

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง ธรรมเนียมในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ ผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลการศึกษาเอกสารแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

- 2.1 แนวคิดเรื่องการบริหารจัดการที่ดี หรือ ธรรมเนียม (Good Governance)
- 2.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- 2.3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement)
- 2.4 ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553
- 2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา
- 2.7 ศัพท์ปฏิบัติการ

2.1 แนวคิดเรื่องการบริหารจัดการที่ดี หรือ ธรรมเนียม (Good Governance)

ความหมายของธรรมเนียม

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 นั้น ได้ให้นิยาม “ธรรมเนียม” ไว้ดังนี้ ธรรมเนียม คือ การบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีเป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้สังคมทั้งภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน และภาคประชาชน ซึ่งครอบคลุมถึงฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายราชการและฝ่ายธุรกิจสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข มีความรู้สึกสามัคคีและร่วมกันเป็นพลังก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นส่วนเสริมความเข้มแข็งหรือสร้างภูมิคุ้มกันแก่ประเทศเพื่อบรรเทาป้องกัน หรือแก้ไขเยียวยาภาวะวิกฤติภัยอันตรายที่หากจะมีมาในอนาคต เพราะสังคมจะรู้สึกถึงความยุติธรรม ความโปร่งใส และความร่วมมือร่วมใจ อันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข สอดคล้องกับความเป็นไทย รัฐธรรมนูญ และกระแสโลกยุคปัจจุบัน

ทิตยา สุวรรณะชญ (2548 : 12-13) ได้อ้างถึง R.A.W. Rhodes โดยชี้ว่า Rhodes ให้ความหมายของ “Governance” หรือธรรมรัฐว่ามีความหมายหลายอย่าง ดังนี้

1) ธรรมรัฐในฐานะของอำนาจรัฐในการตัดสินใจดำเนินการบริหารที่ลดน้อยลง และประชาชนจะเป็นผู้เรียกร้องตรวจสอบการปฏิบัติงานของรัฐ (Minimal State)

2) บรรษัทที่บริหารอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม (Corporate Governance) ซึ่งหมายถึงการดำเนินธุรกิจที่มีทิศทางและควบคุมตรวจสอบการบริหารงานของผู้บริหารองค์กร ธุรกิจที่มีความรับผิดชอบชัดเจนทั้งงานของบริษัทพร้อมกับต้องรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมอีกด้วย การบริหารบรรษัทนี้จะถือว่าผู้บริหารและผู้ถือหุ้นไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน ต้องเป็นผู้บริหารอาชีพ จะต้องมีการตรวจสอบจากองค์กรตรวจสอบภายนอก ทั้งนี้มิใช่แต่เพื่อผลกำไรอย่างเดียวแต่จะต้องเปิดเผยโปร่งใส และสามารถกำหนดตัวผู้รับผิดชอบที่แท้จริง

3) การบริหารจัดการสาธารณะที่รัฐบาลจะต้องมีความสามารถในการริเริ่มเพื่อแข่งขัน ตอบสนอง ประชาชนเสมือนเป็นลูกค้ามากกว่าเป็นผู้ถูกปกครอง ผู้บริหารงานของรัฐมีบทบาท เช่นเดียวกับผู้ประกอบการผลักดันการทำงานจากระบบราชการไปสู่ชุมชนให้เป็นผู้ดำเนินการ บริหารจัดการเอง การวัดความสามารถของข้าราชการของรัฐวัดจากประสิทธิภาพในการทำงาน ข้าราชการของรัฐจะถือว่าบริการคือพันธกิจของตน นอกจากนั้นจะเป็นตัวเชื่อมประสานทุกส่วน ของสังคม กล่าวคือ ส่วนสาธารณะ ส่วนเอกชน และส่วนประชาชน เข้ามาทำงานร่วมกันเพื่อ ประชาคม ซึ่งเรียกการบริหารเป็นการบริหารงานสาธารณะแบบใหม่ (New Public Management, NPM)

4) ธรรมรัฐในฐานะที่เป็นการปฏิรูปการปกครอง (Good Governance) ซึ่งเป็นการใช้กัน อย่างกว้างขวางสำหรับการพัฒนาที่กำลังพัฒนา ธรรมรัฐในที่นี้หมายถึงการใช้อำนาจทาง การเมืองที่จะบริหารกิจการของชาติ โดยพัฒนาประสิทธิภาพของบริการสาธารณะ ระบบตุลาการ และกฎหมายที่เป็นอิสระ มีความรับผิดชอบอย่างชัดเจนในการจัดการทางการเงิน มีการตรวจสอบ สาธารณะที่เป็นอิสระ เป็นรัฐที่มีโครงสร้างสถาบันหลากหลาย และต้องยอมรับความเป็นอิสระของ สื่อมวลชน ซึ่งทำให้อำนาจรัฐได้รับการยอมรับและมีความชอบธรรมตามระบอบประชาธิปไตย ธรรมรัฐแบบนี้จะเป็นการผสมผสานระหว่างการบริหารงานสาธารณะกับประชาธิปไตย อย่างกว้างขวาง

5) ธรรมรัฐในแง่ของระบบสังคมที่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่างๆของระบบ ที่ทั้งตอบสนองความต้องการของส่วนย่อย (Socio-Cybernetic System) การมีปฏิสัมพันธ์จะเกิดจาก การยอมรับในความต่างพียงพียงของทุกหน่วยในระบบ จะไม่มีหน่วยใดหน่วยหนึ่งจะสามารถ มีปฏิภิกิริยา หรือแก้ปัญหาอย่างเป็นเอกเทศ เป็นระบบที่พลวัตของระบบทำให้สามารถแก้ไขปัญหา

หรือตอบสนองความต้องการของส่วนต่างๆอย่างยั่งยืน โดยทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน จะสามารถสร้างแบบของปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันในการแก้ปัญหาของชาติ ดังนั้นระบบนี้จะไม่มีความศูนย์กลางของสังคม แต่จะเกิดศูนย์ต่างๆในสังคม ภารกิจของรัฐบาลก็คือ ความสามารถในการมีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันในการแก้ปัญหารวมทั้งเป็นการกระตุ้นการมีส่วนร่วม โดยสรุปก็คือเป็นการบริหารจัดการที่แต่ละหน่วยของภาครัฐและเอกชนร่วมกัน และถือว่าต่างฝ่ายต่างเป็นส่วน โดยเน้นการดำเนินการแบบร่วมริเริ่มรับผิดชอบ การมีปฏิสัมพันธ์แบบนี้มิใช่จะใช่แต่ในระดับชาติ แต่ยังเป็นธรรมชาติในระดับนานาชาติในระดับภูมิภาคและโลก

6) ธรรมชาติในแง่การจัดระบบขององค์กรเครือข่ายจากภาคสาธารณะ และภาคเอกชน (Self-Organizing Network) ในกรณีนี้เกิดจากความเกี่ยวพันระหว่างองค์กรต่างๆ ที่สามารถรวบรวมทรัพยากรมาเพื่อจะได้บริการต่อสาธารณะ ดังนั้น องค์กรเครือข่ายจะสามารถนำเอาข่าวสาร ข้อมูล และเงิน รวมทั้งเทคโนโลยีมาร่วมกันในการทำงาน ซึ่งอาจจะเห็นได้เช่นในโครงการร่วมระหว่างองค์กรที่สำคัญก็คือเมื่อไรมีระบบพันธมิตรเกิดขึ้นก็จะมีทรัพยากรมากขึ้นด้วย ยังทำให้มีอิสระและมีอำนาจในการต่อรองเกิดขึ้นอีกด้วย รัฐบาลกลางจะเข้ามาเกี่ยวข้องได้อย่างไม่มีข้อจำกัด

ความเป็นมาของธรรมาภิบาล (Good Governance)

ธรรมาภิบาล (Good Governance) ในภาคราชการเกิดจากภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นอย่างรุนแรงของไทยในปี พ.ศ.2540 ซึ่งภาควิชาการและผู้ได้รับผลกระทบเห็นว่า สาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากความหย่อนประสิทธิภาพของกลไกการบริหารกิจการบ้านเมือง การบริหารราชการ การกำหนดนโยบายสาธารณะ และการทุจริตมิชอบในวงราชการ อันเป็นความรับผิดชอบของภาคราชการ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ ขณะเดียวกันในภาคประชาชนอันเป็นพลังสำคัญก็มีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความตื่นตัวและรับผิดชอบต่อสังคมตลอดจนตระหนักในสิทธิและหน้าที่ของแต่ละฝ่ายเพิ่มขึ้น หากความอ่อนแอ และหย่อนประสิทธิภาพดังกล่าว ไม่ได้รับการจัดการแก้ไขอย่างแท้จริงและรีบด่วน โอกาสที่จะนำพาประเทศฟื้นตัวจากวิกฤติข้อมเป็นไปได้อย่างยาก ทั้งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อเศรษฐกิจสังคม และการเมืองประเทศยิ่งขึ้นอีกด้วย ดังนั้น คณะรัฐมนตรีได้มอบให้สถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศ (TDRI) ศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะในการป้องกันและแก้ไขปัญหาวิกฤติทางเศรษฐกิจ และต่อมากลุ่มรัฐมนตรีได้มอบให้สำนักงาน ก.พ. นำผลการศึกษาและข้อเสนอแนะดังกล่าว มาจัดทำบันทึกเรื่องการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี เสนอต่อคณะรัฐมนตรี ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอแนะให้ออกเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2542 ต่อมาได้ออกประกาศวันที่ 10 สิงหาคม 2542 โดยได้ประกาศ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 และมีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่

1 สิงหาคม 2542 ซึ่งนับได้ว่า เป็นก้าวแรกหรือเรียกได้ว่าเป็นการวางฐานในการบริหารราชการแนวใหม่ ซึ่งมีรายละเอียดโดยสรุปและพัฒนาการเกี่ยวกับกรมมหาดิน ดังนี้ (ไชยวัฒน์ คำชู และคณะ , 2549: 10-12)

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 มีหลักพื้นฐานของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี 6 ประการ คือ

หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมายกฎข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านี้ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมายมิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยธรรมาภิบาลให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยันอดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตเป็นนิสัยประจำชาติ

หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการ ให้มีความโปร่งใสมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่ายประชาชน เข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะการแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดเพื่อให้เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้คนไทยมีความประหยัดใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลกและรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 วรรคแรก (ปัจจุบันเป็นฉบับที่ 7 พ.ศ. 2550) ได้กำหนดว่า... ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

3. พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 เป็นเพียงข้อมูล

กำหนดที่แสดงถึงเป้าหมายหลักที่ต้องดำเนินการแต่ยังขาดการกำหนดวิธีการปฏิบัติของส่วนราชการ และข้าราชการที่จะดำเนินการไปสู่เป้าหมายหลัก โดยต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการ และการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติให้ชัดเจนเป็นแนวเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจในการเลือกปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ ทั้งนี้ สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนได้ จึงได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีพ.ศ. 2546 ขึ้นเพื่อให้ทุกส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

3.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- 2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- 3) มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- 4) ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น
- 5) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง

ความต้องการ

- 6) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

3.2 ประโยชน์ที่จะได้รับจากพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว คือ

- 1) รัฐสามารถกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานได้ชัดเจน และมีกลไกที่จะพัฒนาองค์กรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพขึ้นไป
- 2) ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานชัดเจนมีความโปร่งใส สามารถวัดผลการดำเนินงานได้
- 3) ประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็วสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

สรุปเนื้อหาของพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ซึ่งมีบทบัญญัติรวม 9 หมวด ดังนี้ (กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย, 2548: 8-10)

หมวด 1 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีคือ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายสุดท้าย (Ultimate Goals) ดังนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) การลดขั้นตอน การปฏิบัติราชการ (และกระจายอำนาจการตัดสินใจ)

(5) การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ(รวมการกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น)

(6) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน (รวมถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนและการเปิดเผยข้อมูล)

(7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หมวด 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม โดยการถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางในการได้รับบริการจากรัฐ ดังนี้

- การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น และสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้กรณีที่ภารกิจใดส่งผลกระทบต่อประชาชนต้องรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและชี้แจงให้ประชาชนได้รับรู้และมีส่วนร่วมมากขึ้น

- ข้าราชการต้องรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้ดีขึ้น

- กรณีพบปัญหาอุปสรรคต้องจัดให้มีการแก้ไขโดยเร็ว

หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ หมายถึง การบริหารงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ (Results) โดยมีตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งจะสามารถสะท้อนผลงานว่ามีความสอดคล้องเป็นแนวเดียวกับภารกิจและวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นไว้ รวมทั้งผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นมีความคุ้มค่ากับทรัพยากรที่ใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ



การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์โดยให้ส่วนราชการกำหนดแผนการทำงานที่มีวัตถุประสงค์ที่จะชี้วัดผลลัพธ์ของงานได้ ดังนี้

- การปฏิบัติของส่วนราชการต้องสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจที่กระทำได้อย่างชัดเจน

- การบริหารราชการแบบบูรณาการ

- การพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- ความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ระหว่างผู้กำหนดนโยบายกับผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ

ในแต่ละเรื่องการกำหนดแผนบริหารราชการกำหนดให้จัดทำแผนต่างๆ ดังนี้ แผนบริหารราชการแผ่นดิน, แผนนิติบัญญัติ, แผนปฏิบัติราชการที่แปลงจากแผนบริหารราชการแผ่นดิน โดยจัดทำเป็น 2 ระยะ คือ แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนายกรัฐมนตรีหัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่สรุปผลและให้ข้อมูลต่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่

หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ โดยกำหนดวิธีการทำงานของส่วนราชการต้องปฏิบัติตามหลักความโปร่งใส หลักความคุ้มค่า หลักความชัดเจนในการปฏิบัติราชการ (หลักความรับผิดชอบ)

หมวด 5 การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- การกระจายอำนาจการตัดสินใจ
- การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม

หมวด 6 การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

- การทบทวนภารกิจ
- การทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ

หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- การจัดระบบสารสนเทศ
- การรับฟังข้อร้องเรียน
- การเปิดเผยข้อมูล

หมวด 8 การประเมินผล การปฏิบัติราชการ

- การประเมินผลโดยผู้ประเมินอิสระเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการและความคุ้มค่าในภารกิจ

- การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา
- การประเมินผลการทำงานของข้าราชการ (ส่วนเฉพาะตัวกับส่วนประโยชน์ของหน่วยงาน) หากผลการประเมินของส่วนราชการดี ให้มีการจัดสรรเงินเป็นรางวัลการเพิ่มประสิทธิภาพ

หมวด 9 บทเบ็ดเตล็ดเป็นเรื่องทั่วไป เช่น ให้อำนาจ ก.พ.ร. โดยความเห็นชอบของ ค.ร.ม. อาจกำหนดให้ส่วนราชการต้องปฏิบัตินอกเหนือพระราชกฤษฎีกานี้ก็ได้

จะเห็นได้ว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1

วรรคแรก และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้วางแนวทางกรอบธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาระบบราชการไทย โดยมีเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลขึ้น พร้อมทั้งมีการทำงานอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งประชาชนสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ และท้ายที่สุดประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด แต่สิ่งที่เป็นเครื่องวัดธรรมาภิบาลของระบบราชการได้อย่างหนึ่ง คือ คะแนนนครชนิษฐ์วัด ภาพลักษณ์คอร์รัปชันของประเทศไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 - 2550 ประเทศไทยยังได้คะแนนไม่ถึง 4 คะแนน (คะแนนเฉลี่ย 3.28 คะแนน) จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน โดยเฉพาะในปี พ.ศ. 2549 ประเทศไทยได้ 3.60 คะแนน และในปี พ.ศ. 2550 ได้ 3.30 คะแนน ซึ่งคะแนนที่ได้ลดลงนั้นหมายความว่าปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันแย่งลงในสายตาของนักธุรกิจต่างประเทศ ทั้งนี้ บุคลากรภาครัฐทุกคนทุกตำแหน่ง จึงต้องช่วยกันและเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลในภาพรวมให้สามารถทำงานร่วมกับประชาชนและภาคธุรกิจเอกชนได้ และมีความสำคัญในแต่ละภารกิจของส่วนราชการของตน ซึ่งทุกส่วนราชการสามารถพัฒนางานให้มีธรรมาภิบาลได้ เพื่อให้งานดีขึ้นกว่าเดิมให้เกิดผลสำเร็จมากขึ้น แม้จะใช้เวลานาน ซึ่งหมายความว่า ถ้าบุคลากรภาครัฐร่วมมือกันพัฒนาระบบราชการให้ดีขึ้นเร็วขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้นให้เกิดธรรมาภิบาล ไม่ว่าจะเป็นการปรับบทบาทภารกิจ การพัฒนาการให้บริการประชาชนการยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงาน พร้อมกับเปิดระบบราชการเข้าสู่กระบวนการประชาธิปไตยให้ประชาชนและองค์กรเอกชนได้มีส่วนร่วม ระบบราชการก็จะสามารถตอบสนองระบบธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนได้

ธรรมาภิบาลกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบต่างๆ ที่มีอยู่ในขณะนี้ ถือว่าเป็นราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความใกล้ชิดประชาชนมากที่สุดเนื่องจากมีศักยภาพในการบริหารสาธารณะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง แต่ในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ปรากฏข่าวทางสื่อสารมวลชนทั้งหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์และสื่ออื่นๆ ว่ามีการทุจริตคอร์รัปชันหลายรูปแบบเกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นสาเหตุของความหย่อนประสิทธิภาพในการพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า จึงไม่สอดคล้องตามเจตนารมณ์ของการกระจายอำนาจ

สิ่งที่ท้าทายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อยู่ในขณะนี้คือ การปรับกลยุทธ์ ทักษะคิด วิธีการทำงานของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไปสู่การเป็น “ราชการยุคใหม่” มุ่งปฏิบัติงานเพื่อเป้าหมาย คือ การพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าและให้พี่น้องประชาชนในท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกท้องถิ่น ถือว่าเป็นผู้นำท้องถิ่น

ที่ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนเลือกเข้ามาบริหารท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว ผู้นำท้องถิ่นควรคำนึงถึง และพร้อมด้วยหลักต่อไปนี้

อภิบาล	หมายถึง การดูแลปกป้องรักษาเป็นที่พึงในทุกข์สุข
บริหาร	หมายถึง การดูแลราษฎรอย่างทั่วถึงรอบด้าน
เทศาภิบาล	หมายถึง การปกครองท้องถิ่น
ประชาภิบาล	หมายถึง การบำบัดทุกข์ บำรุงสุขพี่น้องประชาชนอย่างดียิ่ง
ธรรมภิบาล	หมายถึง การปกครองด้วยหลักบริหารจัดการที่ดีงาม

สำหรับธรรมภิบาลนั้นได้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ดังนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, กระทรวงมหาดไทย, 2548: 15-19)

1. หลักนิติธรรม เป็นการปฏิบัติเกี่ยวกับการตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของชุมชนและชุมชนยินยอมปฏิบัติตามกฎหมาย ซึ่งการปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการให้สอดคล้องได้โดยการออกกฎข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นไปตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้ และต้องมุ่งให้เกิดความเป็นธรรม เพื่อรักษาผลประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก และเพื่อให้เป็นที่ยอมรับของชุมชน ควรเปิดเวทีให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กฎข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิและหน้าที่ของประชาชนให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ด้วยการปิดประกาศ ณ สำนักงานหรือที่ทำการหรือที่ชุมชนหรือการประชาสัมพันธ์ด้วยรูปแบบอื่นๆ เช่น ทำเป็นเอกสารแจกจ่ายการประชุมหรือเสียงตามสาย เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรที่มีอำนาจในการบังคับใช้กฎข้อบังคับของท้องถิ่น รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้ถูกต้องตามที่บัญญัติไว้และต้องบังคับใช้อย่างเสมอภาคไม่มีการเลือกปฏิบัติกับบุคคลในกรณีพิเศษ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเสมอภาค ได้แก่ การจัดเก็บภาษีในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ซึ่งจะต้องจัดเก็บอย่างทั่วถึง เท่าเทียมและถูกต้อง โดยไม่กีดกันแก่งหรือลดหย่อนแก่ผู้ใดเป็นการเฉพาะ เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่นทั้งในฝ่ายพนักงานและสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2. หลักคุณธรรม เป็นการปฏิบัติงานที่ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม เป็นตัวอย่างแก่ประชาชน เพื่อเสริมสร้างความซื่อสัตย์สุจริต จริงใจ อุดม และมึระเบียบวินัยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งฝ่ายข้าราชการหรือพนักงานประจำ ต้องยึดหลักหน้าที่ความรับผิดชอบ

ของตน จะต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มาทำงานตรงเวลา ให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาคถูกต้องสมาชิกสภาท้องถิ่น ต้องตระหนักในหน้าที่ของตน ในฐานะเป็นผู้แทนของประชาชน ต้องมุ่งเน้นรักษาผลประโยชน์แก่ส่วนรวม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน มาประชุมอย่างสม่ำเสมอ พิจารณาเรื่องต่างๆ ในสภาพอย่างมีเหตุผล ตรงไปตรงมา ยึดหลักผลประโยชน์ส่วนรวมและถูกต้องตามกฎหมายผู้บริหารท้องถิ่นต้องมีคุณธรรมสูงขึ้น เนื่องจากเป็นผู้บังคับบัญชาของข้าราชการหรือพนักงาน ในขณะเดียวกันเป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณต่างๆ จะต้องยึดหลักความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ มีการจัดสรรงบประมาณให้เกิดความเป็นธรรมแก่ทุกชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรเริ่มจัดทำมาตรฐานจริยธรรม หรือกรอบกติกากฎการปฏิบัติงานของสมาชิกทุกคน โดยทำเป็นมติของสภาเพื่อควบคุมกันเอง มีบทลงโทษเท่าที่ทำได้ เช่น โครละเมิดกฎ ก็ให้สภาประณามพฤติกรรมและประกาศให้ประชาชนทราบ หรือถ้าละเมิดกฎอยู่เนืองๆ ก็ให้สภาพิจารณาให้พ้นจากสมาชิกภาพ เช่น ในกรณีสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ก็ให้ดำเนินการตาม พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 มาตรา 47 (8) เป็นต้น

3. หลักความโปร่งใส โดยเน้นการปรับกลไกและวิธีการทำงานให้มีความโปร่งใส ให้มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอย่างตรงไปตรงมา ให้ประชาชนได้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบได้โดย

3.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องถือปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. 2539 โดยเอกสารที่จะต้องปิดประกาศให้ประชาชนทราบ ได้แก่

1. กฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

2. มติการประชุมของผู้บริหารท้องถิ่นที่มีผลกระทบต่อผลได้ผลเสียของประชาชน

3. มติของสภาที่ได้ผ่านการรับรองเรียบร้อยแล้ว โดยเฉพาะมติที่กระทบต่อสิทธิหน้าที่ รวมทั้งผลได้ผลเสียของประชาชน และมติอื่นๆ ที่ประชาชนควรทราบ

4. วาระการประชุมของสภาท้องถิ่น จะต้องปิดประกาศให้ประชาชนได้ทราบล่วงหน้า เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนที่มีความสนใจเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการประชุมสภา ซึ่งสภาต้องอำนวยความสะดวกตามสมควร

5. ข้อบังคับ กฎหมาย ระเบียบคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งข่าวสารราชการที่ประชาชนควรรู้ และประชาชนต้องปฏิบัติ

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งเงื่อนไขการติดต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การชำระภาษีต่างๆ การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

เป็นต้น ให้ประชาชนรู้ว่า มีขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร ต้องใช้หลักฐาน เอกสารประกอบอะไรบ้าง และต้องใช้เวลาานเท่าใด

7. ผลการดำเนินงานตามแผน / โครงการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรที่จะได้สรุปเสนอให้ประชาชนได้ทราบว่าจะทำอะไร เมื่อไหร่ เพื่อให้ประชาชนได้ทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้ติดตามตรวจสอบการทำงานได้

8. เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะผลการสอบราคาหรือประกวดราคา ควรเปิดเผยให้ประชาชนรับรู้ จะทำให้ประชาชนได้ตรวจสอบและเกิดความมั่นใจ

9. ข้อมูลด้านการเงิน – การคลัง ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นตัวชี้วัดความสุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรที่จะเปิดเผยเป็นระยะๆว่ามีรายรับเท่าใด มีรายจ่ายอะไร เท่าใด

10. ข้อมูลอื่นๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเห็นว่าควรเปิดเผยและเป็นประโยชน์แก่ประชาชน

3.2 สำหรับการเปิดเผยข้อมูลตามข้อ 3.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรคำนึงถึงความเหมาะสมที่จะสามารถให้ประชาชนได้รับรู้อย่างกว้างขวางที่สุด ได้แก่

1. การปิดประกาศ ณ สำนักงานที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตามแหล่งชุมชน อาจจัดทำเป็นป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน ชุมชน

2. การประชุมชี้แจงเป็นครั้งคราว หรือประชุมสัญจรไปตามหมู่บ้าน ชุมชนต่างๆ

3. ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น ช่วยประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้แก่ละหมู่บ้าน ชุมชน

4. การใช้ระบบหอกระจายข่าว หรือเสียงตามสาย รวมทั้งการใช้สื่อท้องถิ่นอาจเป็นสื่อหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์ เป็นต้น

5. การจัดทำเป็นวารสารหรือเอกสารแจกจ่ายแก่ประชาชนตามระยะเวลาที่เหมาะสม อาจเป็นปีละ 2-3 ครั้ง หรือทุกเดือนก็ได้

การเลือกใช้วิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารในแต่ละท้องถิ่นใช้วิธีต่างๆ กัน แต่ควรทำพร้อมๆกันไปหลายวิธีเพื่อให้ประชาชนทุกกลุ่มได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง

4. การมีส่วนร่วม ถือเป็นหลักการที่มีความสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ต้องให้ประชาชนมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การเลือกตั้งสมาชิกสภา หรือผู้บริหารท้องถิ่น และมีส่วนร่วมในการบริหารงานตั้งแต่การรับรู้ข้อมูลข่าวสารแสดงความคิดเห็นในการตัดสินใจทำอะไร และสุดท้ายประชาชนย่อมมีสิทธิเหนือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีอำนาจในการถอดถอนผู้บริหารหรือสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ประชาชนเห็นว่าปฏิบัติงานเสียหาย ล้มเหลว หรือมีพฤติกรรมเสื่อมเสีย

นอกจากนี้กฎหมายยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ได้แก่

- กฎหมายรัฐธรรมนูญ มาตรา 76 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น

- พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เช่นในมาตรา 16 (16) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นเป็นต้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น เป็นอย่างน้อย ได้แก่

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นทั้งแผนพัฒนา 3 ปี และแผนพัฒนาประจำปี เนื่องจากแผนพัฒนาเป็นเครื่องชี้วัดทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น และเป็นตัวกำหนดแนวทางการจัดสรรทรัพยากรรวมทั้งงบประมาณเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการประชาชน โดยให้ประชาชน

- มีส่วนร่วมในการคิด และกำหนดจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยร่วมเสนอปัญหาความต้องการและร่วมเสนอโครงการ / กิจกรรม เพื่อการพัฒนาในรูปแบบกระบวนการประชาคม

- มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อแผนพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวมว่าทิศทางการพัฒนาของท้องถิ่นจะเดินไปในทางใด ควรทำอะไรก่อน อะไรหลัง เป็นต้น

- ร่วมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี ได้แก่ ดำเนินการเอง อุดหนุนงบประมาณให้หน่วยงานอื่นๆ เป็นผู้ดำเนินการ รวมทั้งสามารถอุดหนุนงบประมาณให้ประชาชน (กลุ่ม) เป็นผู้ดำเนินการได้

- รวมประเมินผล เมื่อดำเนินโครงการแล้ว ผู้ที่จะประผลได้ดีที่สุดคือ ประชาชน เพราะประชาชนสามารถบอกได้ชัดเจนว่าโครงการนั้นๆ มีประโยชน์มากน้อยเพียงใด

2. มีส่วนร่วมในการจัดซื้อ-จัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กรณีของ อบต. ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 กำหนดให้ อบต. แต่งตั้งผู้แทนชุมชนร่วมเป็นกรรมการในการจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้เกิดความถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม เป็นต้น

3. ประชาชนมีสิทธิเข้าร่วมประชุมสภาท้องถิ่น โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องแจ้งวาระการประชุมให้ประชาชนทราบทุกครั้ง และอำนวยความสะดวกให้ประชาชนเข้าร่วมสังเกตการณ์ประชุมสภา

4. ประชาชนมีสิทธิในการเสนออุทธรณ์ ขอบังคับของท้องถิ่นให้สภาท้องถิ่นพิจารณาออกกฎข้อบังคับของท้องถิ่น ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอข้อบัญญัติท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เช่น กรณี อบต.

จะกำหนดข้อบังคับตำบล ควรที่จะได้เปิดโอกาสให้ประชาชน ได้แสดงความคิดเห็นก่อนเข้าสู่ การพิจารณาของสภาเพื่อให้ข้อบังคับได้รับการยอมรับจากประชาชนเป็นต้น

5. ประชาชนมีสิทธิถอดถอนผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นที่มีความประพฤติเสื่อมเสียได้ ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการลงคะแนนเพื่อถอดถอนสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือ ผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2542

โดยสรุป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องสร้างระบบ กลไก ที่จะเปิดโอกาสให้ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนอย่างเป็นรูปธรรม

5. **หลักความรับผิดชอบ** หลักข้อนี้มุ่งเน้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตระหนัก ในอำนาจหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติต่อประชาชน มีความใส่ใจต่อปัญหาของชุมชน และ มี ความกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้บรรลุผลโดยไม่เลือกปฏิบัติ และมีความกล้าหาญที่จะยอมรับผลการกระทำโดย

- การจัดบริการสาธารณะอย่างมีคุณภาพ เป็นธรรมและทั่วถึงทั้งในและนอกสถานที่ ให้ประชาชนเป็นที่พึงได้ เมื่อเกิดความเดือดร้อน

- เอาใจใส่ต่อปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนให้โอกาสประชาชนได้ร้องทุกข์และแจ้ง ความเดือดร้อนได้สะดวกรวมทั้งควรมีผู้รับเรื่องราวร้องทุกข์ประจำหมู่บ้านและชุมชน

- มีความจริงใจในการนำโครงการ / กิจกรรมที่เสนอโดยประชาชน / ประชาคม นำไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมโดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วน

- นำเอาโครงการ / กิจกรรมที่บรรลุไว้ในแผนพัฒนาไปจัดทำข้อบังคับหรือกฎหมาย เกี่ยวกับงบประมาณ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติตามที่สัญญาไว้กับประชาชน หากทำไม่ได้ก็ต้องแจ้ง ให้ประชาชนทราบ

6. **หลักความคุ้มค่า** เป็นการเน้นประสิทธิภาพในการบริหารงานโดยใช้ทรัพยากร / งบประมาณ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน รวมทั้งการรักษาทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่น ให้สมบูรณ์และยั่งยืน โดยควรดำเนินการ ดังนี้

- การดำเนินแผนงาน / โครงการ จะต้องมีการจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนว่าควรจะทำ โครงการอะไรก่อน – หลัง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

- ในการจัดซื้อ – จัดจ้าง ต้องมุ่งให้เกิดการประหยัดหากสามารถต่อรองราคากับผู้รับจ้าง ให้ได้ราคาที่ต่ำกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ ก็จะทำให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณเหลือไป ดำเนินการในโครงการอื่นเพิ่มขึ้น และทำให้ประชาชนได้รับผลประโยชน์มากขึ้น

- มีการรณรงค์ให้ทุกฝ่ายรวมทั้งประชาชนในพื้นที่ให้มีความประหยัดในการใช้ ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งควรมีกิจกรรมบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้ใช้ได้ยาวนาน

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณไม่ให้รั่วไหลสูญเปล่า โดยสภาท้องถิ่นสามารถมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการติดตาม ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของฝ่ายบริหาร เช่น กรณี อบต. สามารถดำเนินการได้โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 ข้อ 89 และ 90

- การบริหารจัดการครุภัณฑ์ต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจัดทำทะเบียนคุมให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน และควบคุมการใช้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และประโยชน์ต่อส่วนรวม

- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรคำนึงถึงความควรที่จะกระทำ เช่น อบต. บางแห่งยังไม่มีความพร้อมในการจัดเก็บขยะ ไม่มีรถและพนักงานจัดเก็บขยะแต่กลับใช้งบประมาณจัดซื้อถังขยะแจกให้ประชาชน เพื่อรองรับขยะโดยไม่มีผู้จัดเก็บขยะ การใช้ประโยชน์ไม่คุ้มค่า ก็ไม่สมควรกระทำ

จะเห็นได้ว่าหลักธรรมาภิบาล 6 ประการข้างต้น เป็นหลักพื้นฐานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงมีเป้าหมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการปฏิบัติงานและความประหยัด หรือ 4ป. ได้แก่ (กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น, กระทรวงมหาดไทย, 2548: 20-21)

1. ป.แรก คือ ประชาชน การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีประชาชนเป็นเป้าหมายและศูนย์กลาง เช่น การกำหนดโครงการพัฒนาต่างๆ ใน อบต. ควรเป็นไปเพื่อตอบสนองความต้องการ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเป็นหลัก มิใช่เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร หรือพนักงานส่วนตำบล เป็นต้น

2. ป.ที่สอง คือ ประสิทธิภาพ คือ การทำงานตามกระบวนการที่ถูกต้องอย่างรวดเร็วที่สุด เช่น กรณีประชาชนมาติดต่อชำระภาษี ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นควรจะอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำแก่ประชาชน พร้อมทั้งดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบกฎหมายอย่างถูกต้องและรวดเร็ว จึงจะถือว่าทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ป.ที่สาม คือ ประสิทธิภาพ คือ ผลหรือคุณภาพของงานที่ทำตามตัวอย่าง เรื่องประสิทธิภาพได้เน้นในเรื่องความรวดเร็วและถูกต้องตามขั้นตอน แต่ในเรื่องของประสิทธิภาพจะเน้นที่ความถูกต้องของผลงานที่ทำ เช่น การรับชำระภาษีนอกจากจะให้บริการได้อย่างรวดเร็วแล้ว ผลงานที่ทำจะต้องถูกต้องไม่มีปัญหาให้ประชาชนจะต้องกลับมาร้องขอให้แก้ไขอีก

4. ป.ที่สี่ คือ ประหยัด คือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นราชการส่วนท้องถิ่น การทำงานของภาคราชการจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าเงินงบประมาณทุกบาททุกสตางค์เป็นของประเทศชาติและประชาชน มิใช่งบประมาณส่วนตัว ดังนั้น การใช้จ่ายเงินงบประมาณ จะต้องเป็นไป

อย่างรอบคอบยิ่งกว่าเงินส่วนตัว การจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์ต้องมีคุณภาพและเหมาะสมกับราคา เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยการเปิดกว้างให้มีกระบวนการในการแข่งขันด้านการเสนอราคา

ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบควรตระหนักและมองเห็นความสำคัญในการนำหลักธรรมาภิบาลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานเพื่อเป้าหมาย 4 ป. ดังกล่าว โดยเฉพาะในเรื่องของความโปร่งใส การมีส่วนร่วมของประชาชนตลอดจนการยึดหลักกฎหมายในการปฏิบัติงาน ซึ่งถือว่าเป็นหัวใจในการบริหาร ในขณะที่เดียวกันก็จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในเรื่องบทบาทหน้าที่ การมีส่วนร่วม เพื่อระดมความคิดเห็น แสวงหาความรู้ความสามารถของประชาชน เพื่อให้เกิดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วม เสียสละ พัฒนาท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของท้องถิ่นโดยส่วนรวม อันจะเป็นการสร้างรากฐานประชาธิปไตยที่ประชาชนมีส่วนร่วม และเป็นเจ้าของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

กลไกการป้องกันการทุจริตเพื่อสร้างธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลไกการป้องกันการทุจริตเพื่อสร้างธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีดังนี้ (โกวิทย์ พวงงาม และคณะ, 2551: 10 -11)

1. ด้านกฎหมาย จะต้องมียกกฎหมายโดยให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอ ใช้มาตรการกำกับดูแลให้เป็นไปตามหลักกฎหมายอย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิภาพตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย รวมถึงกลไกการให้ความรู้ในเรื่องหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนอกจากนี้ ยังควรมีการกำหนดจรรยาบรรณ รวมถึงกลไกให้ความรู้ในเรื่องการเผยแพร่ข้อมูล เทคโนโลยีหรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือรายจ่ายเพิ่มเติม การใช้สื่อเพื่อพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชนทราบและการใช้สื่อเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของท้องถิ่น เช่น การแถลงผลงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นการเปิดเผยงบประมาณรายรับ รายจ่าย ให้ชาวบ้านทราบหลังจากทำโครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านงบประมาณให้ประชาชน การส่งเสริมให้มีวารสารของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแผ่นพับ การจัดรายการวิทยุ นายกฯ พบประชาชน เป็นต้น

2. ด้านสภาท้องถิ่นเสนอให้มีคณะกรรมการกิจการสภาวิสามัญ ด้านการตรวจสอบการทุจริต ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ เช่น ปราชญ์ชาวบ้าน ข้าราชการบำนาญ เป็นต้น ให้มีการประชาสัมพันธ์การประชุมสภาท้องถิ่นโดยการถ่ายทอดเสียง เสนอให้ประชาชนเข้าร่วมการประชุมสภาท้องถิ่น จัดตั้งกองกิจการสภาให้มีหน้าที่ด้านกิจการสภา

3. ด้านองค์กรตรวจสอบ ได้เสนอให้ป.ป.ช. มีการจัดตั้ง อนุกรรมการประสานงาน ป.ป.ช. จังหวัด และจัดให้มีอาสาสมัคร ป.ป.ช. ภาคประชาชนเพื่อการฝึกอบรม ความรู้ความเข้าใจในการ

ตรวจสอบการทำงานของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ สดง. ตรวจสอบองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างทั่วถึง โดยเสนอให้มี สดง. ประจำจังหวัด เสนอให้คณะกรรมการ ป.ป.ง. ตรวจสอบข้อมูลทางการเงินของผู้บริหารท้องถิ่น เสนอให้จัดตั้ง อาสาสมัคร ป.ป.ง.ภาคประชาชนระดับท้องถิ่น

4. ด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน เสนอให้พัฒนากลไกตัวแทนภาคประชาคม โดยการฝึกอบรมตัวแทนประชาคมให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องระเบียบว่าด้วยการพัสดุและระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผน เพื่อเรียนรู้ทำความเข้าใจระเบียบต่างๆและให้ความรู้ ความเข้าใจที่จะพัฒนาศักยภาพของประชาชนในการตรวจสอบการทำงานของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกลไกรางวัลจูงใจโดยการให้รางวัลเชิดชูเกียรติคนดี กลไกคณะกรรมการกิจการสภาวิสามัญ โดยให้ภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นกรรมการกิจการสภาวิสามัญและให้มีคณะกรรมการกิจการสภาวิสามัญด้านการตรวจสอบทุจริต

5. ด้านสถาบันศึกษา สถาบันศึกษา เสนอว่าควรจัดให้มีหลักสูตรการปกครองท้องถิ่นไทย และการบริหารงานท้องถิ่น ไว้ในระดับมัธยมศึกษาและอุดมศึกษา โดยเสนอให้โรงเรียนในเขตพื้นที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการให้ความรู้แก่เด็กในโรงเรียนเรื่องการปกครองท้องถิ่น และการจัดให้มีศูนย์เรียนรู้พื้นที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

6. ด้านสื่อและการประชาสัมพันธ์เสนอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นองค์กรแบบเปิดที่จะต้องเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบ จัดให้มีศูนย์ระบบสารสนเทศท้องถิ่น การจัดทำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสัญจร การเสริมสร้าง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบความโปร่งใส

7. ด้านภาคีความร่วมมือได้เสนอกลไกเครือข่ายความร่วมมือขององค์กรท้องถิ่นเพื่อจัดบริการสาธารณะร่วมกัน ตรวจสอบซึ่งกันและกัน กลไกเครือข่าย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆ เช่น เครือข่าย 100 องค์กร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการจัดบริการสาธารณะการก่อสร้างถนนหนทาง การสร้างมัสยิด การจัดสร้างพิพิธภัณฑสถาน การจัดตั้งเวทีปรึกษาหารือระหว่าง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัด

8. ด้านระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง เสนอให้มีการอบรมคณะกรรมการฯ โดยการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้มีคณะกรรมการราคากลางที่เป็นอิสระจากจังหวัด / อำเภอ ให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาจังหวัดของพนักงานท้องถิ่น

อย่างไรก็ตาม การจะกล่าวว่างค์กรท้องถิ่นโดยบริหารงานอย่างมีธรรมาภิบาลหรือไม่ จะต้องมีการสร้างกลไกตัวชี้วัดมาบ่งชี้ประสิทธิภาพการทำงาน หน่วยงานที่สร้างตัวชี้วัดที่ได้รับการยอมรับ อาทิ เช่น สถาบันพระปกเกล้า ในที่นี้จะขอยกตัวอย่างตัวชี้วัดด้านความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชนที่สถาบันพระปกเกล้าใช้ในการประเมินการให้รางวัลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีการแบ่งระดับตัวชี้วัด ออกเป็น 2 ระดับ ดังนี้

1. “ตัวชี้วัดขั้นมาตรฐาน” (Audit Indicators) ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ระบุถึงการทำงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำตามปกติหรือตัวชี้วัดที่มีการระบุอำนาจหน้าที่ที่มีไว้ในกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งต่างๆ กำหนดให้ทุกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำหรือปฏิบัติงานตามปกติอยู่แล้ว เช่น

- การจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนท้องถิ่น
- การจัดตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และมีการประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การจัดตั้งคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีการประชุมคณะกรรมการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การเปิดโอกาสให้หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน ภาคประชาคม มีส่วนร่วมการจัดทำหรือปรับแผนพัฒนาท้องถิ่น
- การให้ประชาชนได้รู้โครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการ
- การให้ประชาชนรับรู้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายเพิ่มเติม
- การแจ้งข้อมูลรายรับ รายจ่าย ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ประชาชนทราบ
- การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง

2. “ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา” (Performance Indicators) ได้แก่ ตัวชี้วัดที่บ่งบอกถึงการพัฒนาวิธีการทำงานที่ระบุถึงความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชนระดับความเข้มข้นของการปฏิบัติงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงระดับวิธีการและระดับพัฒนากระบวนการมีส่วนร่วมและความโปร่งใสขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ อย่างชัดเจน เช่น

- วิธีการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมให้ข้อมูล / เสนอ / ร่วมตัดสินใจ / ร่วมติดตามผลโครงการและกิจกรรม
- วิธีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างมีส่วนร่วม
- วิธีการประชุมสภาท้องถิ่นที่ประชาชนมีส่วนร่วมและโปร่งใส
- วิธีการแสดงผลการปฏิบัติงานในรอบปีอย่างโปร่งใส
- วิธีการเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนจากประชาชน
- วิธีการแจ้งข้อมูลรายรับ / รายจ่าย / ให้ประชาชนทราบ
- วิธีการตรวจสอบความโปร่งใสในการทำงาน

- วิธีการคำนึงถึงวิถีคนวัฒนธรรมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการมีกิจกรรม
เด่นๆ ในรูป Best Practice ใหม่ๆ

2.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 31 มกราคม 2549 มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549
เป็นต้นมา ซึ่งระเบียบดังกล่าวให้ใช้กับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการรัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน
และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตาม
กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินหรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าวที่มีกิจการ
โครงการหรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไปให้ดำเนินการตามระเบียบนี้เว้นแต่จะได้รับ
อนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ให้จัดหาด้วยวิธีอื่น
(กรมบัญชีกลาง, 2549: 2)

ในการประชุมกพ.อ.ครั้งที่1/2549 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 กพ.อ.ได้มีมติให้
กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการซักซ้อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ
กรมบัญชีกลางดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2549: 2-8)

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ

1. บทเฉพาะกาล

1.1 ข้อ 12 ตามระเบียบฯได้กำหนดว่า“การดำเนินการใดๆที่กระทำก่อนหน้าวันที่
ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์และให้มีผลต่อไปตามข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว แต่การจัดหา
พัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไปหากยังมีได้เริ่มต้นเสนอราคาแม้มีการประกาศเชิญชวนไป
แล้วหรือตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคแล้วให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้เท่าที่จะ
ทำได้โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว”

1.2 แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

1.2.1 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไปแทนประกาศ
กระทรวงการคลังเรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตาม
หนังสือกระทรวงการคลังด่วนที่สุดที่ กค 0408.5/ว12 ลงวันที่ 27 มกราคม 2548 โดยหน่วยงานที่ออก
ประกาศเชิญชวนตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไปต้องดำเนินการตามระเบียบนี้แทน

1.2.2 การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป

(1) กรณีที่ยังไม่มีการประกาศเชิญชวนก็ให้เริ่มดำเนินการตามระเบียบนี้
ตั้งแต่ต้น(ตามระเบียบฯ ข้อ 8)

(2) กรณีที่มีการประกาศเชิญชวนแล้วแต่ยังไม่ดำเนินการรับซองข้อเสนอทางเทคนิคหรือดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกระทรวงการคลังข้อ 1.2.1 ถือเป็นคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบนี้และดำเนินการตามระเบียบนี้ในขั้นตอนการรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือคัดเลือกเบื้องต้นเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป (ตามระเบียบข้อ 9)

(3) กรณีที่ได้ดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ยังไม่มีการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคาให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศกระทรวงการคลังข้อ 1.2.1 ถือเป็นคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบนี้และดำเนินการตามระเบียบในขั้นตอนการเสนอราคาต่อไป (ตามระเบียบข้อ 10)

(4) กรณีได้มีการประกาศชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ประกาศกำหนดวันเวลาและสถานที่ใช้ในการเสนอราคาแล้วขอให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดเพื่อขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และขอให้กำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคาโดยหน่วยงานผู้แจ้งจะต้องแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ซึ่งหน่วยงานได้คัดเลือกเบื้องต้นจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้และกำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคามาเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตามแบบบก.003-1 ด้วย

1.2.3 การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทแต่ต่ำกว่า 500 ล้านบาท

(1) กรณีที่ยังไม่มีการประกาศเชิญชวนให้เริ่มดำเนินการตามระเบียบข้อนี้ตั้งแต่ต้น (ตามระเบียบข้อ 8)

(2) กรณีที่มีการประกาศเชิญชวนแล้วให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงการคลัง ข้อ 1.2.1 ต่อไปจนสิ้นกระบวนการ

1.2.4 กรณีหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาแล้วว่าขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุซึ่งได้ดำเนินงานไว้แล้วก่อนหน้าระเบียบนี้ใช้บังคับหากมีเหตุการณ์ใดที่อาจเป็นเหตุสมควรจะยกเลิกและไม่มีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือกฎหมายอื่นก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานให้กระทำได้

2. แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุตามระเบียบข้อ 8(1)

2.1 หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา

2.2 การจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาสามารถจัดทำได้ตามตัวอย่าง

2.3 เมื่อร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาที่คณะกรรมการตามข้อ 2.1 จัดทำเสร็จแล้วให้ขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

2.4 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานได้อนุมัติตามข้อ 2.3 แล้วให้ฝ่ายพัสดุนำสาระสำคัญของที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานฯ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันเพื่อรับฟังคำวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะหรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว

2.5 คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาเมื่อได้รับฟังคำวิจารณ์ก็ให้พิจารณาว่าสมควรปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคานั้นหรือไม่ หากเห็นสมควรปรับปรุงก็ให้ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จแล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานฯ เพื่อขอความเห็นชอบ

2.6 นำลงเว็บไซต์ของหน่วยงานฯ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันอีกครั้งหนึ่ง (แม้จะไม่มีกรปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาที่ต้องนำลงเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th หรือร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาต้องเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางคือร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาฉบับแรกและฉบับหลังจากที่ได้รับฟังคำวิจารณ์แล้ว)

2.7 สำหรับการนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางตามข้อ 2.3 และ 2.6 สามารถดำเนินการได้ตามคู่มือการจัดทำประกาศร่าง TOR ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา

3.1 หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุต้องแจ้งรายชื่อผู้ที่จะให้เป็นคณะกรรมการประกวดราคาทั้งหมดตามความเหมาะสมมาเพื่อประกอบการพิจารณาพร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วยตามแบบบก.001-1 และจะได้รับแบบตอบรับการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามแบบบก. 001-2 จากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังเขต ทั้งนี้ คณะกรรมการประกวดราคาจะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้นดังนี้

(1) การแต่งตั้งประธานกรรมการที่เป็นบุคลากรจากหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน

(2) คุณสมบัติเบื้องต้นของคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งมิได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(2.1) เป็นผู้บรรลุนิติภาวะและมีสัญชาติไทย

(2.2) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือผลประโยชน์ใดๆ หรือมีผลประโยชน์ที่ได้เสียที่เกี่ยวข้องกับ ผู้ที่ประสงค์จะเสนอราคาต่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

(2.3) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติด

(2.4) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(2.5) ไม่เคยถูกไล่ออกปลดออกหรือให้ออกจากราชการรัฐวิสาหกิจหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของภาคเอกชน

(2.6) ไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่จัดหาพัสดุ

3.2 หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่มีสถานที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใดให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดนั้นสำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง

3.3 ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกันห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการประกวดราคาเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.4 การดำเนินการตามข้อ 3 สามารถดำเนินการควบคู่ไปกับการดำเนินการตามข้อ 2 ได้

4. การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคา

4.1 หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุจะต้องแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ซึ่งหน่วยงานได้คัดเลือกจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคา มาเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาตามแบบบก. 002-1 และหน่วยงานจะได้รับแบบตอบรับการคัดเลือก ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และการกำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคาจากกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตหรือสำนักงานคลังจังหวัดตามแบบบก. 002-2

4.2 หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุที่มีสถานที่ตั้งในส่วนภูมิภาคจังหวัดใดให้แจ้งสำนักงานคลังจังหวัดนั้นสำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในกรุงเทพฯ ให้แจ้งกรมบัญชีกลาง

4.3 หน่วยงานที่ได้รับแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และกำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคาจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตหรือสำนักงานคลังจังหวัดแล้วหากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงก็ขอให้แจ้งเปลี่ยนแปลงตามแบบบก.003-1 และจะได้รับแบบตอบรับการเปลี่ยนแปลงการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และการกำหนดวันเวลาและสถานที่เสนอราคาจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตหรือสำนักงานคลังจังหวัดตามแบบบก. 003-2

5. การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างในกรณีที่เป็น ส่วนราชการให้จัดทำรายงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6. การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวนของคณะกรรมการประกวดราคา

6.1 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้ลงนามในประกาศเชิญชวนแล้วหัวหน้าฝ่ายพัสดุ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการประกวดราคานำประกาศไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th ไม่น้อยกว่า 3 วันโดยให้ปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานด้วย

6.2 การเผยแพร่ประกาศในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางดำเนินการเช่นเดียวกับการจัดทำประกาศประกวดราคา ตามคู่มือการจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ส่วนราชการได้จัดทำอยู่แล้วในปัจจุบัน

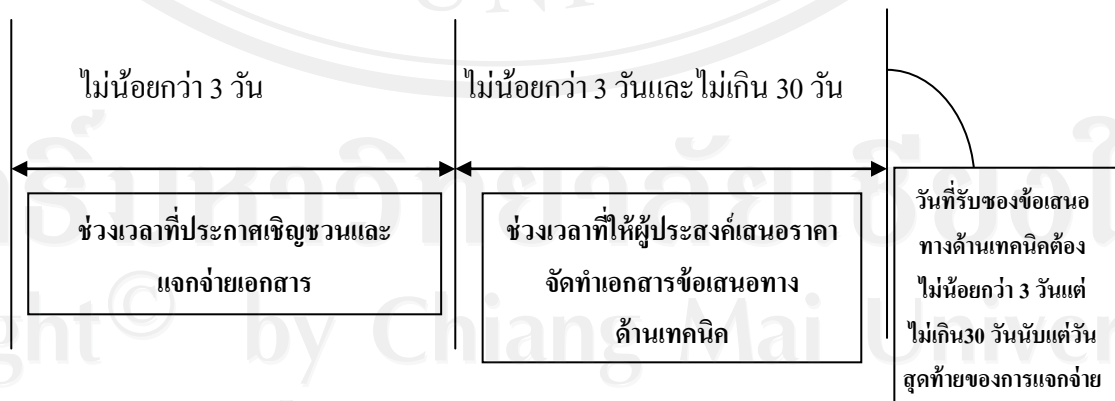
6.3 กรณีการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา ณ สถานที่ที่กำหนดซึ่งสถานที่นั้นจะต้องสามารถติดต่อได้สะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้ามและจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นรายละเอียด 1 ชุดโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย

6.4 การแจกจ่ายเอกสารหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคาให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ประกาศเชิญชวนซึ่งจะไม่น้อยกว่า 3 วันนับแต่วันที่ที่ได้ประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง

7. การรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

7.1 คณะกรรมการประกวดราคารับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ณ ที่ทำการของหน่วยงานฯ

7.2 การกำหนดวันรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคจะต้องให้เวลาผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า 3 วันแต่ไม่เกิน 30 วันนับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคาและกำหนดให้รับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพียงวันเดียว



7.3 การดำเนินการรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 49(1) (2) (3) และ (4)

8. หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

8.1 การลงชื่อ

- (1) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงชื่อในหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่ายและยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค
- (2) ผู้ให้บริการตลาดกลางฯจะลงชื่อในวันที่ที่มีการเสนอราคาโดยลงชื่อก่อนจะมีการเสนอราคา
- (3) ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะลงชื่อในวันที่มีการเสนอราคาและก่อนเวลาการเสนอราคา
- (4) เมื่อลงชื่อทุกฝ่ายครบถ้วนให้ผู้ช่วยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประกวดราคาแจกจ่ายให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯและผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป

8.2 ตัวอย่างหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

9. การคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคาโดยผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสมและไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันตามระเบียบฯข้อ 9(2)

10. การแจ้งผลการคัดเลือกเบื้องต้น ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งผลการพิจารณาการคัดเลือกเบื้องต้นให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบแบบบก. 004-1 โดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชน หรือไม่มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา

11. การอุทธรณ์ผลการพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น

11.1 ผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นสามารถคัดค้านโดยอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการประกวดราคาต่อหัวหน้าหน่วยงานภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งตามแบบ บก 004-2 และหัวหน้าหน่วยงานต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันโดยในระหว่างการพิจารณา จะดำเนินการในชั้นต่อไปมิได้

11.2 หัวหน้าหน่วยงานฯจะต้องแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้คัดค้านทราบและถ้าไม่สามารถแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด (ภายใน 7 วัน) ก็ต้องถือว่าอุทธรณ์นั้นฟังขึ้นหรือได้พิจารณาแล้วว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้นก็ให้หัวหน้าหน่วยงานแจ้งให้คณะกรรมการประกวดราคาเพิ่มรายชื่อผู้คัดค้านเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาและแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบผลการพิจารณาหรือทราบว่าเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วแต่กรณีตามแบบบก.004-3

12. การแจ้งนัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคาเพื่อดำเนินการเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ

12.1 จะต้องแจ้งวันเวลาและสถานที่เสนอราคา (ตามที่กรมบัญชีกลางได้ให้ความเห็นชอบตามแบบบก. 002-2 หรือ 003-2 แล้วแต่กรณี) นัดหมายตามแบบบก. 005

12.2 วันและเวลาที่กำหนดนัดหมายต้องเป็นวันและเวลาราชการ

12.3 การแจ้งนัดหมายตามแบบบก.005 ต้องแนบแบบบก. 006 แบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาเพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นในวันเสนอราคา

12.4 ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับแจ้งนัดหมายต้องมาให้ทันการลงทะเบียน มิฉะนั้นจะถูกยึดหลักประกันซอง

13. การกำหนดราคาเริ่มต้น ในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

13.1 กรณีงานก่อสร้างให้ใช้ราคากลางงานก่อสร้างเป็นราคาเริ่มต้นในการประมูล

13.2 กรณีงานจัดซื้อพัสดุให้ใช้วงเงินประมาณที่มีอยู่เป็นราคาเริ่มต้นในการประมูล

14. การปฏิบัติเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

14.1 การปฏิบัติของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

(1) จะต้องจัดเตรียมระบบให้พร้อมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 นาทีสำหรับการทดสอบระบบและการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา

(2) มอบ Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคาให้กับประธานคณะกรรมการประกวดราคาก่อนการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 นาทีเพื่อจะได้มอบให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคาในขั้นตอนการลงทะเบียนต่อไป

(3) จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้าน IT มีความเข้าใจขั้นตอนการทำงานของโปรแกรมการเสนอราคาและสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าของระบบการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระหว่างการเสนอราคาได้อย่างดีประจำ ณ สถานที่เดียวกับคณะกรรมการประกวดราคา

(4) เมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลงให้พิมพ์ข้อมูลสรุปผลการเสนอราคาต่ำสุดและรายละเอียด ของการเสนอราคาให้กับคณะกรรมการประกวดราคาทันทีเพื่อใช้ในการประกอบพิจารณา

(5) จะต้องวางตัวเป็นกลางในระหว่างดำเนินการกระบวนการเสนอราคา

(6) ดำเนินการด้วยความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงานและรักษาผลประโยชน์ของรัฐ

(7) ดำเนินการด้วยความโปร่งใสยุติธรรมรอบคอบ

(8) จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ

(9) จะต้องไม่เรียกเก็บหรือรับหรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ใดจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ

(10) จะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่

(11) เป็นผู้รับฝากเครื่องมือสื่อสารจากผู้มีสิทธิเสนอราคาคณะกรรมการประกวดราคาและบุคคลที่อยู่ในสถานที่เสนอราคา (ห้องของผู้มีสิทธิเสนอราคาและห้องของคณะกรรมการประกวดราคา)

14.2 การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา

(1) ส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นตามแบบบก.021 (ภาคผนวก 24) ให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบและออก Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคา ก่อนวันที่กำหนดให้เสนอราคา 2 วันทำการ เช่น กำหนดให้เสนอราคาวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2549 ต้องส่งแบบบก.021 ให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ในวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2549

(2) คณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมาอยู่ในสถานที่จัดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคา

(3) ได้รับ Username และ Password จากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

(4) เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคาขึ้นแบบบก. 006 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา (ไม่เกิน 3 ราย) และหนังสือมอบอำนาจให้ตรวจสอบว่าถูกต้องหรือไม่จึงจัดให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียนต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมายพร้อมกับมอบ Username และ Password ให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนและให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคานำไปยังสถานที่ที่กำหนด

(5) หากผู้มีสิทธิเสนอการารายใดไม่ส่งผู้แทนมาตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา ตามแบบบก. 007 ปิดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคาและเมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลงก็ให้ปลดประกาศนั้นและให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอการารายนั้นทราบต่อไปและหากมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวมาลงทะเบียนเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้วก็ให้ยกเลิกการเสนอราคาแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) ต่อไป

(6) กำหนดระยะเวลาการเสนอราคา 30-60 นาทีต้องกำหนดให้สอดคล้องกับที่ได้แจ้งนัดหมายตามแบบบก. 005

(7) ต้องดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสุจริตเป็นธรรมหากมีเหตุที่จะทำให้เกิดความไม่เรียบร้อยหรือไม่เป็นธรรมก็เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการประกวดราคาที่จะพิจารณายกเลิกหรือเลื่อนการเสนอราคาออกไปแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ

(8) เมื่อการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว

(8.1) กรณีไม่มีการขยายเวลาการเสนอราคาให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการไปเก็บแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบบค. 008) ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคากลับได้

(8.2) กรณีที่มีการขยายเวลาการเสนอราคา

(8.2.1) ให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการไปเก็บแบบแจ้งยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (แบบบค.008) ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคาและมอบแบบบค.009 เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเสนอราคาโดยคณะกรรมการที่มาประจำสถานที่ทุกคนจะต้องลงชื่อในแบบบค.009 ก่อนการส่งมอบให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคา

(8.2.2) รอรับแบบบค.009 ณ ห้องของคณะกรรมการประกวดราคาจากผู้มีสิทธิเสนอราคามาขึ้นให้โดยในระหว่างนี้ที่หน้าจอการแสดงผลการเสนอราคาจะต้องไม่มีการแสดงผลใดๆทั้งสิ้น

(8.2.3) ให้คณะกรรมการประกวดราคาเปิดซองหากยังมีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายรายก็ให้ขยายเวลาการเสนอราคาออกไปอีกและให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการไปมอบแบบบค.009 เพื่อให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเสนอราคาแต่หากไม่มีการขยายเวลาหรือไม่มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันแล้วก็ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวไปแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคากลับได้

(9) เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลงคณะกรรมการประกวดราคาต้องประชุมทันทีเพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอการรายใดมตินั้นต้องแสดงเหตุผลประกอบการพิจารณาและต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

14.3 การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคาให้ไปประจำ ณ สถานที่เดียวกับผู้มีสิทธิเสนอราคา

(1) นำผู้มีสิทธิเสนอราคาไปยังสถานที่ที่กำหนด

(2) เมื่อประจำอยู่ในสถานที่ต้องไม่ใช้เครื่องมือสื่อสารใดๆ

(3) ในระหว่างการทดสอบระบบของผู้มีสิทธิเสนอราคาหากมีปัญหาของการทดสอบระบบ ก็ให้ไปรายงานต่อคณะกรรมการประกวดราคา

(4) ต้องสังเกตการณ์เสนอราคาและดูแลให้การเสนอราคาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยหากผู้มีสิทธิเสนอราคาแสดงพฤติการณ์ที่ทำให้การเสนอราคาไม่เรียบร้อยหรือไม่เป็นธรรมให้รายงานประธานคณะกรรมการประกวดราคาโดยด่วน

14.4 การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

(1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ โดย Download ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

(2) เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมายผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมาลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคาโดยผู้เสนอราคาต้องยื่นแบบบก. 006 พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่เกิน 3 ราย) และขอรับ Username และ Password และหากมาไม่ทันเวลาการลงทะเบียนก็จะถูกยึดหลักประกันซอง

(3) ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอการารายอื่น

(4) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)

(5) ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ

(6) ก่อนการเสนอราคา 15 นาทีให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่หากมีปัญหาก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้นเพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป

(7) ดำเนินการเสนอราคาซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง

(8) เมื่อการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว

(8.1) กรณีไม่มีการขยายเวลาการเสนอราคาให้ยื่นยันการเสนอราคาตามแบบบก.008 แล้วยื่นให้กรรมการประกวดราคาที่จะมาเรียกเก็บ ณ สถานที่ที่ผู้เสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากสถานที่ที่ได้โดยราคาที่เสนอในแบบบก.008 กับราคาสุดท้ายที่เสนอด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นจำนวนที่เท่ากันหากไม่เท่ากันถือว่าการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอการารายนั้นเป็นโมฆะ

(8.2) กรณีมีการขยายเวลาการเสนอราคา

(8.2.1) ให้ยื่นรับการเสนอราคาตามแบบ บก.008 แล้วยื่นให้กรรมการประกวดราคาที่จะมาเรียกเก็บ ณ สถานที่ที่ผู้เสนอราคาประจำอยู่โดยราคาที่เสนอในแบบบก.008 กับราคาสุดท้ายที่เสนอด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นจำนวนที่เท่ากันหากไม่เท่ากันถือว่าการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็น โฆษณาและจะได้รับแบบบก. 009 เพื่อเสนอราคา

(8.2.2) ให้เสนอราคาตามแบบ บก. 009 ใส่ซองปิดผนึกแล้วให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงคนเดียวไปยื่นให้กับคณะกรรมการประกวดราคา ณ ห้องที่คณะกรรมการประกวดราคาประจำอยู่แล้วกลับมาประจำ ณ สถานที่ที่ตนประจำอยู่

(8.2.3) หากมีการขยายเวลาการเสนอราคาออกไปอีกก็จะได้รับแบบบก.009 จากกรรมการประกวดราคาที่จะมามอบให้ ณ สถานที่ที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่แล้ว ให้เสนอราคาตามข้อ (8.2.2) ต่อไปแต่หากไม่มีการขยายเวลาก็จะได้รับแจ้งจากกรรมการดังกล่าวให้ผู้มีสิทธิเสนอราคากลับได้

(8.3) กรณีที่ระบบการเสนอราคาได้ พัฒนาจนสามารถให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเสนอราคาผ่านระบบได้แบบบก. 009 ก็จะยกเลิกและเมื่อสิ้นสุดเวลาการเสนอราคา (รวมเวลาที่ได้มีการขยายเวลาการเสนอราคาแล้ว) ก็ให้ยื่นรับการเสนอราคาตามแบบบก.008 แล้วยื่นให้กรรมการประกวดราคาที่จะมาเรียกเก็บ ณ สถานที่ที่ผู้เสนอราคาประจำอยู่โดยราคาที่เสนอในแบบบก.008 กับราคาสุดท้ายที่เสนอด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นจำนวนที่เท่ากันหากไม่เท่ากันถือว่าการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นเป็น โฆษณา

15. การแจ้งผลการพิจารณาการเสนอราคา

15.1 คณะกรรมการประกวดการรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยงานในวันทำการถัดไป นับจากวันสิ้นสุดการเสนอราคา

15.2 หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบกับมติของคณะกรรมการให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการทราบเพื่อชี้แจงภายใน 3 วันและเมื่อได้รับคำชี้แจงจากคณะกรรมการประกวดราคาแล้ว เห็นชอบหรือเมื่อได้รับรายงานตามข้อ 15.1 แล้วเห็นชอบก็ให้ขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 65 และหากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเห็นชอบก็ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบตามแบบบก. 010-1 แต่หากผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างไม่เห็นชอบ คณะกรรมการประกวดราคาต้องชี้แจงผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างผ่านหัวหน้าหน่วยงานต่อไป และเมื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างได้รับการชี้แจงและพิจารณาเห็นชอบกับมติของคณะกรรมการก็ให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบตามแบบบก. 010-1 ต่อไป

15.3 กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานได้รับการชี้แจงแล้วแต่ยังไม่เห็นชอบตามมติ คณะกรรมการภายใน 3 วันให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบและรายงานให้ กวพ.อ. ทราบตามแบบบก. 010-2 ด้วยและแจ้ง คณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th ต่อไป

15.4 กรณีผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเมื่อได้รับคำชี้แจงแล้วยังไม่เห็นชอบให้หัวหน้า หน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งผลการยกเลิกให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบและ รายงานให้ กวพ.อ. ทราบตามแบบบก. 010-2 และแจ้งคณะกรรมการประกวดราคา ดำเนินการประกาศ ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th ต่อไป

15.5 คณะกรรมการประกวดราคาโดยฝ่ายพัสดุในฐานะเลขานุการคณะกรรมการ ประกวดราคาจะต้องนำผลการพิจารณาที่ผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเห็นชอบหรือสั่งยกเลิก การประกวดราคาประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th ไม่น้อยกว่า 3 วัน

15.6 ภายใน 3 วันนับแต่วันแจ้งผลการเสนอราคาตามแบบบก.010-1 ให้ผู้มีสิทธิเสนอ ราคาให้ทุกรายทราบหากไม่มีการอุทธรณ์ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พักศ. พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมต่อไป

16. การอุทธรณ์ผลการเสนอราคา

16.1 การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

(1) ถ้าไม่เห็นด้วยกับผลการเสนอราคาหรือมีเหตุผลอื่นใดอันควรร้องเรียน เพื่อความเป็นธรรมให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยอุทธรณ์ตามแบบ บก. 010-3

16.2 การปฏิบัติของ กวพ.อ.

(1) เมื่อได้รับอุทธรณ์หรือร้องเรียนก็ให้แจ้งหน่วยงานฯเพื่อระงับ การดำเนินการในขั้นตอนต่อไปตามแบบบก.010-4

(2) กวพ.อ. ต้องพิจารณาคำอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน

(3) ผลการพิจารณาคำอุทธรณ์

(3.1) คำอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบและ แจ้งให้หน่วยงานฯดำเนินการต่อไปตามแบบบก. 010-5

(3.2) คำอุทธรณ์ฟังขึ้นให้แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ร้องเรียนทราบและสั่ง ให้หน่วยงานดำเนินการเสนอราคาใหม่โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามที่จะตั้งตามแบบบก.010-5

16.3 การปฏิบัติของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ รอรับแจ้งจาก กวพ.อ. ว่าจะให้ระงับการดำเนินการในขั้นตอนต่อไปหรือดำเนินการในขั้นตอนต่อไปหรือให้ดำเนินการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนตามแต่ที่ กวพ.อ. จะสั่งแล้วแต่กรณี

17. ค่าใช้จ่ายในการจัดการเสนอราคา ค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ คิดจากผู้ค้าที่ชนะการประมูลฯ ประกอบด้วยอัตราค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาฯ (Success Fee) ซึ่งคำนวณจากมูลค่าสินค้า/บริการที่จะสั่งซื้อ/จ้างสูงสุดไม่เกิน 30,000 บาท และค่าใช้จ่ายเดินทางของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ สูงสุดไม่เกิน 10,000 บาท

18. Work Flow การปฏิบัติตามระเบียบฯ ซึ่งมีกิจกรรมที่ประกอบด้วย

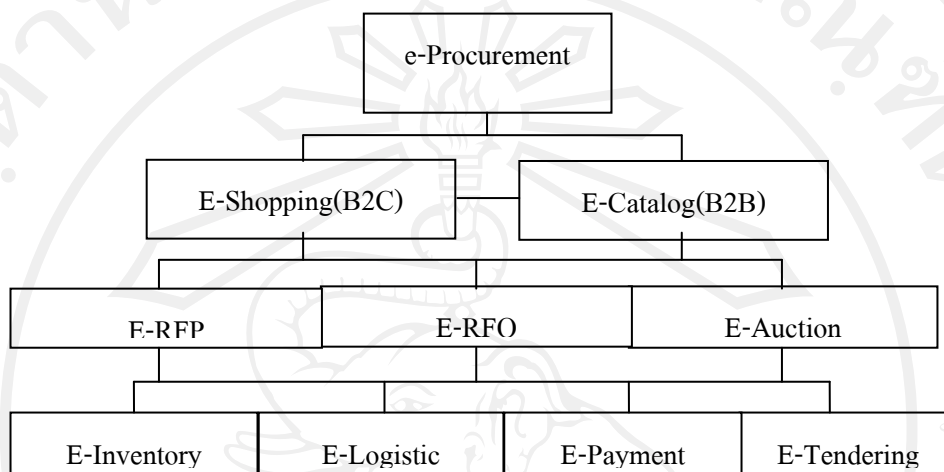
- (1) ร่าง TOR และเอกสารประกวดราคา
- (2) การแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาและคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ
- (3) การประกาศเชิญชวน
- (4) การคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาและการอุทธรณ์ผลการคัดเลือกเบื้องต้น
- (5) การเสนอราคา
- (6) การแจ้งผลการพิจารณาเสนอราคา
- (7) การอุทธรณ์ผลการพิจารณาเสนอราคา

2.3 ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Procurement) เป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการเกี่ยวข้องในกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อแบบออนไลน์ รวมถึงการลงทะเบียนบริษัทผู้ค้า การทำ e-Catalog และการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็น Web Based Application เพื่อให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ใช้ระยะเวลาจัดหาพัสดุน้อยลง และได้พัสดุที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสมรวมทั้งเพิ่มความโปร่งใสของกระบวนการจัดหาและสามารถติดตามตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ (กรมบัญชีกลาง, 2545: 4)

กระบวนการ e-Procurement จะเริ่มตั้งแต่การจัดทำรายละเอียดข้อมูลสินค้า (e-Catalog) การคัดเลือกผู้ค้าและสินค้า (e-Sourcing) การขอให้ผู้ค้าเสนอราคาและเงื่อนไข e- RFP (Request for Proposal) / e-PFQ (Request for Quotation) การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และการชำระเงิน (e-Payment) เป็นต้น ซึ่งปัจจัยที่มีความสำคัญต่อระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market Place Service Provider) ทำหน้าที่เสาะหาผู้ขายสินค้าหรือผู้ค้า (Suppliers)

และบริการจัดซื้อสินค้าตามความต้องการของลูกค้า (Buyers) ผ่านตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market Place) ซึ่งทำให้เกิดการเปรียบเทียบราคาของสินค้าหรือบริการที่ประหยัดที่สุดก่อนตัดสินใจสั่งซื้อ

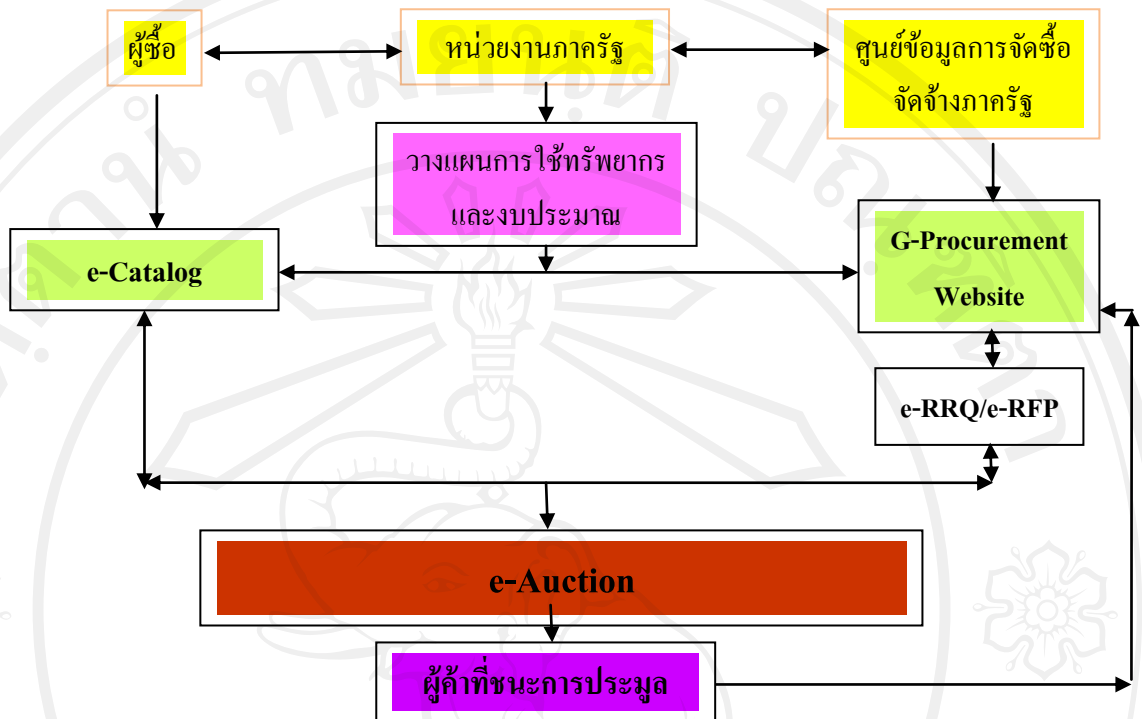


ภาพ 2.1 ระบบ e-Procurement โดยทั่วไป

ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2545: 5)

จากภาพ 2.1 ระบบ e-Procurement โดยทั่วไป ประกอบด้วยระบบ ดังต่อไปนี้

1. ระบบ E-Shopping เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าไม่สูงและมีความซับซ้อนไม่มาก
2. ระบบ E-Catalog เป็นระบบที่รวบรวมรายละเอียดของสินค้าและบริการ
3. ระบบ E-RFP ระบบ e-RFP (Request for Proposal)/e-RFQ (Request for Quotation) เป็นระบบอำนวยความสะดวกในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีสอบราคาหรือวิธีตกลงราคา
4. ระบบ E-Auction เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าไม่สูงหรือปริมาณมากแต่มีความซับซ้อนของสินค้าไม่มากนัก
5. ระบบ E-Inventory เกี่ยวข้องกับการบริหารสินค้าคงคลัง
6. ระบบ E-Logistic เกี่ยวข้องกับระบบการขนส่งสินค้า
7. ระบบ E-Payment เกี่ยวข้องกับการชำระเงิน
8. ระบบ E-Tendering เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงและมีกระบวนการดำเนินการที่ซับซ้อน



ภาพ 2.2 กระบวนการ e-Procurement

ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2545: 6)

จากภาพ 2.2 กระบวนการ e-Procurement มีขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1. หน่วยงานภาครัฐต้องเตรียมการวางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ
2. ค้นหาสินค้าและรายละเอียดจากเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
3. ติดต่อผู้ค้าเพื่อให้เสนอราคาและเงื่อนไข
4. ดำเนินการจัดการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ เลือกผู้ค้าที่ชนะการประมูล



ภาพ 2.3 แนวทางระบบ e-Government Procurement (e-GP)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2545: 7)

การนำระบบ e-Procurement มาใช้เพื่อ

1. การค้นหาสินค้า/บริการ ที่จะซื้อผ่าน e-Catalog
2. การเลือกหมวดสินค้าที่ต้องการ จะซื้อผ่าน e-Shopping
3. การจัดทำประกาศเชิญชวนผ่าน Web-site
4. ผู้ขายเสนอคุณสมบัติของสินค้าทางอินเทอร์เน็ต (e-REP)
5. ผู้ซื้อตรวจสอบราคากลาง(e-REQ) และ Track Record ของผู้ขาย
6. ประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction)
7. ประกาศผลผู้ชนะและส่งมอบ/ตรวจรับพัสดุ
8. จ่ายเงินตรงด้วยระบบ e-Payment

องค์ประกอบของ e-Procurement

1. ระบบ e-Catalog เป็นมาตรฐานระบบ Catalog ที่รวบรวมรายละเอียดของสินค้าและบริการซึ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ค้า/ผู้รับจ้าง (Supplies) ที่มีคุณสมบัติทำธุรกรรมสามารถเข้ามาทำการแจ้งและปรับปรุงรายการสินค้า/บริการของตนเองได้ โดยระบบสามารถทำงานได้ดังนี้

- 1.1 การลงทะเบียนผู้ค้า/ผู้รับจ้าง

1.2 การจัดการCatalog ของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง จะดำเนินการผ่านระบบมาตรฐานกลางโดยสามารถ Loginเข้าสู่ระบบการจกซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ของภาครัฐ เพื่อปรับปรุงรายการสินค้า/บริการของตนเองได้โดยรายละเอียดสินค้าที่อยู่ใน Catalog ประกอบด้วย คุณสมบัติของสินค้า/บริการ (Specification) และราคาของสินค้า/บริการ ซึ่งเป็น Pricelist (เป็นราคามาตรฐานทั่วไปซึ่งผู้ค้า/ผู้รับจ้าง สามารถขายสินค้า/บริการได้)

1.3 ส่วนราชการสามารถเข้าสู่ระบบเพื่อค้นหาข้อมูล และพิจารณาสั่งซื้อค้า/บริการจาก e-Catalog ได้ตลอดเวลา

2. ระบบ e-RFP (Request for Proposal)/e-RFQ(Request for Quotation) เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในขั้นตอนการจกซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิธีสอบราคาหรือวิธีตกลงราคาโดยระบบดังกล่าวสามารถทำงานได้ดังนี้

2.1 ค้นหาข้อมูลผู้ขายผู้รับจ้างและข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการ (Specification) ของผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่มาลงทะเบียนไว้ เพื่อทำการคัดเลือกขั้นตอนจากระบบ (Electronic Mail)

2.2 แจ้งผู้ค้า/ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกในขั้นต้นโดยเป็นการแจ้งผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Mail)

2.3 การยื่นข้อเสนอ (Quotation /Proposal) ของผู้ค้า/ผู้รับจ้าง

2.4 การตกลงในเรื่องของราคา และ Specification ระหว่างผู้ซื้อและผู้ค้า / ผู้รับจ้าง

2.5 การคัดเลือกผู้ค้า / ผู้รับจ้างเพื่อรับงานซื้อ / จ้าง จากหน่วยงานภาครัฐ

2.6 การจัดทำใบขอซื้อ / ขอจ้าง รวมทั้งขั้นตอนการอนุมัติต่างๆ

3. ระบบ e-Data Exchange เป็นระบบการเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ค้า ได้แก่

3.1 การตรวจสอบความเป็นนิติบุคคล โดยร่วมมือกับกรมทะเบียนการค้า และกรมสรรพากร เพื่อให้เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่จะจัดซื้อพัสดุ ตรวจสอบข้อมูลความเป็นนิติบุคคลและสถานะ การเสียภาษี

3.2 การส่งข้อมูลในการตรวจสอบจำนวนเงินงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงบประมาณ แผนการใช้จ่ายเงิน (Cash Management) และการตั้งจ่ายเงิน (Direct Payment) ของกรมบัญชีกลาง

3.3 การส่งข้อมูลตรวจสอบการเสียภาษีของผู้ค้า และผู้รับจ้าง โดยส่งข้อมูลสัญญาให้กรมสรรพากรและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

3.4 การประกาศเชิญชวนผู้ค้าผ่าน Website หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย

ในปัจจุบันกรมบัญชีกลางได้ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำโครงการพัฒนาฐานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกให้ส่วนราชการจ้างผู้ประกอบการเชิญชวนในเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและผู้สนใจสามารถตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งจัดทำโครงการเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานตรวจสอบต่างๆ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

www.gprocurement.go.th เป็นเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้ส่วนราชการและผู้สนใจสำหรับค้นหาข้อมูลการจดทะเบียนนิติบุคคล การเสียภาษี ข่าวการประกาศราคาผู้ประกอบการภาครัฐ ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานของส่วนราชการประกาศผลการประกวดราคาและบัญชีผู้ละทิ้งงาน

e-Market: Place Service Provider เป็นผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ โดยทำหน้าที่จัดการประมูลและเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ซื้อกับผู้ค้า รวมทั้งจัดหาผู้ค้าเพิ่มเติมผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีศูนย์กลางการติดต่ออยู่เว็บไซต์ของตลาดกลาง

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบ e-Procurement ในประเทศไทย

การพัฒนาระบบ e-Procurement ของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศไทยควรเป็นไปเพื่อหนุนเสริมการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยรวม วัตถุประสงค์ในการปฏิรูปการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศไทย ควรประกอบด้วยเป้าหมายดังต่อไปนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2546: 10-13)

1. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) จากการจัดซื้อสินค้าหรือบริการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้
2. ความพร้อมรับผิดชอบ (Accountability) และการสร้างระบบธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐควรมีความพร้อมรับผิดชอบการตัดสินใจของตน
3. ความโปร่งใส (Transparency) โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นกระบวนการที่เปิดเผยมต่อสาธารณะ
4. ความคุ้มค่า (Value for Money) เพื่อลดปัญหาการที่หน่วยงานภาครัฐ มักซื้อสินค้าหรือบริการในราคาที่แพงกว่าภาคเอกชน ซึ่งมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ยุ่งยาก

จากวัตถุประสงค์ดังกล่าว การพัฒนาระบบ E-Procurement ในประเทศไทยควรมีความมุ่งหมาย ดังต่อไปนี้

1. ลดการรั่วไหลในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจะนำไปสู่การลดค่าใช้จ่ายของภาครัฐ และส่งเสริมความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน

2. ช่วยภาครัฐในการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มุ่งไปสู่ระบบที่มีมูลค่าเพิ่มมากขึ้น โดยลดทรัพยากร ที่ต้องใช้ไปกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น เวลาของเจ้าหน้าที่ซึ่งหมดไปกับงานเอกสาร ไปสู่การพัฒนาทักษะขั้นสูง ในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารสินทรัพย์

3. เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการซื้อสินค้าหรือบริการที่มีความคุ้มค่า

นอกจากนี้การพัฒนาระบบ e-Procurement ควรจะทำให้เกิดประโยชน์อื่นๆ เพิ่มเติมอีกเช่น

1. ช่วยให้ธุรกิจในประเทศไทยโดยเฉพาะธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็ก (SME) มีโอกาสเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาประสิทธิภาพการประกอบการและมีความสามารถในการแข่งขันในตลาดโลกได้มากขึ้น จากการเข้าร่วมเป็นผู้ค้าในการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ในประเทศก่อนและใช้ประสบการณ์ดังกล่าวในการเข้าสู่ตลาดอื่นๆ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป อย่างไรก็ตาม เพื่อให้ธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็กสามารถเข้าร่วมในกระบวนการดังกล่าวได้อย่างเต็มที่ รัฐควรจะต้องมีมาตรการพิเศษในการให้ข้อมูลเพื่อสร้างความตื่นตัว และพัฒนาทักษะของผู้ประกอบการเหล่านี้

2. ช่วยให้หน่วยงานภาครัฐมีโอกาสเรียนรู้และนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการประชาชนในรูปแบบ “รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์” (e-Government) ในลักษณะอื่นๆ มากขึ้น

ประโยชน์ของการพัฒนาระบบ e-Procurement

1. สามารถเปิดเผยข้อมูล (Discloser) แก่สาธารณะทั้งข้อมูลของโครงการต่างๆ เอกสารการยื่นประกวดราคา คำชี้แจงและคำอธิบาย และผลการตัดสินใจ ผลการประกวดราคาของโครงการต่างๆ ที่ผ่านการคัดเลือกไปแล้วมีความชัดเจนครบถ้วน

2. การกระจายข้อมูล (Distribution) ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องในส่วนต่าง ๆ โดยเฉพาะผู้ค้าที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการดังกล่าวซึ่งอาจใช้วิธีการต่าง ๆ เช่นการส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังผู้ค้าโดยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic mail) ให้มีความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

3. การยื่นประกวดราคาผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bid Submission) ซึ่งต้องการมีการออกแบบตู้รับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Vault) ที่มีความปลอดภัยไม่สามารถเปิดได้ก่อนเวลาที่กำหนดอันเป็นกระบวนการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

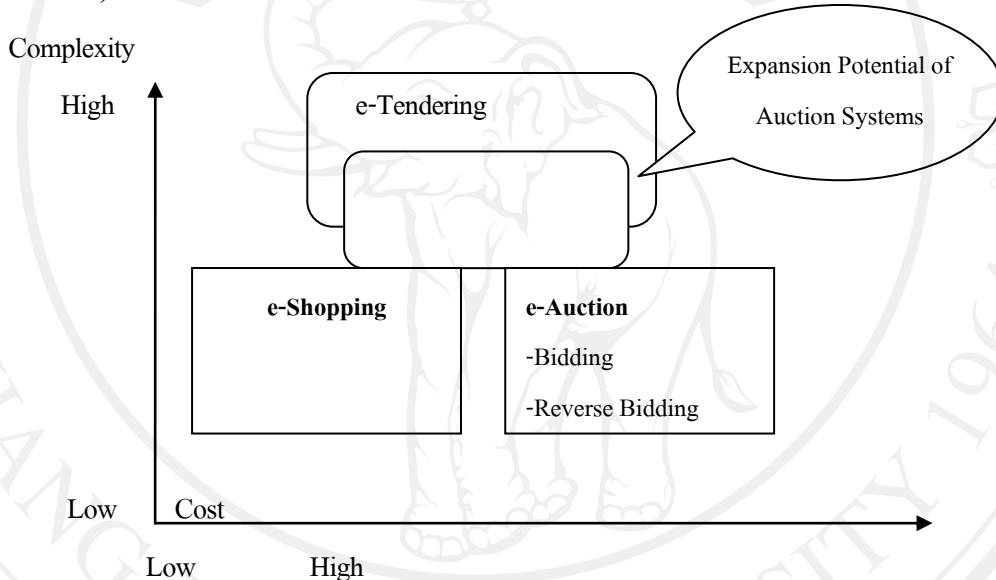
4. การเพิ่มความสามารถของระบบให้สูงขึ้นเพื่อให้เกิดบริการมูลค่าเพิ่ม (Value Added Service) ต่าง ๆ เช่นบริหารสนับสนุนผู้ค้า (Supplier Support System) ต่าง ๆ เช่นระบบสนับสนุนการจัดทำเอกสารประกวดราคา ระบบการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ การบริหารห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และระบบการสนับสนุนหน่วยงานที่จัดการ

จัดซื้อจัดจ้าง (Buy support System) เช่นระบบการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบสนับสนุนการประเมินและคัดเลือกข้อเสนอและระบบการบริหารสัญญา เป็นต้น

5. การพัฒนาระบบ e-Catalog จะมีผลทำให้สินค้าและบริการในอนาคตที่ส่วนราชการจัดหา มีคุณภาพที่ดีในราคาที่เหมาะสมมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีทางเลือกในการพิจารณาจัดหาพัสดุได้มากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งลดต้นทุนในการดำเนินการจัดหาพัสดุโดยรวม

แนวทางการพัฒนาระบบ e-Procurement ของภาครัฐ

ระบบ e-Procurement ในการจัดจ้างของภาครัฐ สามารถแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 2 กลุ่ม ตามลำดับความซับซ้อน (Complexity) และต้นทุน (Cost) ในการจัดซื้อจัดจ้างดังนี้ (กรมบัญชีกลาง, 2545 : 14-15)



ภาพ 2.4 แนวทางการพัฒนาระบบ e-Procurement ของภาครัฐ

ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2545: 14)

1. e-Tendering System เป็นระบบการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงและมีกระบวนการดำเนินการที่ซับซ้อนจะเข้าข่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยอาศัยวิธีการประกวดราคาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. e-Purchasing System สามารถแบ่งย่อยต่อไปอีกได้เป็น 2 ระบบย่อย ดังนี้

2.1 e-Shopping เกี่ยวข้องกับจัดซื้อจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าไม่สูงและมีความซับซ้อนไม่มาก เช่น ครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น วัสดุสำนักงาน ซึ่งมีกรจัดซื้อในปริมาณไม่มาก การจัดซื้อในระบบนี้สามารถทำได้โดยผ่านระบบ e-Catalog เนื่องจากมูลค่าของการซื้อขายแต่ละครั้งไม่สูงมาก การลงทุนเพื่อจัดทำระบบ e-Shopping จะมีความคุ้มค่าก็ต่อเมื่อมีความถี่ในการเสนอการซื้อสินค้า

บ่อยครั้ง ซึ่งหมายความว่า หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมโครงการต้องเป็นหน่วยงานขนาดใหญ่ หรือ มีหน่วยงานจำนวนมากเข้าร่วม

2.2 e-Auction เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการที่มีมูลค่าสูงหรือปริมาณมาก แต่มีความซับซ้อนของสินค้าไม่มาก เช่น สินค้าที่มีลักษณะคล้ายโภคภัณฑ์(Commodity-like Product) ต่าง ๆ เช่นเครื่องคอมพิวเตอร์ บริการทำความสะอาด เป็นต้น ในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว คุณภาพของสินค้าหรือบริการของผู้ค้าแต่ละรายมักไม่มีความแตกต่างกันมากนัก การตัดสินใจในการเลือกจัดซื้อหรือจัดจ้างผู้ค้าจึงสามารถทำได้โดยพิจารณาจากข้อเสนอทางราคาเป็นหลัก และสามารถทำได้ โดยการประมูลทั่วไป (Forward Auction)และการประมูลแบบย้อนกลับ (reverse Auction)

ระบบ e-Auction แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 Reverse Auction เป็นระบบอำนวยความสะดวกในการประมูลซื้อให้ได้ในราคาต่ำสุด ซึ่งจะใช้วิธีนี้ในกรณีที่สินค้า / บริการ ที่ต้องการจัดซื้อหรือจัดจ้างต้องใช้วิธีการประมูล ระบบนี้จะรับข้อมูลของผู้ค้าที่ได้รับการคัดเลือกจากระบบ e-RFP / RFQ มาดำเนินการประมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ตแบบ Real-time ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยการประมูลจะมี 2 แบบ คือ

1. English Reverse Auction การประมูลไล่ราคาแบบอังกฤษเป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะทราบสถานะของการประมูลว่าผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาเท่าไร แต่ผู้เข้าประมูลจะไม่ทราบชื่อของผู้เข้าประมูลรายอื่น ๆ

2. Sealed Bid การประมูลแบบปิดเป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะไม่ทราบสถานะของการประมูลและราคาต่ำที่สุดของผู้ยื่นข้อเสนอราคาแบบ Sealed Bid แบ่งเป็น 2 แบบ คือ แบบยื่นข้อเสนอได้เพียงครั้งเดียว และยื่นข้อเสนอได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

ส่วนราชการควรจัดประมูลแบบ English Reverse Auction เนื่องจากการประมูลแบบอื่นจะมีรายละเอียดในการดำเนินงานที่แตกต่างกันโดยกรมบัญชีกลาง จะพิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการประมูลแบบอื่นในโอกาสต่อไป

ส่วนที่ 2 Forward Auction เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลขาย ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้กับการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นของหน่วยงานภาครัฐโดยวิธีขายทอดตลาด ซึ่งเป็นการประมูลขายแบบผู้ชนะ คือ ผู้ที่เสนอราคาสูงสุดโดยให้ผู้ซื้อที่ชนะการประมูลจ่ายค่าบริการให้แก่ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในอัตราเดียวกันกับการประมูลแบบ

English Reverse Auction

ตาราง 2.1 เปรียบเทียบการประมูลแบบออนไลน์กับการประมูลแบบเดิม

การประมูลแบบออนไลน์	การประมูลแบบเดิม
เสนอราคาไม่จำกัดครั้ง	เสนอราคาจำกัดครั้ง
สนับสนุนความโปร่งใส	สนับสนุนความโปร่งใสน้อยกว่า
สามารถกำหนดระยะเวลาการดำเนินการได้	ระยะเวลาการดำเนินการไม่แน่นอน
เสนอราคาได้ไม่จำกัดสถานที่	เสนอราคา ณ หน่วยงานผู้ซื้อ
หลากหลายรูปแบบการประมูล	เพียงหนึ่งรูปแบบการประมูล

ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2546)

ตาราง 2.2 ข้อแตกต่างระหว่าง English Reverse Auction และ Sealed Reverse Auction

English Reverse Auction	Sealed reverse Auction
กำหนดส่วนลด / เพิ่มขึ้นต่ำ	ไม่มีกำหนดส่วนลด / เพิ่มขึ้นต่ำ
สามารถเห็นราคาที่น่าอยู่	ไม่เห็นจำนวนผู้เข้าร่วมประมูล
ต้องเสนอราคาที่ดีกว่าราคาประมูลที่น่าอยู่	ไม่เห็นราคาที่น่าอยู่
	ต้องเสนอราคาที่ดีกว่าราคาสุดท้ายของตนเอง (โดยราคานี้แน่นอนมากกว่าหรือเท่ากับผู้ร่วมประมูลรายอื่นได้)

ที่มา: กรมบัญชีกลาง (2546)

การประมูลได้ราคาแบบอังกฤษ (English Reverse Auction) เหมาะสมกับ

1. สินค้าหรือบริการที่จะดำเนินการประมูลอยู่ในระดับมาตรฐานเดียวกัน
2. งานประมูลที่ต้องการผู้ชนะเพียงรายเดียว
3. เป็นสินค้าหรือบริการที่อยู่ในธุรกิจที่มีผู้ขายมากมายและมีการแข่งขันอย่างเสรี
4. สามารถเปิดเผยราคาประมูลได้ แต่ไม่เปิดเผยชื่อผู้เสนอราคา

คุณลักษณะ

1. ผู้ร่วมประมูลเสนอราคาได้กับราคาประมูลที่น่าอยู่
2. ผู้ร่วมประมูลสามารถเสนอราคาได้ไม่จำกัดครั้ง
3. การกำหนดราคาเริ่มต้นและส่วนลด / เพิ่มขึ้นต่ำของการประมูล
4. ผู้ร่วมประมูลสามารถเห็นราคาต่ำสุดของการประมูลขณะนั้น

การประมูลแบบปิด (Sealed Reverse Auction) เหมาะสมกับ

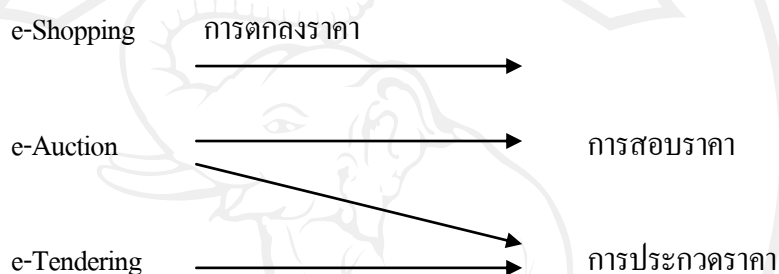
1. งานที่ไม่ต้องการเปิดเผยราคาต่ำสุด / สูงสุด (Leading Bid) ของการประมูล

2. ไม่ต้องการเปิดเผยจำนวนผู้เสนอราคาที่เข้าร่วมประมูล
3. สินค้าหรือบริการที่จะดำเนินการประมูลอยู่ในระดับมาตรฐานเดียวกัน
4. งานประมูลที่ต้องการผู้ชนะเพียงรายเดียว
5. งานที่มีผู้เข้าร่วมประมุลน้อยราย

คุณลักษณะ

1. ผู้ร่วมประมูลเสนอราคาได้กับราคาประมูลที่นำหน้าอยู่
2. ผู้ร่วมประมูลสามารถเสนอราคาได้ไม่จำกัดครั้ง

เปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์กับการจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิม



2.4 ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553

อาศัยอำนาจตามข้อ 12 วรรคท้ายแห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้ (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย, 2555 : 2-7)

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์การจัดซื้อหรือจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์”

ข้อ 2 ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2553 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในประกาศนี้

“หัวหน้าฝ่ายบริหาร” หมายความว่า หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการดำเนินการประมูล” หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

“ตลาดกลาง” หมายความว่า ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ค้า” หมายความว่า ผู้เสนอราคาขายหรือรับจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 4 กรณีที่ประกาศกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อหรือจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ให้หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 ควรคู่ไปกับการดำเนินการตามประกาศนี้

ข้อ 5 การซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้งที่มีวงเงินรวมเกินสองล้านบาท ให้ใช้การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ยกเว้น วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบและควบคุมงาน เว้นแต่ไม่สามารถกระทำได้ ให้ดำเนินการโดยวิธีการประกวดราคา

ข้อ 6 การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้การประมูลแบบปิดราคา (Sealed Bid Auction) ซึ่งเป็นการประมูลแข่งขันเสนอราคาต่ำสุด โดยหน้าจอของผู้ค้าจะไม่แสดงรหัสของผู้ค้าทุกราย จะแสดงราคาเฉพาะของผู้ค้าเองเท่านั้น ถ้าราคาที่เสนอเข้าสู่ระบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นราคาต่ำสุดจะปรากฏเป็นสัญลักษณ์ก่อน สำหรับกรณีหน้าจอของคณะกรรมการดำเนินการประมูลหน้าจอจะแสดงราคาของผู้ค้าทุกราย ราคาที่ต่ำที่สุดในขณะนั้น และเวลาที่ได้เสนอราคาเข้าสู่ระบบ โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

วันประมูลต้องเป็นวันและเวลาราชการ

(1) ราคาเริ่มต้นการประมูล กรณีงานซื้อหรืองานจ้างทั่วไป ยกเว้นงานจ้างก่อสร้าง ให้ใช้วงเงินงบประมาณที่มีอยู่ ราคามาตรฐาน ราคาท้องตลาด ณ ปัจจุบัน อย่างไม่อย่างหนึ่ง กรณีงานก่อสร้างให้ใช้ราคากลาง

(2) ระยะเวลาการประมูล 30 นาที ไม่มีต่อเวลา ก่อนหมดระยะเวลาการประมูล 5 นาที ระบบจะไม่แสดงสถานะของผู้ค้า (ซ่อนสัญลักษณ์ก่อน)

(3) ราคาที่เสนอจะต้องต่ำกว่าราคาเริ่มต้นการประมูล และจะต้องเสนอราคาขั้นต่ำแต่ละครั้งในอัตรา 0.2 ทั้งนี้ สามารถเสนอลดราคาขั้นต่ำสูงกว่าราคา ขั้นต่ำที่กำหนดได้

(4) กรณีราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ผู้ที่เสนอราคาก่อนเป็นผู้ชนะการประมูล

(5) ผู้ค้าจะเสนอราคาที่ได้ก็ได้ ยกเว้นสำนักงานของตลาดกลาง

ข้อ 7 ก่อนการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทุกครั้งให้หน่วยหน้าฝ่ายบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประมูล ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน และกรรมการอย่างน้อยสองคน จากข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือข้าราชการอื่น โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นสำคัญ ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จะแต่งตั้งบุคคลอื่นที่มีข้าราชการส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการซึ่งมีตำแหน่ง

หรือเงินเดือนประจำ หรือบุคคลที่ไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกไม่เกินสองคนร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้

ข้อ 8 ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารคัดเลือกตลาดกลางจากทะเบียนรายชื่อตลาดกลางที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้ขึ้นทะเบียนไว้ เว้นแต่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะกำหนดเป็นอย่างอื่น และประกาศให้ตลาดกลางรายนั้นเป็นผู้จัดการการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์โครงการนั้นๆ

ข้อ 9 ตลาดกลางต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์และระบบสำหรับการประมูล ณ สถานที่ที่คณะกรรมการดำเนินการประมูลกำหนด รวมทั้ง ต้องดำเนินการต่างๆ ตามที่กำหนดในประกาศนี้ หรือคณะกรรมการการประมูลกำหนด

ข้อ 10 ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลจัดทำประกาศเชิญชวนผู้ค้าอย่างเปิดเผยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศทางเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด และเว็บไซต์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี) โดยต้องให้หรือขายเอกสารการประมูลตั้งแต่เริ่มประกาศทางเว็บไซต์ หรือไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ค้าภายหลังวันปิดการให้หรือการขายเอกสารการประมูล ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ แบบเอกสารและประกาศประมูลซื้อหรือจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้

ข้อ 11 ราคาในเอกสารข้อเสนอของผู้ค้า ต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อยเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ค้า ข้อเสนอด้านเทคนิค หนังสือข้อตกลงเข้าร่วมการประมูล หลักประกันของ อัตราร้อยละ 5 ของวงเงินจัดหาพัสดุ เอกสารที่ใช้ตรวจสอบผู้ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และเอกสารอื่นตามที่คณะกรรมการดำเนินการประมูลกำหนด

ข้อ 12 ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลดำเนินการ ดังนี้

(1) ตรวจสอบและคัดเลือกผู้ค้าที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และถูกต้องตามประกาศของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

(2) คัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างที่มีคุณภาพและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

(3) รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(4) แจ้งผู้ค้าที่ผ่านและไม่ผ่านการคัดเลือกเป็นการเฉพาะโดยไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชน ตามวันและเวลาที่เหมาะสม แต่ไม่ควรเกิน 15 วันทำการ นับแต่วันเปิดของเอกสาร

การพิจารณาคัดเลือกผู้ค้า คณะกรรมการดำเนินการประมูลจะสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ค้ารายใดก็ได้ แต่ไม่อาจให้ผู้ค้าเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้ว

(5) แจ้งรายชื่อผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกให้ตลาดกลางดำเนินการต่อไป

(6) ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ พร้อมทั้งเงื่อนไขการประมูล

(7) กรณีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกไม่เกินสองราย หากคณะกรรมการดำเนินการประมูลเห็นว่าไม่สมควรประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์จะกำหนดให้ผู้ค้ายื่นซองเสนอราคาภายในวงเงินตามข้อ 6 (2) ก็ได้

(8) กรณีผู้ค้าผ่านการคัดเลือกหนึ่งราย หรือมีผู้เสนอราคาถูกต้องตามประกาศหนึ่งราย ให้เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารเพื่อยกเลิกการประมูลทั้งหมด แล้วดำเนินการใหม่

(9) จัดเตรียมเอกสารสัญญา 3 ฝ่าย ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

(10) จัดเตรียมสถานที่จัดประมูล ประกอบด้วยสายโทรศัพท์สายตรงอย่างน้อย 2 หมายเลข เครื่องโทรสาร เครื่องพิมพ์ (Printer) และหรืออุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมเข้าสู่ระบบประมูลของตลาดกลางได้ เช่น แอการ์ด เป็นต้น

(11) กรรมการดำเนินการประมูลอย่างน้อยถึงหนึ่งต้องเข้าร่วมสังเกตการณ์ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการประมูล เพื่อตรวจสอบควบคุมการเสนอราคาให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย คณะกรรมการดำเนินการประมูลอาจใช้ดุลยพินิจระงับการประมูลชั่วคราว

(12) เมื่อเสร็จสิ้นการประมูล รับสรุปผลการประมูลจากตลาดกลางและประชุมพิจารณาทันทีแล้วรายงานสรุปผลการประมูล เสนอขออนุมัติหัวหน้าฝ่ายบริหารและแจ้งผู้เสนอราคาทุกรายทราบภายใน 3 วันทำการ และแจ้งให้ผู้ชนะการประมูลชำระค่าบริการให้ตลาดกลางภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการประมูล แล้วนำหลักฐานการชำระเงินไปทำสัญญากับหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดหรือแบบที่เคยผ่านการพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

(13) ยกเลิกการเสนอราคาในขั้นตอนใดและกำหนดวันเวลาเพื่อการเสนอราคาใหม่ก็ได้ โดยแจ้งผู้ค้าทุกรายทราบเพื่อประโยชน์ของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ข้อ 13 ผู้ค้าที่ไม่ผ่านการคัดเลือกตามข้อ 12 (4) และ (12) ผู้ไม่ผ่านการประมูลมีสิทธิอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 เว้นแต่กรณีเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันให้อุทธรณ์ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งพร้อมเหตุผลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 14 ก่อนวันประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตลาดกลางดำเนินการ ดังนี้

- (1) แจ้งให้ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการอบรมและทดสอบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- (2) มอบหมายเลขประจำตัว (User ID) และรหัส (Password) ให้แก่ผู้ค้าที่ผ่านการคัดเลือก ไม่น้อยกว่า 1 วัน ก่อนวันประมูล

ข้อ 15 ตลาดกลางสามารถคิดค่าใช้จ่ายเฉพาะที่มีการประมูล การทำสัญญาและดำเนินการตามสัญญา ดังนี้

- (1) ตลาดกลางสามารถคิดค่าใช้จ่ายเฉพาะที่มีการประมูล การทำสัญญาและดำเนินการตามสัญญา ดังนี้

- วงเงินไม่เกิน 2,000,000 บาท – 10,000,000 บาท ไม่เกินร้อยละ 0.4 แต่ไม่เกิน 10,000 บาท

- วงเงินเกิน 10,000,000 บาท – 25,000,000 บาท ไม่เกินร้อยละ 0.15 แต่ไม่เกิน 20,000 บาท

- วงเงินเกิน 25,000,000 บาท ไม่เกินร้อยละ 0.10 แต่ไม่เกิน 30,000 บาท

- (2) ค่าเดินทาง คิระยะทางจากกรุงเทพ ต่อการประมูล

- ระยะทาง 151 – 250 กม. (7 จังหวัด) ไม่เกิน 2,500 บาท ได้แก่ ชัยนาท นครสวรรค์ สระแก้ว อุทัยธานี ระยอง จันทบุรี และนครราชสีมา

- ระยะทางไม่เกิน 500 กม. (16 จังหวัด) ไม่เกิน 5,000 บาท ได้แก่ ประจวบคีรีขันธ์ ตราด เพชรบูรณ์ พิษณุโลก สุโขทัย ตาก อุตรดิตถ์ ชุมพร กำแพงเพชร นูร์รัมย์ ชัยภูมิ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด และสุรินทร์

- ระยะทางเกิน 500 กม. (33 จังหวัด) ไม่เกิน 10,000 บาท ได้แก่ อุดรธานี ยโสธร แพร่ หนอง อำนาจเจริญ กาฬสินธุ์ เลย หนองบัวลำภู ศรีสะเกษ เชียงใหม่ เชียงราย มุกดาหาร นครพนม หนองคาย น่าน พะเยา กระบี่ นครศรีธรรมราช นราธิวาส ปัตตานี พังงา พัทลุง ภูเก็ต ลำพูน แม่ฮ่องสอน สตูล สงขลา ตรัง สุราษฎร์ธานี ยะลา สตงคร อุบลราชธานี และลำปาง

ข้อ 16 ผู้ค้าที่ได้รับคัดเลือกแล้วไม่ยอมไปทำสัญญาให้ยึดหลักประกันของของผู้ค้าในอัตราร้อยละ 5 ของราคาที่จัดหา เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้ ให้ยึดหลักประกันของในอัตราร้อยละ 2.5 ของราคาที่จัดหา

- (1) ผู้ค้าที่ยื่นเอกสารปลอม

- (2) ผู้ค้าที่เสนอราคาผิด เว้นแต่เป็นเหตุสุดวิสัยหรือโทรศัพท์ไปยังหมายเลขที่ตลาดกลางกำหนด เพื่อแจ้งความประสงค์และระบุราคาที่เสนอแล้วส่งแบบฟอร์มยืนยันการประมูลผ่านโทรสาร

(3) ผู้ค้ามีพฤติกรรมสมยอมราคา หรือหลีกเลี่ยง หรือขัดขวางการแข่งขันราคา
อย่างเป็นธรรม

(4) ผู้ค้าที่ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบในระยะเวลาการประมูล เว้นแต่จะเป็นเหตุสุดวิสัย
และได้แจ้งให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลหรือตลาดกลางทรายภายในระยะเวลาประมูล

(5) ผู้ค้าที่ LOG IN แล้วไม่เสนอราคา หรือเสนอราคาเท่ากับหรือสูงกว่าราคาเริ่มต้น
การประมูล หรือเสนอลดราคาขั้นต่ำแต่ละครั้งไม่เป็นไปตามที่กำหนดในประกาศ

(6) ผู้ค้าไม่ยืนยันราคาสุดท้ายซึ่งต้องตรงกับราคาประมูลครั้งสุดท้าย

ข้อ 17 ผู้ค้าที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาแต่ไม่ไปทำสัญญา จะต้องรับผิดชอบ
ในค่าเสียหาย เช่น ค่าซื้อ หรือค่าจ้างที่สูงขึ้นจากผู้ค้ารายอื่นด้วย และในกรณีให้ยกเลิกการประมูล

ข้อ 18 ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้
และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหา

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มลธิ ใจมุ่ง (2544) ได้ศึกษาเรื่อง “ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล”
มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 โดยเฉพาะการจัดซื้อ
จัดจ้างโดยวิธีสอบราคาและวิธีประกวดราคาซึ่งจะต้องดำเนินการให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม
แต่ปรากฏว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในวิธีการดังกล่าวก่อให้เกิดปัญหาการทุจริตของเจ้าหน้าที่
ที่มีอำนาจสูงสุดในหน่วยงานนั้น โดยเฉพาะในกลุ่มของผู้บริหารและนักการเมืองท้องถิ่นที่ใช้อำนาจ
เอื้อผลประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง ทำให้รัฐเสียประโยชน์ในการใช้งบประมาณแผ่นดิน ในศึกษาครั้งนี้
เป็นการวิจัยเอกสาร โดยได้ศึกษารูปแบบและวิธีการการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ โดยมุ่งเน้นถึงการใช้งบ
ประมาณแผ่นดินในการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ศึกษาสภาพปัญหาดังกล่าวซึ่งหากว่าได้มีการ
ปรับปรุงกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องให้รัดกุมยิ่งขึ้นก็อาจแก้ปัญหาดังกล่าวได้อีกระดับหนึ่งจาก
การศึกษาเห็นว่ารัฐควรวางมาตรการในการควบคุมการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ คือ สร้างกลไกการ
ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส โดยกำหนดหลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุที่เป็นมาตรฐาน
ประกอบกับให้องค์กรอิสระเข้าตรวจสอบการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนต่าง ๆ ได้

ลักขณา เผือกพิบูลย์ (2548) ทำการศึกษาเรื่อง “การมีส่วนร่วมของประชาคมในการ
จัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา”
มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาด้านความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการร่วมเป็นคณะกรรมการการจัดซื้อ

จัดจ้าง ของตัวแทนประชาคมที่เข้ามามีส่วนร่วมในคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างในเขตอำเภอ สนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยสัมภาษณ์ตัวแทนประชาคม 20 คน แบบเจาะลึก ผลการศึกษา พบว่า ด้านความเข้าใจบทบาทหน้าที่ในการร่วมเป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ตัวแทน ประชาคมทราบบทบาทหน้าที่แค่เพียงว่า มีบทบาทหน้าที่ร่วมเป็นคณะกรรมการดังกล่าวแล้ว จะต้องทำหน้าที่อย่างไร ด้านความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง ตัวแทนประชาคมส่วนใหญ่จะมีความเข้าใจในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเพียงบางเท่านั้น ทั้งนี้เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดการให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ตัวแทนประชาคม และด้าน การร่วมตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง พบว่าตัวแทนประชาคมเข้ามาทำหน้าที่ร่วม ตรวจสอบ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง แต่ไม่ทราบว่าในการร่วมตรวจสอบจะต้องดำเนินการ อย่างไร และยังขาดความตระหนัก และให้ความสำคัญอย่างเต็มที่ในการร่วมตรวจสอบการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอสนามชัยเขต จังหวัดฉะเชิงเทรา

อรวรรณ ศิวปฐมชัย (2549) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัด กระทรวงการคลังที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความ คิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดกระทรวงการคลังที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผลการศึกษาพบว่า การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ งาน มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้จะทำให้ระบบราชการมีความทันสมัยขึ้น แต่ไม่ได้ทำให้ ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าเดิม ด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ขั้นตอนในการเข้าไปค้นหาข้อมูลทำได้รวดเร็วและสามารถทำได้ตลอดเวลา ด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบงาน พบว่า จำนวนคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ที่ใช้มีเพียงพอ ด้านบุคลากร พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีความรู้ความเข้าใจระบบอิเล็กทรอนิกส์แต่ละ วิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านปัญหาและอุปสรรค พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ไม่สามารถแก้ไขปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างได้ และการใช้คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ยังขาด คู่มือที่ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้รับการ ฝึกอบรมในระยะที่เพียงพอและเหมาะสม ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุกู้ว่า เว็บไซต์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐ แต่ส่วนใหญ่ไม่รู้เรื่องการประมวลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ว่าสามารถใช้กับการจำหน่าย พักตร์ที่หมดความจำเป็นของหน่วยงานโดยวิธีขายทอดตลาด และด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ

โกวิทย์ พวงงาม และคณะ (2551) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ธรรมเนียมปฏิบัติในองค์กรปกครอง ท้องถิ่น ทบทวนตัวชี้วัดด้านความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชน และแนวโน้มในการ

เกิดกลุ่มพลเมืองเฝ้าระวังการทุจริต มีวัตถุประสงค์เพื่อทบทวนตัวชี้วัดความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชน และนำเสนอแนวทางการสร้างกลุ่มพลเมืองเฝ้าระวังการทุจริตซึ่งเป็นตัวแบบจากต่างประเทศที่ประสบความสำเร็จในการแก้ปัญหาการคอร์รัปชัน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับแนวทางการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในองค์กรปกครองท้องถิ่น (อปท.) ด้านความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชน และแนวทางการเสริมสร้างกลุ่มพลเมืองเฝ้าระวังการทุจริต ผลจากการศึกษาพบว่า ตัวชี้วัดระดับธรรมาภิบาลด้านความโปร่งใสและการมีส่วนร่วมของประชาชนใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบ่งได้เป็น 2 ระดับ ได้แก่ ระดับตัวชี้วัดขั้นพัฒนา ซึ่งเป็นตัวชี้วัดพื้นฐานเป็นตัวชี้วัดที่บังคับให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการตามที่ระบุไว้ในระเบียบและกฎหมาย เช่น อปท. ต้องดำเนินการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อปท. ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร อปท. ต้องดำเนินการเปิดพื้นที่ให้ประชาชนมีส่วนร่วมการบริหารกิจการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาทิ การมีส่วนร่วมในกิจการสภาฯ การมีส่วนร่วมเสนอข้อบัญญัติ การมีส่วนร่วมกระบวนการจัดทำแผน การมีส่วนร่วมในการประเมินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ส่วนแนวทางการส่งเสริมกลไกภาคประชาชน และสร้างกลุ่มพลเมืองเฝ้าระวังการทุจริตใน อปท. นั้น อปท. ต้องค้นหาทุนชุมชน และการพัฒนากลุ่มองค์กรประชาชนให้ต่อเนื่อง โดยเฉพาะการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และส่งเสริมกลุ่มให้มีส่วนร่วมในการบริหารกิจการของ อปท. และข้อเสนอแนะ ควรให้มีการวางแนวทางการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลด้านความโปร่งใส และการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยให้ อปท. เป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดพื้นฐานและขั้นพัฒนาด้วยตนเอง เพื่อใช้ในการประเมินธรรมาภิบาลใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเหมาะสม และให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยให้ประชาชนทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม และพัฒนากลุ่มให้สนใจในการเฝ้าระวังการทุจริตใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งควรมีองค์กรในระดับนโยบาย ทั้งของส่วนราชการ และองค์กรภาคประชาสังคม มีส่วนร่วมในการให้การสนับสนุนและสร้างมาตรการจูงใจ

ภัทรินญา ลำแสง (2551) ได้ทำการศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมวลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการในอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมวลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการในอำเภอเมืองเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนมากที่สุดเป็นเพศหญิง อายุ 41-46 ปี การศึกษาระดับปริญญาตรี สังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นข้าราชการ ระดับตำแหน่งงาน 6 และระยะเวลาในการปฏิบัติงานมากกว่า 10 ปี โดยส่วนใหญ่ยังไม่เคยใช้บริการประมวลทางอิเล็กทรอนิกส์ในปีที่ผ่านมา

แต่มีความสนใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ในปีงบประมาณต่อไป ผลการศึกษาปัจจัยด้านตลาดองค์กรมีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการโดยรวมอยู่ในระดับมาก หน่วยราชการต้องการให้มีการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง งบประมาณที่ได้รับตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของโครงสร้างองค์กรเพื่อให้เกิดความโปร่งใส และความสะดวกในการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยส่วนประสมทางการตลาดบริการ มีผลต่อการตัดสินใจใช้บริการประมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยราชการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก หน่วยราชการให้ความสำคัญต่อยังปัจจัยด้านต่างๆ ดังนี้ ปัจจัยด้านผลิตภัณฑ์/บริการ ได้แก่ ความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลและระบบ ปัจจัยด้านการจัดจำหน่าย/สถานที่ ได้แก่ ที่ตั้งสำนักงานของผู้ให้บริการฯ อยู่ในที่เหมาะสมและการคมนาคมสะดวก ปัจจัยด้านบุคลากร ได้แก่ พนักงานของบริษัทผู้ให้บริการตลาดกลางมีความสามารถในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ดี ปัจจัยด้านลักษณะทางกายภาพ ได้แก่ สถานที่ประมูลมีบรรยากาศดี และปัจจัยด้านกระบวนการ ได้แก่ สามารถติดต่อสื่อสารกับบริษัทผู้ให้บริการฯ หลายช่องทางได้อย่างรวดเร็ว และบริการมีความถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกรมบัญชีกลาง

ธีรดา เหล็กงาม (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเปรียบเทียบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การประกวดราคาโดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป ลักษณะของงาน ขั้นตอน การดำเนินการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม โดยมุ่งศึกษาถึงความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ ความพึงพอใจ และความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุที่สังกัดส่วนราชการที่เป็นสมาชิกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม รวมถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยด้านบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีต่อความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ความพึงพอใจ และความคิดเห็น ของเจ้าหน้าที่พัสดุที่สังกัดส่วนราชการที่เป็นสมาชิกสมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทยในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ และหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม อยู่ในระดับมากมีความสามารถในการจัดซื้อจัดจ้าง การประกวดราคา โดยวิธีประมูล โดยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม เทียบเท่ากัน มีความพึงพอใจในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูล โดยระบบ e-Auction มากกว่าวิธีประมูลแบบเดิม และมีความคิดเห็นว่าวิธีประมูล โดยระบบ e-Auction นั้นไม่สามารถแก้ไขปัญหาการฮั้วในหน่วยงานราชการได้ และผลการทดสอบสมมติฐานพบว่า

อายุที่แตกต่างกัน มีความรู้ความเข้าใจในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction ต่างกัน อายุ ระดับตำแหน่ง และประสบการณ์แตกต่างกัน มีความสามารถในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction กับวิธีประมูลแบบเดิม แตกต่างกัน อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง และประสบการณ์แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประมูลด้วยระบบ e-Auction แตกต่างกัน อายุ ระดับการศึกษา และประสบการณ์แตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประมูลแบบเดิม แตกต่างกัน และเพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นในเรื่องการแก้ปัญหาการฮั้วของ e-Auction

ชาติตระกูล เจริญภักดี (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ธรรมชาติของการบริหารงานของสถานีตำรวจภูธรในจังหวัดเชียงราย มีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ 1) เพื่อวิเคราะห์ถึงระดับธรรมชาติของการบริหารงานของหัวหน้าสถานีตำรวจในจังหวัดเชียงราย 2) เพื่อศึกษาถึงความคาดหวังต่อการปรับปรุงปฏิรูประบบการบริหารงานของตำรวจเพื่อนำไปสู่การสร้างธรรมชาติให้เกิดขึ้น 3) เพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการนำหลักธรรมชาติมาปรับใช้ในสถานีตำรวจจังหวัดเชียงราย ผลการศึกษาพบว่า ระดับการใช้ธรรมชาติในการบริหารงานของสถานีตำรวจภูธรในจังหวัดเชียงราย ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ระดับการใช้ธรรมชาติใน 6 หลักการ คือ หลักนิติธรรมหลักความโปร่งใส หลักคุณธรรม หลักความคุ้มค่า หลักความสำนึกรับผิดชอบ และหลักการมีส่วนร่วม พบว่าระดับการบริหารงานของสถานีตำรวจภูธรในจังหวัดเชียงรายเป็นไปตามหลักธรรมชาติทุกด้านในระดับค่อนข้างมาก ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ความคาดหวังหรือต้องการต่อการปรับปรุงปฏิรูปการบริหาร (ระบบการทำงาน) ของสถานีตำรวจเพื่อนำไปสู่การสร้างธรรมชาติให้เกิดขึ้น พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความคาดหวังหรือต้องการให้มีการปรับปรุงอย่างยิ่งในเรื่องการปรับปรุงเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง ค่าตอบแทน ที่เหมาะสมกับภารกิจ รองลงมาคือ เรื่องการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ใช้ผลงาน ความสามารถและระบบอาวุโสอย่างโปร่งใส การให้อำนาจผู้ปฏิบัติงานมีอิสระในการทำงานภายใต้ระเบียบที่ชัดเจน ไม่มีการแทรกแซง กีดกันจากผู้มีอำนาจ เช่น ผู้บังคับบัญชา และนักการเมือง และความคาดหวังหรือต้องการด้านการมีส่วนร่วมและการตรวจสอบ พบว่า มีความต้องการมากที่สุดคือ การเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการบริหารและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับงานได้อย่างเต็มที่ รองลงมาคือ การทำให้กลไกการตรวจสอบจากประชาชนและสังคมมีความเข้มแข็งทำหน้าที่ตรวจสอบการทำงาน of ตำรวจได้อย่างแท้จริง ด้านสภาพปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาหรือสร้างธรรมชาติให้เกิดขึ้นในวงการตำรวจไทย กลุ่มตัวอย่างได้จัดลำดับความรุนแรงของปัญหามากที่สุด 5 อันดับแรกคือ 1) การละเลยในการใช้ระบบคุณธรรมบริหารงานบุคคล เช่น การแต่งตั้ง โยกย้าย

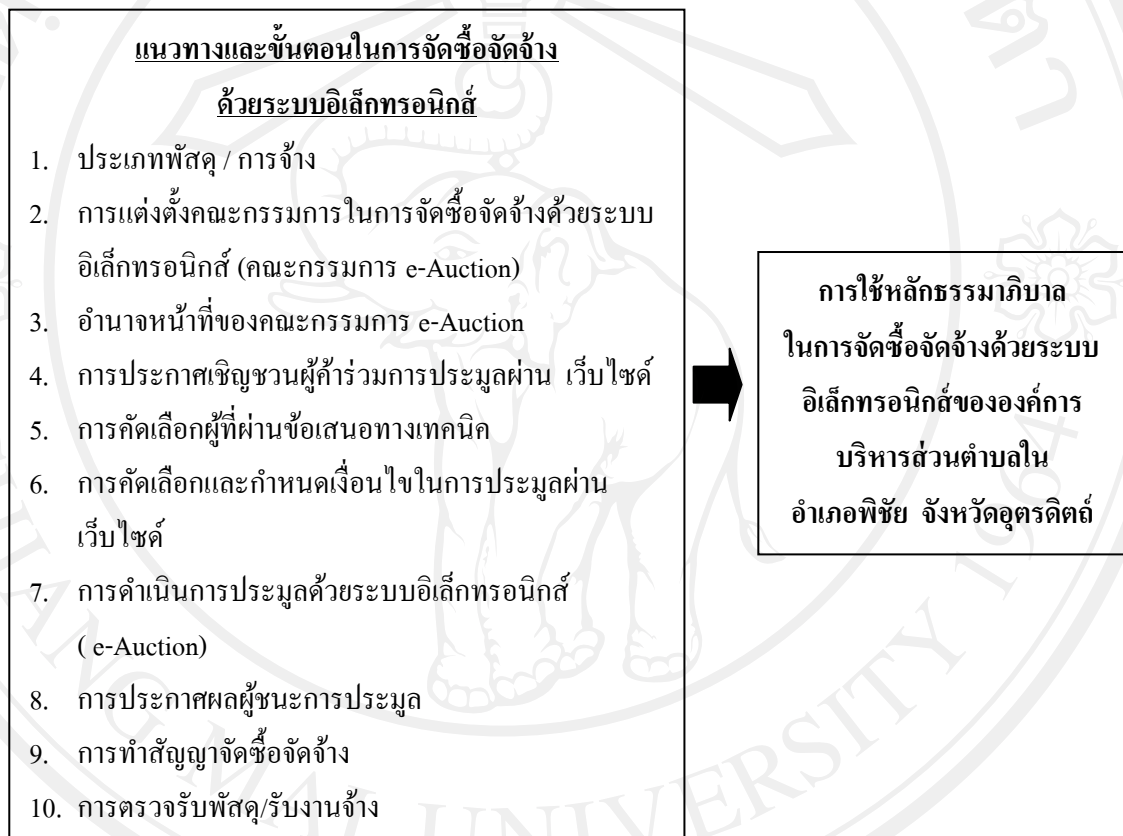
2) ระบบสวัสดิการ และค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสมกับสภาพเศรษฐกิจ 3) การถูกแทรกแซงจากนักการเมืองและผู้มีอำนาจ 4) การขาดแคลนคุณธรรมและจริยธรรมและจิตสำนึกในวิชาชีพตำรวจ และ 5) ตำรวจโดยเฉพาะนายตำรวจชั้นผู้ใหญ่สมัครใจเป็นผู้รับใช้นักการเมือง เพื่อประโยชน์ของตนเอง

เสกสรร หน่อแก้ว (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ธรรมเนียมปฏิบัติกับการบริหารโครงการก่อสร้างในองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ในการศึกษาเพื่อ 1) เพื่อศึกษาถึงการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารโครงการก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ 2) เพื่อศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยพื้นฐานในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ ที่มีผลต่อการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอแม่วาง จังหวัดเชียงใหม่ 3) เพื่อเสนอแนะเกี่ยวกับการนำหลักธรรมาภิบาล มาใช้ในการบริหารโครงการก่อสร้างต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ผลการศึกษา กลุ่มประชาชนในเขต อบต. ทั้ง 5 แห่ง ในอำเภอแม่วาง พบว่า ประชาชนมีความเห็นว่า อบต. ทั้ง 5 แห่ง ให้ความสำคัญต่อการใช้หลักธรรมาภิบาล 6 ประการในการบริหารโครงการก่อสร้าง อยู่ในระดับมาก ผลการศึกษากลุ่มนายก อบต. สมาชิก อบต. และพนักงานส่วนตำบล ในเขต อบต. ทั้ง 5 แห่ง ในอำเภอแม่วาง พบว่า ประชาชนมีความเห็นว่า ประชาชนมีความเห็นว่า อบต. ทั้ง 5 แห่ง ให้ความสำคัญต่อการใช้หลักธรรมาภิบาล 6 ประการในการบริหารโครงการก่อสร้าง อยู่ในระดับปานกลาง และผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า การให้ความสำคัญต่อการใช้หลักธรรมาภิบาล 6 ประการในการบริหารโครงการก่อสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล 5 แห่ง ในอำเภอแม่วาง มีความแตกต่างกัน และปัจจัยพื้นฐานในการบริหาร อันได้แก่ (1) รายได้ที่จัดเก็บเอง (2) ความขัดแย้งในสภา อบต. และ (3) ความขัดแย้งในการบริหาร มีความสัมพันธ์ต่อการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารโครงการก่อสร้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอแม่วาง ไม่ต่างกัน

จากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เพื่อนำมาเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ในอำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ ผู้ศึกษาจึงได้นำแนวทางและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และหลักธรรมาภิบาล มาเป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง 11 แห่ง ในอำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีข้างต้นหรือไม่ และมีการนำหลักการบริหารที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

แต่ละแห่งมากนักน้อยเพียงใด รวมถึงแนวทางใดจะเป็นการพัฒนากระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล อันจะเป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของท้องถิ่นต่อไปในอนาคต

2.6 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการศึกษา



2.7 นิยามศัพท์ปฏิบัติการ

การใช้หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอพิชัย จังหวัดอุตรดิตถ์ หมายถึง การดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประหยัดงบประมาณ และสามารถตรวจสอบได้