

การบริหารงานพัสดุภายใต้กรอบแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ :
กรณีศึกษาสำนักงานจังหวัดอ่างทอง*

**Procurement management under the New Public Management concept:
A case study of Angthong Provincial Office**

นิติกร จำเียรเวช**

Nitikorn Jumnienwech

6614832084@rumail.ru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา (1) การบริหารงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (2) ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัดอ่างทอง ใช้การวิจัยเอกสารและการวิจัยเชิงปริมาณจากบุคลากรของสำนักงานจังหวัดอ่างทอง จำนวน 51 คน โดยวิธีการทอแบบสอบถาม ผลการศึกษาพบว่า (1) การบริหารงานพัสดุตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สอดคล้องกับแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (2) ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุ เมื่อเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการตอบสนอง ด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัว ตามลำดับ

คำสำคัญ: การบริหารงานพัสดุ ; การจัดการภาครัฐแนวใหม่ ; สำนักงานจังหวัดอ่างทอง

Keyword: Procurement management ; New Public Management ; Angthong Provincial Office

บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่องการบริหารงานพัสดุภายใต้กรอบแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่: กรณีศึกษาสำนักงานจังหวัดอ่างทอง

**นักศึกษาลัทธิรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บทนำ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 ถือเป็นการปฏิรูปครั้งสำคัญที่ปรับปรุงระบบบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้การทำงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและเป็นรูปธรรม หัวใจของการเปลี่ยนแปลงนี้คือการนำแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่มาใช้ โดยเน้นการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละระดับได้อย่างแม่นยำ การบริหารราชการภายใต้กฎหมายฉบับนี้ยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและการปฏิบัติราชการ เพื่อให้กระทรวงต่าง ๆ สามารถบริหารจัดการงานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รัฐจึงได้กำหนดรูปแบบการบริหารใหม่ที่จะให้มีความคล่องตัว เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว และมีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ขึ้นมาเป็นหน่วยงานสำคัญของรัฐที่มีบทบาทในการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบราชการไทยให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง โดยสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้ผลักดันการปฏิรูประบบราชการตามแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ผ่านหลายนโยบายและโครงการ โดยนำแนวคิดด้านประสิทธิภาพ ความโปร่งใส การวัดผล และยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มาปรับใช้กับระบบราชการไทย เพื่อให้การบริการภาครัฐมีความทันสมัย สะดวก และตอบโจทย์ประชาชนในยุคปัจจุบัน

การบริหารงานพัสดุเป็นกระบวนการที่สำคัญ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารทรัพยากรของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารพัสดุที่ดีจะช่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยลดค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการนั้นๆ ได้ การจัดซื้อจัดจ้างมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศอย่างมาก เป็นเครื่องมือในการใช้จ่ายเงินเพื่อกระตุ้นการเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ แต่การดำเนินการที่ผ่านมามักประสบปัญหาการทุจริต การปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างจึงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิรูประบบราชการ โดยมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ให้มีความรัดกุมและเหมาะสมยิ่งขึ้น โดยปัจจุบันใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นกรอบกฎหมายหลัก มีการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP มาใช้ในการจัดซื้อและจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐมีความโปร่งใส รวดเร็ว ประหยัด และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการใช้จ่ายเงินงบประมาณของภาครัฐ

วิธีการดำเนินวิจัย

วิธีการวิจัย ประกอบด้วย

1. การวิเคราะห์ข้อมูลเอกสาร (Documentary Data) ประกอบด้วย เอกสารทางวิชาการ วารสาร สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ รายงานการประชุม คู่มือปฏิบัติการ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง เอกสารทางราชการที่เกี่ยวข้องกับหลักการและการบริหารงานพัสดุ
2. การวิจัยสำรวจ (Survey research) ผู้วิจัยจะใช้วิธีการวิเคราะห์เชิงปริมาณ โดยการนำคำตอบที่ได้จากแบบสอบถามมาแปลงเป็นตัวเลขในรูปแบบของรหัสข้อมูล จากนั้นจึงบันทึกข้อมูลและประมวลผลค่าสถิติที่ต้องการโดยใช้โปรแกรมการคำนวณค่าสถิติด้วยคอมพิวเตอร์

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างของงานวิจัยนี้ ได้แก่ บุคลากรของสำนักงานจังหวัดอ่างทอง จำนวน 51 คน เนื่องจากจำนวนมีไม่มากนักจึงใช้ประชากรทั้งหมดในการศึกษา

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือ แบบสอบถาม ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 คำถาม ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัดอ่างทอง มีลักษณะเป็นแบบสอบถามชนิดปลายปิด 5 ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล จำนวน 4 ข้อ ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ จำนวน 3 ข้อ ด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัว จำนวน 3 ข้อ ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวน 3 ข้อ ด้านการตอบสนอง จำนวน 5 ข้อ รวมทั้งหมด 18 ข้อ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่าแบบลิเคิร์ต 5 ระดับ ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด โดยนำแบบสอบถามเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน เพื่อประเมินความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรคำนวณหาความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (IOC)

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร เป็นวิธีการศึกษาค้นคว้าเก็บรวบรวมข้อมูลทั่วไปโดยการรวบรวมเอกสารซึ่งเป็นข้อมูลที่มีการบันทึกไว้แล้วโดยผู้อื่น ได้แก่ หนังสือทั่วไป ได้แก่ ตำรา คู่มือ เอกสารประกอบการบรรยาย รวมถึงเอกสารทางวิชาการ วารสาร สิ่งพิมพ์ เป็นต้น หนังสืออ้างอิง ได้แก่ สารานุกรม พจนานุกรม เป็นต้น งานวิจัย วิทยานิพนธ์ เป็นงานที่ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าในเรื่องนั้น ๆ อย่างละเอียด เอกสารของทางราชการ เป็นเอกสารที่ส่วนราชการจัดขึ้นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติ เช่น นโยบาย กฎระเบียบ พระราชบัญญัติ คู่มือปฏิบัติงาน ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น

2. การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยผู้วิจัยเป็นผู้แจกแบบสอบถามที่เป็นมาตรฐานเดียวกันให้แก่กลุ่มตัวอย่าง และรวบรวมแบบสอบถามกลับคืน

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการทำการศึกษานี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

1. การวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยเอกสาร ผู้วิจัยใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา แล้วนำมาสรุปผลอย่างเป็นระบบ
2. การวิเคราะห์ข้อมูลการสำรวจ ผู้วิจัยทำการตรวจสอบความถูกต้องของการตอบแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน และนำมาลงรหัสข้อมูลในแต่ละข้อของแบบสอบถาม แล้วประมวลผลค่าสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติเพื่อการวิจัยและสังคมศาสตร์ SPSS (Statistical package for the social sciences) จากนั้นนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ และสรุปผล

ผลการวิจัย

ความเป็นมาของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดข้อบังคับที่ใช้กับภาครัฐ หน่วยงานของรัฐทั้งในส่วนกลางส่วนภูมิภาค รวมทั้งหน่วยงานในต่างประเทศ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่มีฐานะเป็นราชการบริหาร

ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย โดยหน่วยงานที่ไม่ได้อยู่ภายใต้บังคับนี้ต้องจัดทำข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของตนเอง โดยในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดวิธีการจัดหาทั่วไปแยกจาก การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบควบคุมงาน โดยกำหนดวิธีการจัดหาทั่วไปไว้ 5 วิธี ได้แก่ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีการประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ โดยแต่ละวิธีใช้วงเงินและเงื่อนไขเป็นตัวกำหนดวิธีการจัดหา กำหนดให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพ.) เพื่อพิจารณาตีความวินิจฉัยการปฏิบัติตามระเบียบ การยกเว้นผ่อนผันการปฏิบัติตามระเบียบ การพิจารณาเรื่องร้องเรียน การพิจารณาเป็นผู้ทำงาน

ในช่วงของการเข้าสู่การปรับปรุงระบบบริหารราชการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 ภาครัฐได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการดำเนินการจัดซื้อในรูปแบบการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จึงได้กำหนดให้ส่วนราชการส่วนกลางจัดซื้อโดยวิธีการประมูลผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย 1 รายการ หลังจากนั้นภาครัฐได้ผลักดันให้หน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่ง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จนนำมาสู่การออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการปรับปรุงและแก้ไขกฎระเบียบ รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้มีความเหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น ระเบียบนี้บังคับใช้กับการจัดหาพัสดุของ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีมูลค่า ตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน รวมถึงการจัดหาพัสดุด้วยวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ โดยมีหลักการสำคัญของระเบียบนี้คือ การส่งเสริมการใช้ วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในการจัดหาพัสดุ ให้มีความแพร่หลายมากขึ้น โดยเน้นความโปร่งใส และการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมถึงการประหยัดงบประมาณแผ่นดินเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยระเบียบนี้จะใช้ควบคู่กับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ควบคู่กับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยังคงมีปัญหาในทางปฏิบัติ เนื่องจากการกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างจะใช้วงเงินและเงื่อนไขเป็นตัวกำหนดในการจัดซื้อจัดจ้าง หากพิจารณาจากการจัดซื้อจัดจ้าง สินค้า บริการบางประเภทที่มีความพิเศษ ซับซ้อน จะไม่สามารถใช้วงเงินเป็นตัวกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้หรืออาจไม่ได้ผลดี ได้สินค้า บริการที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการจึงได้มีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ โดยในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนราชการจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) เพื่อประกาศเชิญชวนผู้ประกอบการที่สนใจเข้าร่วมการเสนอราคา นอกจากนี้ ภาครัฐยังพัฒนาและปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุดอย่างต่อเนื่อง โดยมีการยกระดับมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการให้มีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน ส่งผลให้กระบวนการจัดหาพัสดุดมีความ โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ และส่งเสริม การแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรม ดังนั้นจึงร่างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุดาครรัฐ พ.ศ. 2560 ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานที่ชัดเจน มีเหตุผลความจำเป็นในการใช้คือเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุดาครรัฐดำเนินไปตามกรอบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางสำหรับหน่วยงานของรัฐทุกแห่งใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนอย่างโปร่งใส เพื่อส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรมและป้องกันการผูกขาด กระบวนการ

จัดซื้อจัดจ้างต้องยึดวัตถุประสงค์การใช้งานเป็นหลัก เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้เงินของรัฐ ควบคู่กับการวางแผนดำเนินงานที่ชัดเจน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดทั้งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน นอกจากนี้ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐยังต้องเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ซึ่งถือเป็นมาตรการสำคัญในการป้องกันปัญหาทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งนี้ยังควบคู่กับมาตรการอื่น ๆ เช่น การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ช่วยเสริมสร้างความโปร่งใสและความเชื่อมั่นจากประชาชน ส่งผลให้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง ด้วยเหตุนี้ จึงมีความจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัติขึ้น เพื่อเป็นกลไกกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล คุ้มค่า โปร่งใส และตรวจสอบได้

เปรียบเทียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
1.ขอบเขตการบังคับใช้ ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ โดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้ และเงินช่วยเหลือ (ข้อ 6)	ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป (ข้อ 4)	ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐ ทุกแห่ง รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์กรมหาชน องค์กรตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ งานธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในการดูแลของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ (มาตรา 6 วรรคหนึ่ง)
2. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง เปิดเผย โปร่งใสและเปิด โอกาสให้มีการแข่งขันกัน อย่างเป็นธรรม (ข้อ 15 ทวิ)	เปิดเผย โปร่งใสและเปิด โอกาสให้มีการแข่งขันกัน อย่างเป็นธรรม (ระเบียบฯ พ.ศ. 2535 ข้อ 15 ทวิ)	1. คุ้มค่า 2. โปร่งใส 3. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล 4. ตรวจสอบได้ (มาตรา 8)
3. การจัดทำแผนฯ หลังจากทราบยอดเงินให้ส่วนราชการรับดำเนินการ ให้ เป็นไปตามแผน... ทั้งนี้ ไม่ได้กำหนดรูปแบบของการจัดทำแผนไว้ (ข้อ 13)	หลังจากทราบยอดเงินให้ส่วนราชการรับดำเนินการ ให้ เป็นไปตามแผน... ทั้งนี้ ไม่ได้กำหนดรูปแบบของการจัดทำแผนไว้ (ระเบียบฯ พ.ศ. 2535 ข้อ 13)	หลังจากทราบยอดเงิน ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนฯ ประจำปี และประกาศ เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 11)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน ไม่มี	องค์ประกอบคณะกรรมการประกวดราคา ให้มีการการเป็นบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน (ข้อ 8 (3))	การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต (มาตรา 16-18)
5. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มี	นำสาระสำคัญของ เอกสารที่สามารถเปิดเผยได้ลงประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง (ข้อ 8 (3) วรรค 2)	เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในทุกขั้นตอน (มาตรา 62,63)
6. คณะกรรมการ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพว.) (ข้อ 11)	คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพว.อ.) (ข้อ 6)	- คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างฯ (มาตรา 20) - คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ (มาตรา 27) - คณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ (มาตรา 32) - คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต (มาตรา 37) - คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน (มาตรา 41)
7. ราคากลาง ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ (ข้อ 27 (3))	ราคามาตรฐานหรือราคากลางของทางราชการ หรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ (ระเบียบฯ พ.ศ. 2535 ข้อ 27 (3))	1. ราคาที่ได้จากคณะกรรมการราคากลาง 2. ราคาจากที่กรมบัญชีกลาง 3. ราคามาตรฐานที่สำคัญงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
7. ราคากลาง (ต่อ)		4. สืบราคาจากท้องตลาด 5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้ง หลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ 6. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการหรือแนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานของรัฐนั้น ๆ (มาตรา 4)
8. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 1. วิธีตกลงราคา 2. วิธีสอบราคา 3. วิธีประกวดราคา 4. วิธีพิเศษ 5. วิธีการพิเศษ (ข้อ 18)	วิธีประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แนวทางการปฏิบัติในการ จัดหา พัสดุด้วยวิธี e-market, e- bidding	1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป 2. วิธีคัดเลือก 3. วิธีเฉพาะเจาะจง (มาตรา 55)
9. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก คัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด	คัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด	คัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่น ประกอบด้วย (มาตรา 65)
10. บทกำหนดโทษ ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ หรือผู้หนึ่ง ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือ กระทำการโดยมีเจตนาทุจริต กระทำการโดยปราศจากอำนาจ มีพฤติกรรมเอื้ออำนาจแก่ผู้เข้า เสนอราคาให้มีการขัดขวางราคา อย่างเป็นธรรมถือว่าผู้นั้นทำผิด วินัยทั้งนี้ การลงโทษทางวินัยไม่ เป็นเหตุหลุดพ้นจากความรับผิด ทางแพ่งหรือทางอาญา (ข้อ 10)	ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ หรือผู้หนึ่ง ผู้ใดจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ ปฏิบัติตามระเบียบ หรือกระทำ การโดยมีเจตนาทุจริต กระทำ การโดยปราศจากอำนาจ มี พฤติกรรมเอื้ออำนาจแก่ผู้เข้า เสนอราคาให้มีการขัดขวางราคา อย่างเป็นธรรมถือว่าผู้นั้นทำผิด วินัยทั้งนี้ การลงโทษทางวินัยไม่ เป็นเหตุหลุดพ้นจากความรับผิด ทางแพ่งหรือทางอาญา (ระเบียบฯ พ.ศ. 2535 ข้อ 10)	เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่ตาม พรบ.นี้ ระเบียบ กฎกระทรวง หรือประกาศที่ออก ตามความใน พรบ. นี้โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหาย หรือ ปฏิบัติละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ใน การจัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ.นี้ โดย ทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่ หนึ่งถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สอง หมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้ง จำทั้งปรับ (มาตรา 120, 121)

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กับกรอบแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล พระราชบัญญัติฯ ฉบับนี้ได้วางหลักเกณฑ์ในการกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับวงเงินและลักษณะของพัสดุ ซึ่งช่วยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน ส่งผลให้ภาครัฐสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายของโครงการอย่างคุ้มค่า

ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ กฎหมายฉบับนี้เน้นเรื่องการเปิดเผยข้อมูล การมีส่วนร่วม และการตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยกำหนดให้มีการเปิดเผยราคากลาง เงื่อนไขสัญญา และผลการคัดเลือกต่อสาธารณชน พร้อมทั้งวางบทบาทหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบความรับผิดชอบได้ในทุกขั้นตอน

ด้านการกระจายอำนาจแม้การจัดซื้อจัดจ้างจะยังอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายกลาง แต่พระราชบัญญัติฯ ก็เปิดโอกาสให้หน่วยงานของรัฐมีอำนาจในการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสมกับสถานการณ์ของตนเอง ทั้งยังสามารถจัดตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในระดับหน่วยงาน ซึ่งสะท้อนถึงแนวคิดการกระจายอำนาจและการเสริมสร้างขีดความสามารถให้กับภาครัฐระดับล่าง

ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมกฎหมายฉบับนี้ผลักดันให้หน่วยงานภาครัฐใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างแพร่หลาย เช่น ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) ซึ่งช่วยลด การใช้เอกสาร เพิ่มความเร็ว และลดโอกาสเกิดการทุจริต รวมถึงเป็นการส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในกระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ

ด้านการตอบสนอง พระราชบัญญัติฯ มีเจตนารมณ์ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของภาครัฐและประชาชนได้อย่างทันทั่วทั้งที่ โดยเฉพาะในสถานการณ์เร่งด่วน หรือภาวะวิกฤติที่ต้องการการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความยืดหยุ่นมากขึ้น

การวิเคราะห์ข้อมูลแบบสอบถาม

ค่าความถี่และร้อยละข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรสำนักงานจังหวัดอ่างทองจำแนกรายด้าน ดังนี้

เพศ พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 28 คน (ร้อยละ 54.9) และเพศชาย จำนวน 23 คน (ร้อยละ 45.1)

อายุ พบว่าส่วนใหญ่อยู่ระหว่าง 25 - 35 ปี จำนวน 19 คน (ร้อยละ 37.3) อายุระหว่าง 46 - 55 ปี จำนวน 14 คน (ร้อยละ 27.5) อายุระหว่าง 36 - 45 ปี จำนวน 11 คน (ร้อยละ 21.6) อายุไม่เกิน 25 ปี จำนวน 5 คน (ร้อยละ 9.8) อายุ 55 ปีขึ้นไป จำนวน 2 คน (ร้อยละ 3.9)

ระดับการศึกษา พบว่าส่วนใหญ่ระดับการศึกษาปริญญาตรี จำนวน 37 คน (ร้อยละ 72.5) ระดับปริญญาโท จำนวน 11 คน (ร้อยละ 21.6) ต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 3 คน (ร้อยละ 5.9)

ความเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ พบว่าส่วนใหญ่เป็นผู้ให้บริการงานพัสดุ จำนวน 37 คน (ร้อยละ 72.5) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จำนวน 9 คน (ร้อยละ 17.6) ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการกลุ่มงาน จำนวน 5 คน (ร้อยละ 9.8)

ระยะเวลาทำงาน พบว่าส่วนใหญ่มีระยะเวลาทำงานระหว่าง 1 - 5 ปี จำนวน 15 คน (ร้อยละ 29.4) ระยะเวลาทำงานมากกว่า 15 ปี จำนวน 11 คน (ร้อยละ 21.6) ระยะเวลาทำงานระหว่าง 6 - 10 ปี จำนวน 10 คน (ร้อยละ 19.6) ระยะเวลาทำงานระหว่าง 11 - 15 ปี จำนวน 8 คน (ร้อยละ 15.7) ระยะเวลาทำงานน้อยกว่า 1 ปี จำนวน 7 คน (ร้อยละ 13.7)

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัดอ่างทอง ดังนี้

ข้อ	การบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัด อ่างทอง	ระดับการปฏิบัติ				
		1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
	ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
1.	การซ่อมแซม บำรุงรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ ของ สำนักงานฯ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม เกิดความคุ้มค่า ($\bar{X}$ = 3.78, S.D. = 0.76 อยู่ในระดับมาก)	0 (0.0%)	2 (3.9%)	15 (29.4%)	26 (51%)	8 (15.7%)
2.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ สามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักงานฯ ($\bar{X}$ = 4.08, S.D. = 0.72 อยู่ในระดับมาก)	0 (0.0%)	2 (3.9%)	5 (9.8%)	31 (60.8%)	13 (25.5%)
3.	สำนักงานฯ มีการใช้เงินงบประมาณสำหรับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มีอยู่ใน ปัจจุบันด้วยความคุ้มค่า ($\bar{X}$ = 3.78, S.D. = 0.88 อยู่ในระดับมาก)	1 (2.0%)	3 (5.9%)	11 (21.6%)	27 (52.9%)	9 (17.6%)
4.	กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงาน พัสดุที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ ส่งผล ต่อประสิทธิภาพการทำงานด้านพัสดุ ($\bar{X}$ = 3.98, S.D. = 0.81 อยู่ในระดับมาก)	0 (0.0%)	1 (0.2%)	14 (27.5%)	21 (41.2%)	15 (29.4%)
	ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ					
5.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ มีการ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้ ($\bar{X}$ = 3.78, S.D. = 1.05 อยู่ในระดับมาก)	1 (2.0%)	5 (9.8%)	13 (25.5%)	17 (33.3%)	15 (29.4%)
6.	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ส่งผลให้เกิดความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 3.88, S.D. = 0.88 อยู่ในระดับมาก)	1 (2.0%)	1 (2.0%)	14 (27.5%)	22 (43.1%)	13 (25.5%)
7.	ระบบการตรวจสอบงานพัสดุ โดยมีหน่วย ตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินตรวจสอบ ก่อให้เกิดความโปร่งใส ($\bar{X}$ = 3.88, S.D. = 0.86 อยู่ในระดับมาก)	1 (2.0%)	0 (0.0%)	16 (31.4%)	21 (41.2%)	13 (25.5%)

ข้อ	การบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัด อ่างทอง	ระดับการปฏิบัติ				
		1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
	ด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัว					
8.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของ สำนักงานจังหวัดอ่างทองมีความคล่องตัว ($\bar{X} = 3.49$, S.D. = 0.95 อยู่ในระดับปานกลาง)	1 (2.0%)	7 (13.7%)	15 (29.4%)	22 (43.1%)	6 (11.8%)
9.	การมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างส่งผลต่อความ รวดเร็วของงาน ($\bar{X} = 3.84$, S.D. = 0.88 อยู่ในระดับมาก)	1 (2.0%)	1 (2.0%)	15 (29.4%)	22 (43.1%)	12 (23.5%)
10.	การดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุในปัจจุบันทำให้การ ปฏิบัติงานพัสดุมีความคล่องตัว ($\bar{X} = 2.94$, S.D. = 1.28 อยู่ในระดับปานกลาง)	9 (17.6%)	11 (21.6%)	10 (19.6%)	16 (31.4%)	5 (9.8%)
	ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม					
11.	การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพมากขึ้น ($\bar{X} = 3.73$, S.D. = 0.96 อยู่ในระดับมาก)	2 (3.9%)	2 (3.9%)	14 (27.5%)	23 (45.1%)	10 (19.6%)
12.	ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีของบุคลากร มีผลต่อประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 3.94$, S.D. = 0.79 อยู่ในระดับมาก)	0 (0.0%)	1 (2.0%)	14 (27.5%)	23 (45.1%)	13 (25.5%)
13.	สำนักงานฯ มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรม มาใช้ในการบริหารงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.35$, S.D. = 0.96 อยู่ในระดับปานกลาง)	1 (2.0%)	11 (21.6%)	11 (21.6%)	25 (49.0%)	3 (5.9%)
	ด้านการตอบสนอง					
14.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ สามารถ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการได้ ทันเวลา และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ($\bar{X} = 3.39$, S.D. = 0.92 อยู่ในระดับปานกลาง)	0 (0.0%)	10 (19.6%)	16 (31.4%)	20 (39.2%)	5 (9.8%)
15.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์เร่งด่วนได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 3.51$, S.D. = 0.97 อยู่ในระดับมาก)	0 (0.0%)	9 (17.6%)	15 (29.4%)	19 (37.3%)	8 (15.7%)

ข้อ	การบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัด อ่างทอง	ระดับการปฏิบัติ				
		1 น้อยที่สุด	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 มาก	5 มากที่สุด
16.	ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการด้านพัสดุ มีความเหมาะสม ($\bar{X}$ = 3.51, S.D. = 0.90 อยู่ในระดับมาก)	1 (2.0%)	7 (13.7%)	12 (23.5%)	27 (52.9%)	4 (7.8%)
17.	การวางแผนความต้องการด้านพัสดุของ สำนักงานฯ มีความแม่นยำเพียงพอในการ ตอบสนองต่อภารกิจ ($\bar{X}$ = 3.41, S.D. = 0.92 อยู่ในระดับปานกลาง)	1 (2.0%)	8 (15.7%)	15 (29.4%)	23 (45.1%)	4 (7.8%)
18.	เจ้าหน้าที่พัสดุได้ให้บริการในการจัดหาพัสดุ ด้วยความเป็นมืออาชีพ มีความชำนาญ ($\bar{X}$ = 3.73, S.D. = 0.92 อยู่ในระดับมาก)	2 (3.9%)	1 (2.0%)	15 (29.4%)	24 (47.1%)	9 (17.6%)

จากตารางที่ 2 เก็บข้อมูลกลุ่มตัวอย่างของบุคลากรสำนักงานจังหวัดอ่างทอง จำนวน 51 คน ผลการวิเคราะห์ระดับการปฏิบัติของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังนี้

1. ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่วนใหญ่เห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักงานฯ โดยร้อยละ 60.8 เห็นด้วยในระดับมาก และร้อยละ 25.5 เห็นด้วยในระดับมากที่สุด รองลงมาเห็นว่ากฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขอยู่เสมอ ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานด้านพัสดุ โดยร้อยละ 41.2 เห็นด้วยในระดับมาก และร้อยละ 29.4 เห็นด้วยในระดับมากที่สุด
2. ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ ส่วนใหญ่เห็นว่าระบบการตรวจสอบงานพัสดุ โดยมีหน่วยตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ ก่อให้เกิดความโปร่งใส โดยร้อยละ 41.2 เห็นด้วยในระดับมาก และร้อยละ 31.4 เห็นด้วยในระดับปานกลาง รองลงมาเห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยร้อยละ 43.1 เห็นด้วยในระดับมาก และร้อยละ 27.5 เห็นด้วยในระดับปานกลาง
3. ด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัว ส่วนใหญ่เห็นว่าการมอบอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้างส่งผลต่อความรวดเร็วของงาน โดยร้อยละ 43.1 เห็นด้วยในระดับมาก และร้อยละ 29.4 เห็นด้วยในระดับปานกลาง รองลงมาเห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัดอ่างทองมีความคล่องตัว โดยร้อยละ 43.1 เห็นด้วยในระดับมาก และร้อยละ 29.4 เห็นด้วยในระดับปานกลาง
4. ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ส่วนใหญ่เห็นว่าการความสามารถในการใช้เทคโนโลยีของบุคลากรมีผลต่อประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ โดยร้อยละ 45.1 เห็นด้วยระดับมาก และร้อยละ 27.5 เห็นด้วยในระดับปานกลาง รองลงมาเห็นว่าการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยร้อยละ 45.1 เห็นด้วยระดับมาก และร้อยละ 27.5 เห็นด้วยในระดับปานกลาง
5. ด้านการตอบสนอง ส่วนใหญ่เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุได้ให้บริการในการจัดหาพัสดุ ด้วยความเป็นมืออาชีพ มีความชำนาญ โดยร้อยละ 47.1 เห็นด้วยระดับมาก และร้อยละ 29.4 เห็นด้วยในระดับปานกลาง รองลงมาเห็นว่าการขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการด้านพัสดุมีความเหมาะสม โดยร้อยละ 52.9 เห็นด้วยในระดับมาก และร้อยละ 23.5 เห็นด้วยในระดับปานกลาง

ตารางที่ 3 ผลวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลวิเคราะห์การบริหารงานพัสดุของสำนักงาน จังหวัดอ่างทอง	$\bar{X}$	S.D.	ความหมาย
1. ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล	3.90	0.58	มาก
2. ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ	3.84	0.84	มาก
3. ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม	3.67	0.80	มาก
4. ด้านการตอบสนอง	3.51	0.82	มาก
5. ด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัว	3.42	0.88	ปานกลาง
ผลรวม 5 ด้าน	3.67	0.66	มาก

จากตารางที่ 3 ผลการวิเคราะห์การบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัดอ่างทอง โดยรวมอยู่ในระดับมาก ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการตอบสนอง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัวอยู่ในระดับปานกลาง

อภิปรายผล

จากการศึกษาพบว่าพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นกฎหมายที่มีบทบาทสำคัญในการปฏิรูปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ โดยมุ่งหวังให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตรวจสอบได้ หากพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้านการตอบสนอง ด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัว พบว่ามีความสอดคล้องกันกับกรอบแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่

ปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานพัสดุของสำนักงานจังหวัดอ่างทองภายใต้กรอบแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ทั้ง 5 ด้าน ในความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และผู้ใช้บริการงานพัสดุพบว่าด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้เงินงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุก่อนข้างมาก แม้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จะสอดคล้องกันกับแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ แต่ในทางปฏิบัติพบว่ามีไม่มีความสอดคล้อง เช่น ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 กำหนดให้ใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ แต่ในทางปฏิบัตินั้นยังคงต้องใช้กระดาษเพื่อเสนองาน อีกทั้งหน่วยงานที่ตรวจสอบ ยังคงต้องตรวจผ่านกระดาษ ทำให้เกิดการสิ้นเปลืองกระดาษ สิ้นเปลืองทรัพยากร ไม่ตอบสนองในยุคปัจจุบัน ด้านความโปร่งใสและความรับผิดชอบ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม พบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เช่นการประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การประกาศเชิญชวน การประกาศผู้ชนะการเสนอราคาร้าน หน่วยงานต้องทำตามข้อกฎหมาย สามารถตรวจสอบได้ แต่ยังคงมีปัจจัยอื่นๆ เช่น จากผู้ประกอบการที่เข้าเสนอราคา หน่วยงานไม่สามารถตรวจสอบได้ ด้านการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม พบว่าการบริหารงานพัสดุของสำนักงาน มีการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการทำงานตามที่กฎหมายบังคับ เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ระบบ E-Sarabun ซึ่งระบบที่ใช้ยังไม่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุด้านการตอบสนอง พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในบางครั้งไม่สามารถตอบสนองต่อความ

ต้องการของผู้ใช้บริการได้ทันเวลา และตรงตามความต้องการ เนื่องจากกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างค่อนข้างใช้เวลา หากเป็นวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่ได้ใช้ประจำ หรือไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าจะต้องใช้เวลาในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ ด้านการกระจายอำนาจและความคล่องตัว พบว่ากฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุมีค่อนข้างมาก มีความซับซ้อน และมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง อีกทั้งยังมีขั้นตอนในการดำเนินการในแต่ละสถานการณ์ที่ต่างกัน และมีข้อจำกัดในทางปฏิบัติ ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่คล่องตัว

ข้อเสนอแนะ

จากการสรุปผลการศึกษาและอภิปรายผลการศึกษาข้างต้น ผู้ศึกษาได้สรุป ข้อเสนอแนะจากการศึกษาไว้ ดังนี้

1. ควรสำรวจความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำเดือนเพื่อจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุของสำนักงาน ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. ควรจัดทำระบบบันทึกข้อมูลออนไลน์ เช่น ทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ ข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ข้อมูลการยืม เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และลดการใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ในการวิจัยครั้งนี้มีกลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของสำนักงานจังหวัดอ่างทองเท่านั้น ดังนั้นเพื่อให้ผลการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุภายใต้กรอบแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ครอบคลุมในทุกมิติมากขึ้น ผู้วิจัยเสนอว่าในการวิจัยครั้งต่อไปควรเพิ่มกลุ่มตัวอย่างจากหลากหลายหน่วยงาน
2. ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณเท่านั้น ดังนั้น การวิจัยครั้งต่อไปจึงควรมีการวิจัยเชิงคุณภาพโดยใช้การสัมภาษณ์ควบคู่กัน เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึกมากขึ้น

บรรณานุกรม

- กิตติมา ศรีสิงห์. (2559). การพัฒนาระบบบริหารจัดการวัสดุของคณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2568. จาก <http://www.repository.rmutt.ac.th/dspace/handle/123456789/3667>
- เฉลิมพล ศรีหงษ์. (2567). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการบริหารวิชาการแบบวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต.
- บุญเกียรติ การะเวกพันธุ์. (2566). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการบริหารวิชาการพื้นฐานรัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต.
- ปวิญสุตา แสงเกียรติพงศ์. (ม.ป.ป.). การบริหารงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ 1 จังหวัดเชียงใหม่. ค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2568. จาก <https://ddccenter.net/vichakarn/book.php?gid=201908211504528277>
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. (2560, กุมภาพันธ์ 24). *ราชกิจจานุเบกษา*, 134(24ก), 13-54.
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546. (2546, ตุลาคม 9) *ราชกิจจานุเบกษา*, 136(56ก), 2.

- เมธิกา รุ่งฉัตร. (2562). การสำรวจปัญหาในการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม. ค้นเมื่อ 12 มิถุนายน 2568, จาก <http://etheses.psu.ac.th/libirpsru/sites/default/files//site/default/research/08M2562.pdf>
- วิโรจน์ ก่อสกุล. (2567ก). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการบริหารระเบียบวิธีวิจัยทางรัฐประศาสนศาสตร์. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต.
- วิโรจน์ ก่อสกุล. (2567ข). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการบริหารองค์การและนวัตกรรมในองค์การ. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต.
- วีณา พิงวิวัฒน์นิกุล. (2567). เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์ร่วมสมัย. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต.
- อริสรา สุตสระ. (2562). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. ค้นเมื่อ 10 มิถุนายน 2568, จาก <http://www.repository.rmutt.ac.th/dspace/bitstream/123456789/3883/1/20220225ResearchArisara%20S..pdf>
- อจันรากร สิมมะลี. (2560). สภาพและปัญหาการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมืองจังหวัดอุดรธานี. ค้นเมื่อ 20 มิถุนายน 2568. จาก <https://ir.stou.ac.th/browse?type=subject&order=ASC&rpp=20&value=%>

นายนิติกร จำเริญเวช

รหัสนักศึกษา 6614832084

บทความวิจัยที่แก้ไขแล้ว กลุ่ม รศ.ดร.ณัฐพงศ์ บุญเหลือ