลือก	2.92	.881	ปานกลาง
วิธีสอบราคา	3.25	.944	ปานกลาง
วิธีเฉพาะเจาะจง	2.17	1.090	น้อย
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	3.12	.992	ปานกลาง
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	3.88	1.076	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.07</b>	<b>.299</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความเห็นว่ามีจำนวนขั้นตอนในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 วิธีสอบราคา วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และวิธีคัดเลือก มีความเห็นว่ามีจำนวนขั้นตอนในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.25, 3.12, 2.92 และวิธีเฉพาะเจาะจง มีความเห็นว่ามีจำนวนขั้นตอนในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.17 ตามลำดับ

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสาร  
ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียม เอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
วิธีคัดเลือก	3.04	.955	ปานกลาง
วิธีสอบราคา	3.00	.780	ปานกลาง
วิธีเฉพาะเจาะจง	3.21	.977	ปานกลาง
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2.75	.794	ปานกลาง
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1.96	.806	น้อย
<b>รวม</b>	<b>2.79</b>	<b>.526</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.79 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก วิธีสอบราคา และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มีความเห็นว่ามี ความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21, 3.04, 3.00, 2.75 และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความเห็นว่ามี ความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.96 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความเข้าใจต่อบทกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเข้าใจต่อบทกฎหมายของวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
วิธีคัดเลือก	3.00	.780	ปานกลาง
วิธีสอบราคา	3.17	.868	ปานกลาง
วิธีเฉพาะเจาะจง	3.21	.932	ปานกลาง
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2.71	.751	ปานกลาง
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	1.92	.830	น้อย
<b>รวม</b>	<b>2.80</b>	<b>.409</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเข้าใจด้วยทกกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.80 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีสอบราคา วิธีคัดเลือก และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มีความเข้าใจด้วยทกกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21, 3.17, 3.00, 2.71 และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความเข้าใจด้วยทกกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.92 ตามลำดับ

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
วิธีคัดเลือก	3.29	.806	ปานกลาง
วิธีสอบราคา	3.17	.761	ปานกลาง
วิธีเฉพาะเจาะจง	3.04	.806	ปานกลาง
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2.75	.847	ปานกลาง
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2.29	.955	น้อย
<b>รวม</b>	<b>2.91</b>	<b>.437</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.91 โดยวิธีคัดเลือก วิธีสอบราคา วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มีความเห็นต่อความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29, 3.17, 3.04, 2.75 และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความเห็นต่อความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.29 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาในการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
วิธีคัดเลือก	3.00	.722	ปานกลาง
วิธีสอบราคา	3.08	.584	ปานกลาง

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ระยะเวลาในการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
วิธีเฉพาะเจาะจง	3.08	.881	ปานกลาง
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	2.67	.761	ปานกลาง
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2.17	.816	น้อย
<b>รวม</b>	<b>2.80</b>	<b>.354</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.80 โดยวิธีสอบราคา วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีคัดเลือก และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) มีความเห็นต่อระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29, 3.17, 3.04, 2.75 และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) มีความเห็นว่าความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.29 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านราคาโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหาด้านราคา	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
ราคากลางไม่ปรับเปลี่ยนตามราคาตลาด	3.13	1.262	ปานกลาง
การประมาณราคาต่ำกว่าราคาตลาด	3.21	1.179	ปานกลาง
ราคาที่ตั้งเป็นราคาสำหรับวัสดุเท่านั้น (ไม่รวมค่าขนส่ง)	3.63	1.245	มาก
ห้ามจัดซื้อจัดจ้างเกินราคากลางของสองปีที่ผ่านมา	2.54	1.215	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.13</b>	<b>.992</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อปัญหาด้านราคาโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.13 โดยมีความเห็นว่าราคาที่ตั้งเป็นราคาสำหรับวัสดุเท่านั้น (ไม่รวมค่าขนส่ง) มีปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และมีความเห็นว่าการประมาณราคาต่ำกว่าราคาตลาด ราคากลางไม่

ปรับเปลี่ยนตามราคาตลาด และห้ามจัดซื้อจัดจ้างเกินราคากลางของสองปีที่ผ่านมา มีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21, 3.13 และ 2.54 ตามลำดับ

ตารางที่ 10 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
เพิ่มขั้นตอนในการทำงานของเจ้าหน้าที่	3.58	1.176	มาก
ขั้นตอนในการทำงานไม่มีมาตรฐาน แตกต่างกันในแต่ละท้องถิ่น	3.33	1.049	ปานกลาง
แบบฟอร์มสำเร็จรูปในระบบไม่ครอบคลุม	3.92	.929	มาก
ข้อมูลในระบบกลางกับ กทม. ไม่เชื่อมต่อกัน	3.79	1.021	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.66</b>	<b>.853</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 โดยมีความเห็นว่าแบบฟอร์มสำเร็จรูปในระบบไม่ครอบคลุม ข้อมูลในระบบกลางกับ กทม. ไม่เชื่อมต่อกัน และเพิ่มขั้นตอนในการทำงานของเจ้าหน้าที่ มีปัญหาในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92, 3.79, 3.58 และมีความเห็นว่าขั้นตอนในการทำงานไม่มีมาตรฐาน แตกต่างกันในแต่ละท้องถิ่น มีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 ตามลำดับ

ตารางที่ 11 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
ระยะเวลาในงานแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ	3.33	.816	ปานกลาง
เสียเวลาในการเปิดคู่มือควบคู่ไปกับการทำงาน	3.33	.917	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.33</b>	<b>.803</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 11 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 โดยมีความเห็นว่าระยะเวลาในงานแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่

เพียงพอ และเสียเวลาในการเปิดคู่มือควบคู่ไปกับการทำงาน มีความเห็นในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33

ตารางที่ 12 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านเอกสารในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหาด้านเอกสารในการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
ต้องเตรียมเอกสารที่ไม่มีในระบบ	3.62	.824	มาก
ไม่มีตัวอย่างเอกสารให้ดู	3.71	.859	มาก
เอกสารบางฉบับต้องพิมพ์เพิ่มเติมเอง	3.75	1.073	มาก
จำนวนเอกสารเยอะขึ้น เช่น เอกชนยื่นเอกสารในระบบ และเราต้องปริ้นส์ออกมา	3.67	.917	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.69</b>	<b>.774</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ 12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อปัญหาด้านเอกสารในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 โดยมีความเห็นว่าเอกสารบางฉบับต้องพิมพ์เพิ่มเติมเอง ไม่มีตัวอย่างเอกสารให้ดู จำนวนเอกสารเยอะขึ้น เช่น เอกชนยื่นเอกสารในระบบ และเราต้องปริ้นส์ออกมา และต้องเตรียมเอกสารที่ไม่มีในระบบ มีความเห็นในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75, 3.71, 3.67 และ 3.62 ตามลำดับ

ตารางที่ 13 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหาด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
ระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบเข้าและหลุดบ่อย	3.38	.875	ปานกลาง
ระบบมีความซับซ้อน เข้าใจยาก	3.50	.978	มาก
ขาดที่ปรึกษาที่ชัดเจน เมื่อเกิดปัญหาด้านระบบ	4.00	.933	มาก
พัสดุบางประเภทหารหัส GPSC ยากเกินไป และทำให้เกิดการทำงานล่าช้า	3.83	.816	มาก
จัดทำเอกสารในระบบไม่ได้	3.67	.761	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.68</b>	<b>.734</b>	<b>มาก</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 13 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อปัญหาด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 โดยมีความเห็นว่าขาดที่ปรึกษาที่ชัดเจน เมื่อเกิดปัญหาด้านระบบ พัสดุบางประเภทหารหัส GPSC ยากเกินไป และทำให้เกิดการทำงานล่าช้า จัดทำเอกสารในระบบไม่ได้ ระบบมีความซับซ้อน เข้าใจยาก และระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อบริษัทและลูกค้า มี ความเห็นในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00, 3.83, 3.67 และ 3.50 และมีความเห็นต่อระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อบริษัทและลูกค้า ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.38 ตามลำดับ

ตารางที่ 14 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัญหาด้านบุคลากรในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหาด้านบุคลากรในการทำงาน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
การอบรมก่อนเริ่มงานไม่ละเอียดและไม่ครอบคลุม เหมือนตอนทำงานจริง	3.88	.900	มาก
ฝ่ายคลังตรวจสอบเอกสารแต่ไม่ได้เข้าระบบ เกิดความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างคลังและโยธา (คนตรวจไม่ได้ทำ)	3.88	.850	มาก
คนตรวจไม่รู้ว่าควรเริ่มตรวจตรงไหนเพราะมีการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบ	3.67	.761	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.81</b>	<b>.780</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ 14 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อปัญหาด้านบุคลากรในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 โดยมีความเห็นว่าการอบรมก่อนเริ่มงานไม่ละเอียดและไม่ครอบคลุมเหมือนตอนทำงานจริง ฝ่ายคลังตรวจสอบเอกสารแต่ไม่ได้เข้าระบบ เกิดความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างคลังและโยธา (คนตรวจไม่ได้ทำ) และคนตรวจไม่รู้ว่าควรเริ่มตรวจตรงไหนเพราะมีการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบ มีความเห็นในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88, 3.88 และ 3.67 ตามลำดับ

ตารางที่ 15 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
ข้อยกเว้นไม่ต้องใช้ระเบียบของกระทรวงการคลังเกิดความ ยืดหยุ่นและคล่องตัวแก่การทำงานของเจ้าหน้าที่	3.79	1.021	มาก
<b>รวม</b>	<b>3.79</b>	<b>1.021</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ 15 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในเรื่องข้อยกเว้นไม่ต้องใช้ระเบียบของกระทรวงการคลังเกิดความ ยืดหยุ่นและคล่องตัวแก่การทำงานของเจ้าหน้าที่ ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79

ตารางที่ 16 แสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นต่อประโยชน์ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ประเด็นความคิดเห็น	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ
ความโปร่งใส	3.21	.884	ปานกลาง
ความสะดวกในการทำงาน	2.92	.881	ปานกลาง
ความคุ้มค่า	2.96	.690	ปานกลาง
<b>รวม</b>	<b>3.03</b>	<b>.636</b>	<b>ปานกลาง</b>

จากตารางที่ 16 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความเห็นต่อประโยชน์ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยภาพรวมในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.03 โดยมีความเห็นต่อความโปร่งใส ด้านความคุ้มค่า และความสะดวกในการทำงาน ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21, 2.96 และ 2.92 ตามลำดับ

ตารางที่ 17 แสดงข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลำดับ	ข้อเสนอแนะ
1	ติดปัญหาเรื่องราคากลางในระบบ
2	ควรมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และสามารถติดต่อสอบถามให้สะดวกกว่านี้
3	ระบบควรไม่ซับซ้อน ให้ใช้งานง่าย

ตารางที่ 17 แสดงข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อเสนอแนะ
5	ควรปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ง่ายขึ้นและไม่ซับซ้อน
6	เอกสารค่อนข้างเยอะ ข้อจำกัดด้านเวลาในการดาวน์โหลดเอกสารประกอบการขายแบบ เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานด้านระบบ e-GP เป็นคนละคนกับคนที่ดำเนินการประมาณราคา/จัดทำเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้งานอาจมีข้อผิดพลาด ค่าเช่า และผู้ประมาณการก็มีหน้าที่อย่างอื่นที่ต้องปฏิบัติ เกิดความล่าช้าผิดพลาดได้จำกัดด้านเวลากรณีจะต้องดาวน์โหลดลงในระบบเนื่องจากคนปฏิบัติงานในระบบ e-GP ไม่ใช่คนประมาณการ
7	ออกระเบียบการปฏิบัติงานตามพรบ. ให้ครบถ้วน แล้วจัดอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ทุกคน ให้มีความรู้ความเข้าใจ และตั้งคณะที่ปรึกษา
8	จัดการเทรนให้บ่อยขึ้น

#### 4.4 การเปรียบเทียบปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามเขต

ส่วนที่ 4 การเปรียบเทียบปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามเขต

การวิเคราะห์การเปรียบเทียบปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำแนกตามกลุ่มพื้นที่ โดยใช้การวิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 18 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพมหานคร	4	3.20	.163	2
กรุงเทพใต้	4	3.05	.252	4
กรุงเทพกลาง	4	3.15	.191	3
กรุงเทพตะวันออก	4	2.85	.191	6
กรุงธนเหนือ	4	2.90	.115	5
กรุงธนใต้	4	3.25	.574	1

จากตารางที่ 18 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงธนใต้มีปัญหาด้านจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพกลาง ตามลำดับ

ตารางที่ 19 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	2.75	.191	3
กรุงเทพใต้	4	2.55	1.038	6
กรุงเทพกลาง	4	2.65	.473	5
กรุงเทพตะวันออก	4	3.10	.258	1
กรุงธนเหนือ	4	3.00	.432	2
กรุงธนใต้	4	2.70	.476	4

จากตารางที่ 19 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพตะวันออกมีปัญหาด้านความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสองคือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงธนเหนือ และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ ตามลำดับ

ตารางที่ 20 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านความยุ่งยากความเข้าใจตัวบทกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	2.60	.490	6
กรุงเทพใต้	4	2.75	.412	4
กรุงเทพกลาง	4	3.10	.258	1
กรุงเทพตะวันออก	4	2.90	.416	2
กรุงธนเหนือ	4	2.65	.473	5
กรุงธนใต้	4	2.80	.432	3

จากตารางที่ 20 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครกลางมีปัญหาด้านความยุ่งยาก ความเข้าใจตัวบทกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครตะวันออก และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเหนือ ตามลำดับ

ตารางที่ 21 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	2.60	.432	6
กรุงเทพมหานครใต้	4	3.25	.661	1
กรุงเทพมหานครกลาง	4	3.15	.191	2
กรุงเทพมหานครตะวันออก	4	3.00	.283	3
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	2.65	.473	5
กรุงเทพมหานครใต้	4	2.80	.163	4

จากตารางที่ 21 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครใต้มีปัญหาด้านความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครกลาง และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครตะวันออก ตามลำดับ

ตารางที่ 22 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	2.60	.365	6
กรุงเทพมหานครใต้	4	2.65	.619	5
กรุงเทพมหานครกลาง	4	3.00	.000	2
กรุงเทพมหานครตะวันออก	4	3.10	.200	1
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	2.75	.300	3
กรุงเทพมหานครใต้	4	2.70	.200	4

จากตารางที่ 22 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครตะวันออกมีปัญหาด้านระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเหนือ ตามลำดับ

ตารางที่ 23 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านราคาโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	2.81	1.248	6
กรุงเทพใต้	4	3.06	1.248	4
กรุงเทพกลาง	4	3.13	.250	3
กรุงเทพตะวันออก	4	2.88	1.436	5
กรุงเทพเหนือ	4	3.38	1.267	2
กรุงเทพใต้	4	3.50	.456	1

จากตารางที่ 23 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพใต้มีปัญหาด้านราคาโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพกลาง ตามลำดับ

ตารางที่ 24 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	3.69	.800	3
กรุงเทพใต้	4	3.50	1.258	4
กรุงเทพกลาง	4	3.50	1.000	4
กรุงเทพตะวันออก	4	3.25	.677	5
กรุงเทพเหนือ	4	4.25	.866	1
กรุงเทพใต้	4	3.75	.612	2

จากตารางที่ 24 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเหนือมีปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครใต้ และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ ตามลำดับ

ตารางที่ 25 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาเกี่ยวกับข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	3.75	.866	1
กรุงเทพใต้	4	2.75	1.443	5
กรุงเทพกลาง	4	3.00	.000	4
กรุงเทพตะวันออก	4	3.25	.500	3
กรุงเทพเหนือ	4	3.50	.707	2
กรุงเทพใต้	4	3.75	.500	1

จากตารางที่ 25 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือและกรุงเทพใต้มีปัญหาเกี่ยวกับข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพตะวันออก ตามลำดับ

ตารางที่ 26 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านเอกสารในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	3.81	.898	3
กรุงเทพใต้	4	4.19	.473	1
กรุงเทพกลาง	4	3.44	.875	5
กรุงเทพตะวันออก	4	2.88	.250	6
กรุงเทพเหนือ	4	3.69	.688	4
กรุงเทพใต้	4	4.13	.829	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 26 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพใต้มีปัญหาด้านเอกสารในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงธนใต้ และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ ตามลำดับ

ตารางที่ 27 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	3.85	.870	2
กรุงเทพใต้	4	3.65	.619	3
กรุงเทพกลาง	4	3.30	.600	4
กรุงเทพตะวันออก	4	3.25	.500	5
กรุงธนเหนือ	4	4.15	.839	1
กรุงธนใต้	4	3.85	.929	2

จากตารางที่ 27 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงธนเหนือมีปัญหาด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือและกรุงธนใต้ และอันดับสาม คือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพใต้ ตามลำดับ

ตารางที่ 28 แสดงการเปรียบเทียบปัญหาด้านบุคลากรในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพเหนือ	4	3.83	.882	3
กรุงเทพใต้	4	4.08	.739	2
กรุงเทพกลาง	4	3.42	.833	4
กรุงเทพตะวันออก	4	3.17	.192	5
กรุงธนเหนือ	4	4.25	.833	1
กรุงธนใต้	4	4.08	.833	2

จากตารางที่ 28 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเหนือมีปัญหาด้านบุคลากรในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพใต้และกรุงเทพมหานคร และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ ตามลำดับ

ตารางที่ 29 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	3.50	1.291	3
กรุงเทพใต้	4	4.00	1.414	2
กรุงเทพกลาง	4	3.50	1.000	3
กรุงเทพตะวันออก	4	3.50	1.000	3
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	4.25	.957	1
กรุงเทพมหานครใต้	4	4.00	.816	2

จากตารางที่ 29 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเหนือมีความคิดเห็นต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในเรื่องข้อยกเว้นไม่ต้องใช้ระเบียบของกระทรวงการคลังเกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัวแก่การทำงานของเจ้าหน้าที่ เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพใต้ และกรุงเทพมหานคร และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพเหนือ กรุงเทพมหานครกลาง และกรุงเทพตะวันออก ตามลำดับ

ตารางที่ 30 แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อประโยชน์ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

เขต	N	$\bar{x}$	S.D.	ลำดับ
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	2.75	.500	5
กรุงเทพใต้	4	3.17	.577	3
กรุงเทพกลาง	4	2.75	.500	5
กรุงเทพตะวันออก	4	3.25	.500	2
กรุงเทพมหานครเหนือ	4	3.42	1.067	1
กรุงเทพมหานครใต้	4	2.83	.577	4

จากตารางที่ 30 พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครเหนือมีความคิดเห็นต่อประโยชน์ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาอันดับสอง คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพตะวันออก และอันดับสาม คือ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่กรุงเทพใต้ ตามลำดับ

ตารางที่ 31 สรุปปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ปัญหา	เขตที่มีปัญหาสูงสุด
ด้านจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กรุงเทพมหานคร
ด้านความยุ่งยากด้านเอกสารและการจัดเตรียมเอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กรุงเทพตะวันออก
ด้านความยุ่งยากความเข้าใจต่อบทกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กรุงเทพกลาง
ด้านความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กรุงเทพใต้
ด้านระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	กรุงเทพตะวันออก
ด้านราคา	กรุงเทพมหานคร
ด้านขั้นตอนการทำงาน	กรุงเทพมหานครเหนือ
ด้านระยะเวลาในการทำงาน	กรุงเทพมหานครและกรุงเทพเหนือ
ด้านเอกสารในการทำงาน	กรุงเทพใต้
ด้านเทคโนโลยีการใช้ระบบ e-GP ในการทำงาน	กรุงเทพมหานครเหนือ
ด้านบุคลากรในการทำงาน	กรุงเทพมหานครเหนือ

ตารางที่ 31 สรุปปัญหาที่พบในการทำงานโดยการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (ต่อ)

ปัญหา	เขตที่มีปัญหาสูงสุด
ประโยชน์ในการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	กรุงเทพมหานครเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

#### 5.1 บทสรุป

การศึกษางานวิจัยนี้ เป็นการหาปัญหาที่เกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา สังกัดกรุงเทพมหานคร จากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 โดยจากผลการวิเคราะห์โดยใช้การวิเคราะห์ทางสถิติ พบว่ากลุ่มพื้นที่กรุงเทพมหานครเหนือ และกรุงเทพมหานครใต้ เป็นกลุ่มพื้นที่ที่พบปัญหา มากที่สุดในด้านต่อไปนี้ กลุ่มกรุงเทพมหานครเหนือ พบปัญหา มากที่สุดในด้านขั้นตอนการทำงาน เทคโนโลยี การใช้ระบบ e-GP ในการทำงาน และบุคลากรในการทำงาน และกลุ่มกรุงเทพมหานครใต้ พบปัญหา มากที่สุดในด้านจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ราคา และระยะเวลาในการทำงาน

กลุ่มพื้นที่ที่มีปัญหาการรองลงมา คือ กลุ่มกรุงเทพใต้และกลุ่มกรุงเทพตะวันออก โดยมีปัญหาใน ด้านต่อไปนี้ กลุ่มกรุงเทพใต้ พบปัญหา มากที่สุดในด้าน ความยากง่ายของระบบ e-GP ของวิธีการจัดซื้อ จัดจ้างและด้านเอกสารในการทำงาน และกลุ่มกรุงเทพตะวันออก พบปัญหา มากที่สุดในด้านความยุ่งยาก ในเอกสารและการจัดเตรียมเอกสารของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง และระยะเวลาในการทำงานของวิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง

กลุ่มพื้นที่ที่มีปัญหาน้อยที่สุด คือ กลุ่มกรุงเทพเหนือ ได้แก่ด้านระยะเวลาในการทำงานและกลุ่ม กรุงเทพมหานครกลาง ซึ่งพบปัญหา มากที่สุดในด้านความยุ่งยากความเข้าใจตัวบทกฎหมายของวิธีการจัดซื้อจัด จ้าง

#### 5.2 ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาระดับของปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละกลุ่มพื้นที่แล้ว พบว่าเจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธา นั้น ยังคงพบปัญหาจากการใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอยู่ในหลาย ๆ ด้าน ถึงแม้พระราชบัญญัติฉบับนี้จะมีการนำมาใช้แล้วเป็นระยะเวลาเกือบ 2 ปี นับแต่วันประกาศใช้ จนถึง ปัจจุบัน และจากข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ผู้ทำแบบสอบถามและจากนักศึกษา รวมได้เป็นข้อเสนอแนะ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ควรมีการจัดการอบรมแก่เจ้าหน้าที่โดยอ้างอิงจากลำดับของปัญหาที่พบในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้เนื้อหาในการอบรม ตอบโจทย์ความต้องการของเจ้าหน้าที่อย่างแท้จริง
2. ปัญหาในส่วนของราคากลางในระบบ ควรมีการปรับปรุงบ่อยขึ้น เพื่อให้ราคาให้เป็นไปตามราคาตลาด เพราะหากราคาต่ำกว่าราคาของตลาด ณ เวลาปัจจุบันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของสินค้าที่ได้รับ
3. ควรมีคณะที่ปรึกษาเพื่อคอยให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสามารถติดต่อได้หลากหลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็นการโทรศัพท์สอบถาม อีเมลล์สอบถามและไลน์บอทในการตอบคำถามที่พบมาก
4. เจ้าหน้าที่ผู้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง และเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างใช้ระบบ และวิธีต่างกัน ทำให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนระหว่างกันในการทำงาน ดังนั้นจึงควรมีการจัดอบรมเกี่ยวกับระบบและวิธีการทำงานที่ต่างกันของทั้งสองฝ่าย เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและให้งานที่ได้รับมีประสิทธิภาพมากขึ้น
5. ควรมีการปรับปรุงระบบ e-GP ให้มีการใช้งานที่ง่ายขึ้น ไม่ว่าจะเป็น การสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ที่ต้องทำงานโดยตรงกับระบบนี้ หรือมีผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการออกแบบระบบมาปรับปรุงระบบให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น

## เอกสารอ้างอิง

- [1] การยาสูบแห่งประเทศไทย. 2560. รู้ไว้ใช้ว่า พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง ฯ พ.ศ. 2560 ใครได้ประโยชน์. [Online]. Available : <https://www.thaitobacco.or.th/th/2017/06/0014029.html>
- [2] งานพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สบร. 2535. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม. [Online]. Available : <http://www.ogad.ago.go.th/supply/images/summary-procument-2560.pdf>
- [3] ชนะ โพธิ์ทอง, ธนวรรศว์ วุฒิไกรรัตน์. 2562. บทนำ ความรู้การจัดซื้อจัดจ้าง. [Online]. Available : <http://www.egpthai.com/joomla/index.php/deverlopers>
- [4] กระทรวงการคลัง. 2560. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560. ฉบับที่ 134. กรุงเทพฯ : กระทรวงการคลัง
- [5] งานพัสดุ ฝ่ายอำนวยการ สบร. 2560. สรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560. กรุงเทพฯ
- [6] อานันท์ เกียรติสารพิภพ. 2560. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560. สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. 1(4): 5.
- [7] เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ. 2557. การพัฒนาองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บพธการพิมพ์จำกัด.
- [8] ริชาร์ด เบคเฮิร์ด. 1994. แนวคิดการพัฒนาระบบการ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- [9] สุมณา อัญโพธิ์. 2531. การจัดซื้อและการบริหารพัสดุ. กรุงเทพฯ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- [10] ปราณี ต้นประยูร. 2537. หลักการจัดซื้อ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### คำถามสัมภาษณ์

1. ท่านทำงานอยู่สังกัดกรุงเทพมหานคร ในตำแหน่งอะไร ?
2. รับทราบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 หรือไม่ ?
3. ท่านใช้งานพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 บ่อยเพียงใดใน 1 อาทิตย์ ?
4. คิดว่าข้อดีของพระราชบัญญัติฉบับนี้ คืออะไร ?
5. คิดว่าข้อเสียของพระราชบัญญัติฉบับนี้ คืออะไร ?
6. ปัญหาที่พบในการทำงานจากการใช้ของพระราชบัญญัติฉบับนี้ คืออะไร ?
7. ท่านแก้ปัญหาที่พบโดยวิธีการใด ?
8. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างใดที่ท่านคิดว่ามีวิธีการที่ยากมากที่สุด เพราะอะไร ?
9. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างใดที่ท่านคิดว่ามีวิธีการที่ง่ายมากที่สุด เพราะอะไร ?
10. จัดอันดับปัญหาที่ท่านพบเจอ 5 อันดับ ว่ามีปัญหอะไรบ้าง ?



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบสอบถาม

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของเจ้าหน้าที่รัฐ สังกัดกรุงเทพมหานคร

## บทนำ

กระผม นาย จิรายุทธ สันทนาคณิต วิศวกรฝ่ายโยธา เขตวัฒนา และนักศึกษาปริญญาโท วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขา วิศวกรรมก่อสร้างและการจัดการ โดยแบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัญหา และอุปสรรคที่พบในมุมมองของเจ้าหน้าที่รัฐ สังกัดกรุงเทพมหานคร ฝ่ายการคลังและฝ่ายการโยธา ที่ใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2560 เท่านั้นครับ

แบบสอบถามใช้เวลาประมาณ 5 นาที เรียนท่านผู้ตอบแบบสอบถามกรุณาตอบคำถามด้วยความ เป็นจริง โดยเริ่มจากคำถามคัดกรองเพื่อให้มั่นใจว่าแบบทดสอบเหมาะสมกับผู้เข้าร่วม ข้อมูลในแบบสอบถามนี้จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ และใช้วิเคราะห์ทางสถิติโดยผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น และเพื่อเป็นการขอบคุณที่ท่านสละเวลาในการตอบแบบสอบถามในการศึกษาครั้งนี้ กรุณาให้ LINE ID ของท่านไว้ที่คำถามข้อสุดท้าย เพื่อลุ้นรับบัตรของขวัญจาก Starbucks มูลค่า 2000 บาท จำนวน 4 รางวัล รางวัลละ 500 บาท

หากท่านมีข้อสงสัยอันใด กรุณาติดต่อ นายจิรายุทธ สันทนาคณิต โทร 089-777-1170 หรืออีเมล [jirayout@hotmail.com](mailto:jirayout@hotmail.com)

ขอแสดงความนับถือ

นายจิรายุทธ สันทนาคณิต

### ส่วนที่ 1 : คำถามคัดกรอง

1. ท่านทำงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต หรือไม่?
  - ใช่
  - ไม่ใช่ (สิ้นสุดการทำแบบสอบถาม)
  
2. ท่านทำงานฝ่ายงานใด ในสังกัดกรุงเทพมหานคร ?
  - ฝ่ายโยธา
  - อื่นๆ \_\_\_\_\_ (สิ้นสุดการทำแบบสอบถาม)
  
3. ท่านทำงานในสังกัดกรุงเทพมหานคร เขตใด?
 

\_\_\_\_\_
  
4. ท่านเคยใช้หรือรับทราบเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือไม่
  - เคย
  - ไม่เคย (สิ้นสุดการทำแบบสอบถาม)

ส่วนที่ 2 : เพื่อทราบถึงพฤติกรรม ทักษะ ทักษะ ความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่รัฐต่อพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560

5. ท่านใช้พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2560 ในการทำงานปีละประมาณกี่งาน

	ปีละ 1-5 งาน	ปีละ 6-10 งาน	ปีละ 11-15 งาน	ปีละ 15-20 งาน	มากกว่าปีละ 20 งาน
ความถี่ในการใช้งาน พรบ จัดซื้อจัดจ้าง ปี 60					

6. ในการทำงานท่านใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างใดบ่อยที่สุด

	แทบจะไม่	น้อย	ปานกลาง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยที่สุด
วิธีคัดเลือก					
วิธีสอบราคา					
วิธีเฉพาะเจาะจง					
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)					
วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding)					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 3 : เพื่อทราบถึงปัญหาที่พบในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

7. ท่านคิดว่าจำนวนขั้นตอนในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี วิธีการใดมีขั้นตอนมากน้อยที่สุด (กรุณาให้คะแนนความเยอะของจำนวนขั้นตอน)

	มีจำนวนขั้นตอนน้อยที่สุด	มีจำนวนขั้นตอนน้อย	มีจำนวนขั้นตอนปานกลาง	มีจำนวนขั้นตอนมาก	มีจำนวนขั้นตอนมากที่สุด
วิธีคัดเลือก					
วิธีสอบราคา					
วิธีเฉพาะเจาะจง					
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)					
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)					

8. ท่านคิดว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีใด มีความยุ่งยากในด้านเอกสารมากที่สุด ทั้งในด้านจำนวนเอกสาร และในด้านการจัดเตรียมเอกสาร (กรุณาให้คะแนนความยุ่งยากของจำนวนเอกสาร)

	ยากที่สุด	ยาก	ปานกลาง	ง่าย	ง่ายที่สุด
วิธีคัดเลือก					
วิธีสอบราคา					
วิธีเฉพาะเจาะจง					
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)					
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)					

9. ท่านคิดว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างใด มีเนื้อหา หรือตัวบทกฎหมายที่มีความเข้าใจยากหรือเข้าใจง่ายที่สุด (กรุณาให้คะแนนความยากง่ายต่อการทำความเข้าใจในวิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี)

	ยากที่สุด	ยาก	ปานกลาง	ง่าย	ง่ายที่สุด
วิธีคัดเลือก					
วิธีสอบราคา					
วิธีเฉพาะเจาะจง					
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)					
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. กรุณาให้คะแนนความยากง่ายของระบบ e-GP ของแต่ละวิธี ว่าวิธีการใดมีความง่ายมากที่สุด

	ยากที่สุด	ยาก	ปานกลาง	ง่าย	ง่ายที่สุด
วิธีคัดเลือก					
วิธีสอบราคา					
วิธีเฉพาะเจาะจง					
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)					
วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding)					

11. ท่านคิดว่าการจัดซื้อจัดจ้างวิธีใด ใช้ระยะเวลาในการทำงานมากที่สุด

	ใช้ระยะเวลา การทำงานนาน ที่สุด	ใช้ระยะเวลา นาน	ปานกลาง	ใช้ระยะเวลา การทำงาน น้อย	ใช้ระยะเวลา การทำงาน น้อยที่สุด
วิธีคัดเลือก					
วิธีสอบราคา					
วิธีเฉพาะเจาะจง					
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)					
วิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e- bidding)					

12. ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด เกี่ยวกับปัญหาทางด้านราคาโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ปัญหาเกี่ยวกับราคา	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
ราคากลางไม่ปรับเปลี่ยนตามราคาตลาด					
การประมาณราคาต่ำกว่าราคาตลาด					
ราคาที่ตั้งเป็นราคาสำหรับวัสดุเท่านั้น (ไม่รวมค่าขนส่ง)					
ห้ามจัดซื้อจัดจ้างเกินราคากลางของสองปีที่ผ่านมา					

13. ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด เกี่ยวกับปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ปัญหาเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
เพิ่มขั้นตอนในการทำงานของเจ้าหน้าที่					
ขั้นตอนในการทำงานไม่มีมาตรฐาน แตกต่างกันในแต่ละท้องถิ่น					
แบบฟอร์มสำเร็จรูปในระบบไม่ครอบคลุม					
ข้อมูลในระบบกลางกับ กทม ไม่เชื่อมต่อกัน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด เกี่ยวกับข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ปัญหาเกี่ยวกับระยะเวลาในการทำงาน	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
ระยะเวลาในงานแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ					
เสียเวลาในการเปิดคู่มือควบคุมไปกับการทำงาน					

15. ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด เกี่ยวกับปัญหาทางด้านเอกสารในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ปัญหาเกี่ยวกับปัญหาทางด้านเอกสาร	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
ต้องเตรียมเอกสารที่ไม่มีในระบบ					
ไม่มีตัวอย่างเอกสารให้ดู					
เอกสารบางฉบับต้องพิมพ์เพิ่มเติมเอง					
จำนวนเอกสารเยอะขึ้น เช่น เอกชนยื่นเอกสารในระบบ และเราต้องป้อนออกมา					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

16. ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด เกี่ยวกับปัญหาทางด้านเทคโนโลยี การใช้ระบบ e-GP ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระบบ e-GP	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
ระบบมีปัญหาในการเชื่อมต่อระบบเข้าและหลุดบ่อย					
ระบบมีความซับซ้อน เข้าใจยาก					
ขาดที่ปรึกษาที่ชัดเจน เมื่อเกิดปัญหาด้านระบบ					
พัสดบบางประเภท ทหารห้าส GPSC ยากเกินไป และทำให้เกิดการทำงานล่าช้า					
จัดทำเอกสารในระบบไม่ได้					

17. ท่านเห็นด้วยกับข้อความต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด เกี่ยวกับปัญหาทางด้านบุคลากร ในการทำงานโดยใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
การอบรมก่อนเริ่มงานไม่ละเอียดและไม่ครอบคลุมเหมือนตอนทำงานจริง					
ฝ่ายคลังตรวจเอกสารแต่ไม่ได้เข้าระบบ เกิดความเข้าใจที่ไม่ตรงกันระหว่างคลังและโยธา (คนตรวจไม่ได้ทำ)					
คนตรวจไม่รู้ว่าจะควรเริ่มตรวจตรงไหนเพราะมีการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 18. ท่านเห็นด้วยกับประโยคต่อไปนี้มากน้อยเพียงใด

	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
ข้อยกเว้นไม่ต้องใช้ระเบียบ ของกระทรวงการคลัง เกิด ความยืดหยุ่นและคล่องตัวแก่ การทำงานของเจ้าหน้าที่					

## 19. ท่านเห็นด้วยกับข้อความใดต่อไปนี้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ปี พ.ศ. 2560 ก่อให้เกิดประโยชน์ในด้านต่อไปนี้

	ไม่เห็นด้วยที่สุด	ไม่เห็นด้วย	ปานกลาง	เห็นด้วย	เห็นด้วยที่สุด
ความโปร่งใส					
ความสะดวกในการทำงาน					
ความคุ้มค่า					

## 20. ข้อเสนอแนะ ท่านคิดว่าควรทำอย่างไรถึงจะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้ พรบ การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ 2560

#### ส่วนที่ 4 ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

21. ท่านเป็นเพศอะไร

- ชาย
- หญิง

22. ท่านอายุเท่าไร

- ต่ำกว่า 25 ปี
- 25 – 35 ปี
- 36 – 45 ปี
- 46 – 60 ปี

23. ระดับการศึกษาของท่าน

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี
- สูงกว่าปริญญาตรี

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นายจिरายุทธ สันทนาคนิต
วัน เดือน	ปีเกิด 19 มกราคม 2531
ที่อยู่	7/2 ซ. ปรีดีพนมยงค์ 14 ถ. สุขุมวิท 71 แขวง พระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2554 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ใบอนุญาตผู้ประกอบ	วิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับภาคีวิศวกร สาขาวิศวกรรมโยธา เลขทะเบียน ทย.56962
ประสบการณ์ทำงาน	พ.ศ. 2554-2556 วิศวกรโยธา บริษัท ซินเท็ค คอนสตรัคชั่น จำกัด (มหาชน) พ.ศ. 2556 ถึงปัจจุบัน วิศวกรโยธาปฏิบัติการ สำนักงานเขตวัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้