

นิพนธ์ต้นฉบับ

การบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับผู้ปฏิบัติงานโรงพยาบาลเบ็ญทรายประชานุเคราะห์

กฤษณ แก้วหลอดหัน*

*นักวิชาการพัสดุชำนาญการ โรงพยาบาลเบ็ญทรายประชานุเคราะห์

Received: November 30, 2018 Revised: December 19, 2018 Accepted: March 12, 2019

บทคัดย่อ

ที่มาของปัญหา : การวิจัยนี้ เป็นการวิจัยเพื่อจัดทำแนวทางการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เนื่องจากงานพัสดุเป็นงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการศึกษา: เพื่อศึกษาการดำเนินงานการจัดจ้างงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของผู้ปฏิบัติงาน และความพึงพอใจในการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างฯ

วัสดุและวิธีการ: วิธีการศึกษาเป็นการวิจัยเชิงพรรณนา รวบรวมความรู้ที่เกี่ยวข้องมาจัดทำแนวทางการบริหารจัดการงานก่อสร้าง หลังจากนั้นนำมาให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน กลุ่มตัวอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 115 คน เครื่องมือที่ใช้วิจัยเป็นแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติความถี่ ร้อยละ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า t-test

ผลการศึกษา: ปัญหาในการดำเนินงานการจัดจ้างงานก่อสร้างจากกลุ่มตัวอย่าง 115 คน พบปัญหา คือ พ.ร.บ. เป็นเรื่องใหม่ทำให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการทำงานร้อยละ 92.2 เอกสารประกอบหลักฐานจำนวนมาก

ยุ่งยากมากร้อยละ 87.3 ขาดที่ปรึกษาที่ชัดเจนเมื่อเกิดปัญหาด้านระบบการจัดซื้อจัดจ้าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ มาก และขั้นตอนการยุ่งยากร้อยละ 86.9 หลังจัดทำคู่มือพบปัญหาน้อยลงเป็นร้อยละ 44.4, 54.7, 36.5 และ 31.3 ตามลำดับ สำหรับการปฏิบัติงานตาม พ.ร.บ. ก่อนมีคู่มืออยู่ระดับปานกลาง และหลังมีคู่มืออยู่ระดับมาก เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ (p -value) ทั้งการมีความรู้ความเข้าใจ ($t = 17.3, p < 0.001$) ความสามารถในการปฏิบัติงาน ($t = 24.8, p < 0.001$) การปฏิบัติตามทุกขั้นตอน ($t = 25.6, p < 0.001$) รวดเร็วและทันกำหนดเวลา ($t = 21.9, p < 0.001$) รวมทั้งผลความพึงพอใจในการใช้คู่มือมีความพึงพอใจอยู่ระดับมาก โดยเฉพาะภาพรวมต่อแนวทางฯ ($\bar{X} = 3.9, SD = 0.6$) และสามารถนำไปปฏิบัติได้ ($\bar{X} = 3.9, SD = 0.7$)

สรุป: การจัดทำคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะลดปัญหาความยุ่งยาก และความล่าช้าที่เกิดจากความไม่เข้าใจของผู้ปฏิบัติงานได้

คำสำคัญ: การจัดซื้อจัดจ้าง; การจ้างงานก่อสร้าง; การบริหารงานก่อสร้าง; งานก่อสร้างภาครัฐ

นิพนธ์ต้นฉบับ

**Management of Official Construction Work under The Government Procurement Act of 2017
for Chiangrai Prachanukhroh Hospital Officers****Kirdsana Kaeohlodhùn***

*Procurement specialists , Chianrai Prachanukroh Hospital

Abstract

Background : This research was conducted to produce a management model for the administration and management of official construction work as per the Government Procurement Act. Due to the difficulties and complexity of procurement work, responsible officers must possess good knowledge, understanding and skills pertaining to the working procedures for precision, rapidity and effectiveness. Objectives: To study the operation of officers for construction procurement according to the Government Procurement Act and their satisfaction towards the manual for construction management.

Materials and method: The descriptive research method was used to compile relevant knowledge for the production of the construction management model, which was tried out by the officers. The sample group comprised 115 relevant officers. The research instrument used was the questionnaire. Data analysis was based on the statistics showing frequency, percentages, standard deviations and *t*-test scores.

Results: The study conducted with 115 construction management officers reveals the following problems: The Act, which was new to the officers, caused risks and errors of work (92.2%). A lot of difficulties were caused by the great number of documents involved

(87.3%). No clarification had been made in terms of consultancy for the procurement problems (86.9%). There were many appointed committees resulting in complicated implementation steps (86.9%). However, these problems were reduced after the manual was made and used (to 44.4%, 54.7%, 36.5%, and 31.3% respectively). The effectiveness of implementation following the Act was at a moderate level before the manual was used and increased significantly after its use (*p*-value). Officers now have knowledge and understanding ($t=17.3$, $p < 0.001$), are able to manage the work ($t = 24.8$, $p < 0.001$), can follow all of the steps required ($t = 25.6$, $p < 0.001$), and the operations are quick and completed in time ($t = 21.9$, $p < 0.001$). The satisfaction towards the manual was found at a high degree, especially the overall attitudes towards the model ($\bar{X} = 3.9$, $SD = 0.6$) and its practicality ($\bar{X} = 3.9$, $SD = 0.7$).

Conclusion: The manual for management of construction work according to the Government Procurement Act of 2017 can be used effectively, and will lessen difficulties and tardiness from lack of understanding of officers in charge.

Keywords: procurement; construction procurement; construction management; official construction

บทนำ

งานพัสดุเป็นงานที่มีความยุ่งยากและสลับซับซ้อน ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และความแม่นยำในเรื่องพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงจะทำให้การบริหารจัดการงานพัสดุ ผ่านพ้นไปได้อย่างราบรื่น และมีความเสี่ยงน้อยลง รวมทั้งได้มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560¹ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2560 เป็นต้นไป เพื่อตอบสนองการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (integrity & transparency assessment : ITA) ซึ่งมุ่งเน้นดัชนีในเรื่อง ดังนี้ 1.ความโปร่งใส (transparency) 2.ความรับผิดชอบ (accountability) 3.คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน (integrity in service delivery) 4.วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร (integrity culture) และ 5.คุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน (work integrity)¹

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน² ได้เน้นตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้การดำเนินการจัดหาเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล โปร่งใส มีการแข่งขันด้านราคาอย่างเป็นธรรม และให้สามารถใช้ประโยชน์จากการจัดหาได้อย่างคุ้มค่า โดยมีการตรวจสอบตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง การใช้ประโยชน์และการบำรุงรักษา ซึ่งในการตรวจสอบได้แบ่งลักษณะการตรวจสอบออกเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่ การตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการดำเนินการประกวดราคา และ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามสัญญา รวมทั้งการใช้ประโยชน์จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ตรวจพบข้อผิดพลาดและปรากฏในรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินประจำปี 2560⁷ พบว่าผลการตรวจสอบงานจ้างก่อสร้างอาคารพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่เป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับราคาและแหล่งวัสดุก่อสร้างคือ มีการกำหนดการจัดจ้างสูงกว่าราคากลาง การจัดหาวัสดุไม่เหมาะสมกับการใช้งาน การตรวจสอบสืบสวนโครงการก่อสร้าง พบว่ามีการใช้วัสดุไม่ได้ คุณภาพในการก่อสร้าง ไม่มีความ

แข็งแรงทนทาน เป็นหินที่ผู้กร่อนมีผิวแตกง่ายหรือยุบสลาย ไม่เป็นไปตาม แบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดสัญญา ทำให้ทางราชการได้รับความเสียหาย เป็นต้น จัดทำสัญญาจ้าง สูงเกินกว่าราคากลางหรือราคาค่าก่อสร้างที่ควรจะเป็น ส่งผลให้ต้องจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ที่มากกว่าควรจะเป็น ทำให้ทางราชการได้รับความเสียหายที่ต้องจ่ายเงินล่วงหน้าสูงเกินกว่าที่ควร ถือว่าเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง นอกจากนี้ จากการตรวจสอบหลักประกันสัญญา พบว่าหนังสือค้ำประกันมีรายละเอียดไม่สมบูรณ์ครบถ้วน เช่น ไม่กรอกเลขที่สัญญาจ้างและวันที่บันทึกสัญญาจ้าง ซึ่งอาจทำให้ทางราชการได้รับความเสี่ยงที่จะได้รับความเสียหายจากการที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาได้ และไม่มีการกำหนดหรือระบุปริมาณงานของรายการงานแต่ละรายการ สำหรับราคาค่าก่อสร้างให้คงราคา เดิมไว้ นั้น สัญญาจ้างเป็นสัญญาแบบราคาต่อหน่วย (unit price) การตรวจรับและเบิกจ่ายเงินค่าจ้างก่อสร้างขึ้นอยู่กับปริมาณของงานแต่ละรายการตามที่ได้กำหนดหรือระบุไว้ในสัญญาเป็นสำคัญ การไม่กำหนดหรือระบุปริมาณงานของรายการงานย่อมทำให้รายละเอียดเนื้อหาของสัญญาไม่ถูกต้องสมบูรณ์ ประกอบกับรายการงานที่เพิ่มเติม (งานดินชุดด้วยเครื่องจักร) นั้น มีราคาต่อหน่วยลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับรายการงานเดิม ค่อนข้างมาก ทั้งปริมาณงานของรายการงานเดิมต้องลดลงจากการที่มีรายการงานที่เพิ่มเติมเข้ามาทดแทน และทำให้วงเงินราคาก่อสร้างตามสัญญาโดยรวมลดลง และอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้คู่สัญญาเกิดข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทในอนาคต และทำให้ทางราชการได้รับความเสี่ยงที่จะได้รับความเสียหายได้ การเบิกจ่ายเงินผ่านในระบบ GFMS โดยผู้อำนวยการฯ ได้มอบหมายให้เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ทำการอนุมัติเบิกจ่ายแทนโดยไม่ได้จัดทำเป็นคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน และวิศวกรโยธาชำนาญการร่วมกันลงนามในเช็คสั่งจ่ายเงิน เพื่อนำเงินไปจ่ายคืนเงินประกันของ และจ่ายเช็คในนามของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน โดยไม่มีเอกสารหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน ต่อมามีการสั่งจ่ายเช็คในนามของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน เพื่อจ่ายค่าที่ดินและค่าประโยชน์

โดยไม่มีเอกสารประกอบ การเบิกจ่ายเงินให้ตรวจสอบ เป็นต้น⁷

จากข้อมูลดังกล่าวนี้ โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ ถือเป็นองค์กรที่มีขนาดใหญ่แห่งหนึ่ง นอกจากจะเป็นโรงพยาบาลศูนย์ขนาดใหญ่ในจังหวัด มีงบประมาณในการพัฒนาและจัดซื้อจัดหาพัสดุประเภทต่างๆ ต่อปี ไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท ด้วยเหตุนี้ ทำให้ต้องมีแผนงานและงานโครงการต่างๆ เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะการก่อสร้าง และการจัดหาพัสดุเป็นจำนวนมาก การจัดซื้อจัดจ้างเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการซึ่งเปรียบเสมือนเฟืองจักรที่สำคัญของโรงพยาบาล งานพัสดุถือเป็นงานที่สำคัญมากงานหนึ่งที่มีส่วนช่วยสนับสนุนงานด้านอื่นๆ ให้มีผลการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ความสำคัญเรื่องนี้จึงอยู่ที่ว่าผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีความรอบรู้ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งปัจจุบันโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ได้ดำเนินงานบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560¹ โดยใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้ปฏิบัติจึงมีความจำเป็นต้องมีความรู้ทักษะความเข้าใจระบบงานและขั้นตอน หรือกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความถูกต้องและความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงจะทำให้การปฏิบัติสามารถสำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่หากผู้ปฏิบัติไม่สามารถปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้ก็จะทำให้เกิดปัญหา ในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหาพัสดุต่างๆ สนับสนุนภารกิจหลักให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน จึงมีความสนใจที่จะศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานดำเนินการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงาน และความพึงพอใจในการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลและแนวทางการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จนสามารถนำมาจัดทำเป็นแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน

สำหรับผู้ปฏิบัติงานโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ เพื่อใช้เป็นขั้นตอนการจัดจ้างงานก่อสร้างได้ด้วยตัวเองอย่างง่าย ถูกต้องครบถ้วน และเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรต่อไป

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาปัญหาในการดำเนินงานการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

วัสดุและวิธีการ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาปัญหาในการดำเนินงานการบริหารจัดการงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงาน และศึกษาความพึงพอใจในการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ รายละเอียดดังนี้

ประชากรกลุ่มตัวอย่าง คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐฯ จากโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จำนวน 40 คน โรงพยาบาลลำปาง, พะเยา, ลำพูน, แพร่ และนครพินธุ์ จำนวนโรงพยาบาลละ 15 คน รวมทั้งสิ้น 115 คน ระยะเวลาในการเก็บข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 30 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2561

ตัวแปรที่ศึกษา การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาตัวแปรต้น และตัวแปรตาม ดังต่อไปนี้

ตัวแปรต้น คือ ปัญหาในการดำเนินงานและแนวทางการปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

ตัวแปรตาม คือ ผลการปฏิบัติงานและความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ในการใช้คู่มือแนวทางการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

วิธีการ เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา ผู้วิจัยได้ศึกษาพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560¹ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560² รวบรวมความรู้เกี่ยวกับการจัดการงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560⁷ ตลอดจนปัญหา บทเรียน ประสบการณ์และการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำมาจัดทำแนวทางการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐฯ และสอบถามความพึงพอใจในการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน 5 ประเด็น คือ 1) ภาพรวมความพึงพอใจ 2) สามารถนำไปปฏิบัติได้ 3) ใช้ประโยชน์จากเอกสารนี้ 4) การใช้ภาษาเข้าใจได้ง่าย และ 5) ทำให้มีความรู้มากขึ้น

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัวของผู้ปฏิบัติงาน

ตารางที่ 1 เกณฑ์การให้คะแนนของแบบประเมิน

ระดับเกณฑ์การให้คะแนน		ความหมาย
เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	
มากที่สุด	4.5-5.0	เห็นด้วย/ความพึงพอใจเจ้าหน้าที่พัสดุ อยู่ในระดับมากที่สุด
มาก	3.5-4.4	เห็นด้วย/ความพึงพอใจเจ้าหน้าที่พัสดุ อยู่ในระดับมาก
ปานกลาง	2.5-3.4	เห็นด้วย/ความพึงพอใจเจ้าหน้าที่พัสดุ อยู่ในระดับปานกลาง
น้อย	1.5-2.4	เห็นด้วย/ความพึงพอใจเจ้าหน้าที่พัสดุ อยู่ในระดับน้อย
น้อยที่สุด	1.0-1.4	เห็นด้วย/ความพึงพอใจเจ้าหน้าที่พัสดุ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรในโรงพยาบาลเชียงรายประชานุเคราะห์ จำนวน 40 คน โรงพยาบาลลำปาง, พะเยา, ลำพูน, แพร่ และนครพิงค์ จำนวนโรงพยาบาลละ 15 คน รวมทั้งสิ้น 115 คน ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการดำเนินการแจกคู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐฯ และแบบสอบถาม เก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ถึงวันที่ 30 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2561

ได้แก่ เพศ อายุ การศึกษา ตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ และแบบสอบถามการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของผู้ปฏิบัติงานและความพึงพอใจในการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐฯ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน การกำหนดค่าคะแนนของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้กำหนดเป็น 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อยและน้อยที่สุด แต่ละระดับมีความหมาย ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง เห็นด้วย/ความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง เห็นด้วย/ความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง เห็นด้วย/ความพึงพอใจ อยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง เห็นด้วย/ความพึงพอใจ อยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง เห็นด้วย/ความพึงพอใจ อยู่ในระดับน้อยที่สุด

เกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินระดับความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ที่ใช้คู่มือ ได้กำหนดเกณฑ์ตามแนวคิด ของ บุญชม ศรีสะอาด⁵ ดังนี้

เมื่อเก็บรวบรวมแบบสอบถามแล้วนำมาตรวจสอบความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล แล้วดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล นำข้อมูลมาหาหาค่าสถิติสำหรับประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ และการหาค่าสถิติด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติด้วยค่าสถิติเชิงพรรณนา (descriptive statistics) ค่าร้อยละ (percentage) ค่าเฉลี่ย (mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) และค่า t-test

ผลการศึกษา

จากการศึกษาผู้วิจัยได้ศึกษาปัญหาในการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน และผลความพึงพอใจในการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การศึกษาปัญหาในการดำเนินงานการบริหาร

จัดการงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงาน ขั้นตอนการจัดจ้างงานก่อสร้าง แบ่งเป็น 2 กรณี คือ กรณีที่ 1 วงเงินเกิน 5 แสนบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท การประกาศประชาสัมพันธ์ขอบเขตของงานจ้างรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดังตารางที่ 2 และกรณีที่ 2 วงเงินเกิน 5 ล้านบาท ต้องประกาศประชาสัมพันธ์ขอบเขตของงานจ้างรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 2 ขั้นตอนกรณีที่ 1

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	รับทราบวงเงินรายการก่อสร้าง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้างรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติ
3	ประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้งและเจ้าหน้าที่บุคคล จัดทำขอบเขตของงานจ้างรายละเอียด ข้อกำหนด (TOR) ตามแบบฟอร์ม โดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ห้ามตัดข้อความใดๆ ในแบบฟอร์ม ออกอย่างเด็ดขาด และขอความเห็นชอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ
4	ประกาศเผยแพร่ขอบเขตของงานจ้างรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) เผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยวงเงินเกิน 5 แสน ไม่เกิน 5 ล้าน เป็นดุลพินิจหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในการประกาศประชาสัมพันธ์ โดย เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
5	จัดทำรายงานขอจ้าง แนบบรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนด แนบบรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
6	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการก่อสร้าง จัดทำร่างประกาศประกวดราคาจ้าง และร่างเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการก่อสร้าง ประกอบด้วย คณะกรรมการพิจารณา ผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับ, ผู้ควบคุมงาน จัดทำร่างประกาศประกวดราคาจ้าง และร่างเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบคณะกรรมการนโยบายกำหนด เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
7	จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ และทำรายงานขอจ้างพร้อมขอบเขตของงานจ้าง (TOR) เอกสาร e-bidding และประกาศเชิญชวน เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความเห็นชอบ
8	เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารในระบบ e-GP และในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ทั้งเอกสารรายละเอียดให้ผู้ประกอบการขอรับหรือ/และซื้อได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศ ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ถ้ายกเลิกและประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือและซื้อเอกสาร ครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารใหม่ไม่ต้องเสียเงินอีก กรณีโดยสภาพการจ้างจำเป็นต้องสอบถามรายละเอียดเพื่อความชัดเจน ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนด ผู้ประกอบการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทาง e-mail ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ชี้แจงในระบบ e-GP และเว็บไซต์ของหน่วยงานรัฐก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ สอบถามได้ทางเมลล์และตอบทางระบบเท่านั้น ห้ามชี้สถานที่เด็ดขาด ถ้าประกาศที่เผยแพร่ไม่มีรายละเอียด ของประกาศหรือเอกสารฯ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ยกเลิก แล้วดำเนินการใหม่ ให้ถูกต้อง (แก้ไม่ได้)

ตารางที่ 2 ขั้นตอนกรณีที่ 1 (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
9	การเสนอราคา กำหนดวัน เวลาการเสนอราคาเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศโดยต้อง เป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น ถึงกำหนดวันเสนอราคา ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบเสนอราคาภายในเวลาที่กำหนด เพียงครั้งเดียว ห้ามร่นหรือเลื่อนกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่กรณีบัญชีกลางแจ้งเลื่อน เพราะข้อขัดข้องผ่านระบบ เมื่อดำเนินการแล้วให้รายงาน คณะกรรมการวินิจฉัยด้วย
10	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกราย 1 ชุดจากระบบ e-GP ให้กรรมการทุกคน ลงนามทุกแผ่น เอกสารการเสนอราคาทุกรายเป็นความลับ และห้ามเปิดเผยกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารการเสนอราคาต่างๆ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารทั้งหมด
11	การอนุมัติสั่งจ้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารทั้งหมดขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงานรัฐเห็นชอบ รายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง อนุมัติสั่งจ้าง
12	เผยแพร่ประกาศผลการประกวดราคา (ประกาศรายชื่อผู้ชนะ) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะในระบบ e- GP และเว็บไซต์หน่วยงาน และให้ปิดประกาศเปิดเผยที่หน่วยงาน (3 ช่องทาง)
13	การจัดทำสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา สัญญาจะต้องเป็นรูปแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด และผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมหลักประกันสัญญาให้พร้อม
14	ลงนามในสัญญาจ้าง การลงนามในจ้าง (เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือกรณีที่มีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้)

ตารางที่ 3 ขั้นตอนกรณีที่ 2

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
1	รับทราบวงเงินรายการก่อสร้าง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์หน่วยงาน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงาน
2	แต่งตั้งคณะกรรมการ หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้างรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขออนุมัติ
3	ประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการฯ ที่ได้รับแต่งตั้งและเจ้าหน้าที่บุคคล จัดทำขอบเขตของงานจ้างรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) ตามแบบฟอร์ม โดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน ห้ามตัดข้อความใดๆ ในแบบฟอร์มออกอย่างเด็ดขาด และขอความเห็นชอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อขอความเห็นชอบ
4	ประกาศเผยแพร่ขอบเขตของงานจ้างรายละเอียดข้อกำหนด (TOR) เผยแพร่ในระบบ e-GP และเว็บไซต์หน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ
5	ประชาสัมพันธ์รายละเอียดข้อกำหนด (TOR) การเผยแพร่รับฟังความคิดเห็น ให้มีความคิดเห็นไปยังหน่วยงานโดยตรง ทำการเพื่อให้สาธารณชน เสนอแนะ วิวิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร มาหน่วยงานของรัฐโดยเปิดเผยตัว กรณีไม่มีผู้เสนอแนะหรือวิจารณ์ จัดทำรายงานขอจ้างแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการก่อสร้าง จัดทำร่างประกาศประกวดราคาจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แนบรายละเอียดข้อกำหนด(TOR) ต่อไป
6	กรณีมีผู้เสนอแนะหรือวิจารณ์ (TOR) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ ถ้าเห็นว่าควรปรับปรุง ทำรายงานพร้อมความเห็นร่างประกาศและร่างเอกสารที่ปรับปรุงแล้ว เสนอขอความเห็นชอบ เห็นชอบแล้วเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ (ไม่มีตุลพิษ) และแจ้งผู้มีความคิดเห็นทุกราย ทราบเป็นหนังสือ ถ้าไม่ควรปรับปรุง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่รายงานพร้อมความเห็นเสนอขอความเห็นชอบ หากผ่านเห็นชอบแล้วให้แจ้งทุกราย เช่นกัน หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบให้ดำเนินการปรับปรุง พร้อมความเห็นเสนอเพื่อขอความเห็นชอบอีกครั้ง ได้รับความเห็นชอบให้นำร่างประกาศและร่างเอกสารเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

ตารางที่ 3 ขั้นตอนการที่ 2 (ต่อ)

ขั้นตอน	รายละเอียดการดำเนินงาน
7	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินการก่อสร้าง จัดทำร่างประกาศประกวดราคาจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการก่อสร้าง ประกอบด้วย คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับ, ผู้ควบคุมงานจัดทำร่างประกาศประกวดราคาจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบคณะกรรมการนโยบายกำหนด เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ
8	จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตัวอย่างเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์และทำรายงานขอจ้าง พร้อมขอบเขตของงานจ้าง (TOR) เอกสาร e-bidding และประกาศเชิญชวนเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อขอความเห็นชอบ
9	เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคา หัวหน้าเจ้าหน้าที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารในระบบ e-GP และในเว็บของหน่วยงาน ทั้งเอกสารรายละเอียดให้ผู้ประกอบการขอรับหรือ/และซื้อได้ตั้งแต่วันเริ่มต้นจนถึงวันสุดท้ายของการเผยแพร่ประกาศ ระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ถ้ายกเลิกและประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือ/และซื้อเอกสารครั้งก่อนมีสิทธิขอรับเอกสารใหม่ไม่ต้องเสียเงินอีก กรณีโดยสภาพการจ้างจำเป็นต้องสอบถามรายละเอียดเพื่อความชัดเจนให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนด ผู้ประกอบการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ทาง e-mail ของหน่วยงาน หรือช่องทางอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้ชี้แจงในระบบ e-GP และเว็บของหน่วยงานรัฐ ก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ สอบถามได้ทางเมลล์และตอบทางระบบเท่านั้น ห้ามชี้สถานที่เด็ดขาด ถ้าประกาศที่เผยแพร่ไปมีรายละเอียดของประกาศหรือเอกสารฯ ไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วน ส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งหมดหรือบางส่วนให้ยกเลิกแล้วดำเนินการใหม่ให้ถูกต้อง (แก้ไม่ได้)
10	การเสนอราคา กำหนดวัน เวลาการเสนอราคาเป็นวันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาการเผยแพร่ประกาศ โดยต้องเป็นวัน เวลา ทำการเท่านั้น ถึงกำหนดวันเสนอราคา ให้ผู้ประกอบการเข้าสู่ระบบ เสนอราคาภายในเวลา ที่กำหนดเพียงครั้งเดียว ห้ามร่นหรือเลื่อนกำหนดวันเสนอราคา เว้นแต่กรณีบัญชีกลางแจ้งเลื่อน เพราะข้อขัดข้อง ผ่านระบบเมื่อดำเนินการแล้วให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยด้วย
11	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกราย 1 ชุดจากระบบ e-GP ให้กรรมการทุกคนลงนามทุกแผ่น เอกสารการเสนอราคาทุกรายเป็นความลับ และห้ามเปิดเผยกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารการเสนอราคาต่างๆ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน คุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข ทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารทั้งหมด
12	การพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาแล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการพิมพ์ใบเสนอราคาและเอกสารการเสนอราคาทุกราย 1 ชุดจากระบบ e-GP ให้กรรมการทุกคนลงนามทุกแผ่น เอกสารการเสนอราคาทุกรายเป็นความลับ และห้ามเปิดเผยกับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารการเสนอราคาต่างๆ คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน คุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไข ทำรายงานผลการพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารทั้งหมด
13	การอนุมัติสั่งจ้าง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เสนอรายงานผล การพิจารณาพร้อมความเห็นและเอกสารทั้งหมดขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงานรัฐเห็นชอบ รายงานผลการพิจารณาและผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ้าง อนุมัติสั่งจ้าง
14	เผยแพร่ประกาศผลการประกวดราคา(ประกาศรายชื่อผู้ชนะ) ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศผลผู้ชนะในระบบ e-GP และเว็บ หน่วยงาน และให้ปิดประกาศเปิดเผยที่หน่วยงาน (3 ช่องทาง)
15	การจัดทำสัญญา ตรวจสอบหลักประกันสัญญาและจัดทำสัญญา สัญญาจะต้องเป็นรูปแบบที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด และผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมหลักประกันสัญญาให้พร้อม
16	ลงนามในสัญญาจ้าง การลงนามในจ้าง (เมื่อพ้นระยะเวลาอุทธรณ์และไม่มีผู้ใดอุทธรณ์ หรือกรณีมีการอุทธรณ์ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทำการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปได้)

ตารางที่ 4 ข้อมูลเจ้าหน้าที่พัสดุที่ตอบแบบสอบถาม (N = 115)

ลักษณะประชากรทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	43	37.4
หญิง	72	62.6
อายุ อายุเฉลี่ย ($\bar{X}$) 39 ปี อายุต่ำสุด 24 ปี สูงสุด 58 ปี (SD = 7.9)		
การศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	36	31.3
ปริญญาตรี	76	66.1
ปริญญาโท	3	2.6
ตำแหน่ง		
เจ้าพนักงาน	65	56.5
นักวิชาการสาธารณสุข	24	20.9
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	1	0.9
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	2	1.7
นายช่างเทคนิค	1	0.9
พนักงาน	22	19.1

ตารางที่ 5 ปัญหาที่พบในการดำเนินงานจัดการงานก่อสร้าง ก่อน-หลังการจัดทำคู่มือแนวการบริหารจัดการงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ลำดับที่	ประเด็นปัญหาที่พบในการดำเนินงานบริหารจัดการงานก่อสร้าง	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่พบปัญหา ก่อน-หลังการจัดทำคู่มือ (N= 115 คน)			
		ก่อน		หลัง	
		คน	%	คน	%
1	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เป็นเรื่องใหม่ ต้องทำการศึกษาพร้อมปฏิบัติทำให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการทำงาน	106	92.2	51	44.4
2	การจัดซื้อจัดจ้างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆมากและขั้นตอนการยุ่งยาก	100	86.9	36	31.3
3	การทบทวน /การประมาณราคาไม่ครอบคลุมทำให้จัดหาพัสดุหลายรอบ	97	84.4	57	49.6
4	เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเชื่อมโยงของระบบ e-GP กับระบบ GFMIS	85	73.9	23	20.0
5	ขาดทักษะการใช้ระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายทำให้ไม่คล่องเกิดความผิดพลาดในระบบ	91	79.1	33	28.7
6	ระบบมีความซับซ้อน เข้าใจยาก	88	76.5	30	26.1
7	มีขั้นตอนการทำงานที่ยาวทำให้ไม่สามารถทำตามขั้นตอนได้ทุกขั้นตอน	86	74.8	17	14.8
8	มีการจัดทำเอกสารประกอบหลักฐานจำนวนมาก ยุ่งยากมาก	101	87.8	63	54.8
9	จัดทำเอกสารในระบบไม่ได้	84	73.0	30	26.1
10	ใช้เวลาในการกรอกข้อมูลนาน	88	76.5	33	28.7
11	ขาดที่ปรึกษาที่ชัดเจน เมื่อเกิดปัญหาด้านระบบ	100	86.9	42	36.5
12	การเบิกจ่ายล่าช้าไม่ทันตามกำหนดเวลา	92	80.0	42	36.5
13	บุคลากรที่ให้คำแนะนำยังไม่เข้าใจในระบบเท่าที่ควร	94	81.7	45	39.1

ตารางที่ 6 ผลประเมินการดำเนินงานจัดการงานก่อสร้างก่อนและหลังมีคู่มือการจัดจ้างงานก่อสร้างของผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็นการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	ระดับคะแนนก่อนและหลัง การใช้คู่มือการจัดจ้างงานก่อสร้าง						t - test	p - value
	ก่อน			หลัง				
	$\bar{x}$	SD	ความหมาย	$\bar{x}$	SD	ความหมาย		
มีความรู้ความเข้าใจใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อใช้ในการดำเนินการที่ถูกต้อง	2.7	0.6	ปานกลาง	3.9	0.6	มาก	17.3	<0.00
ความสามารถในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	2.5	0.6	ปานกลาง	4.2	0.5	มาก	24.8	<0.00
การจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ทุกขั้นตอน	2.5	0.6	ปานกลาง	4.3	0.6	มาก	25.6	<0.00
การจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการรวดเร็ว ทันตาม กำหนดเวลา	2.6	0.8	ปานกลาง	4.3	0.5	มาก	21.9	<0.00

p - value < 0.05

2. การศึกษาผลความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ในการใช้คู่มือการจัดจ้างงานก่อสร้างภาครัฐ

ตารางที่ 7 ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจต่อเอกสาร (ร้อยละ)					ระดับความคิดเห็น			
	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด				
	1	2	3	4	5	$\bar{X}$	SD	ความหมาย	ลำดับ
สามารถใช้ประโยชน์	1 (0.9)	1 (0.9)	27 (23.5)	69 (60.0)	17 (14.8)	3.9	0.7	มาก	4
มีความรู้มากขึ้น	3 (2.6)	5 (4.3)	26 (22.6)	66 (57.4)	15 (13.0)	3.7	0.8	มาก	5
สามารถนำไปปฏิบัติได้	1 (0.9)	-	26 (22.6)	67 (58.3)	21 (18.3)	3.9	0.7	มาก	2
การใช้ภาษาเข้าใจได้ง่าย	1 (0.9)	-	25 (21.7)	74 (64.3)	15 (13.0)	3.9	0.6	มาก	3
ภาพรวมความพึงพอใจ	-	1 (0.9)	20 (17.4)	76 (66.1)	18 (15.7)	3.9	0.6	มาก	1

อภิปรายผล

1. การศึกษาปัญหาในการดำเนินงานการบริหารจัดการงานก่อสร้าง จากการวิจัยครั้งนี้ การจัดจ้างงานก่อสร้างด้วยวิธี e-bidding มี 2 กรณี พบว่าขั้นตอนในการจัดจ้างงานก่อสร้างด้วยวิธี e-bidding จะมีข้อแตกต่างกันในขั้นตอนการประกาศประชาสัมพันธ์ขอบเขตของงานจ้าง (TOR) คือ จากตารางที่ 2 กรณีที่ 1 วงเงินไม่เกิน 5 แสน ถึง 5 ล้านบาท จะให้อำนาจอยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ สำหรับการประกาศประชาสัมพันธ์ขอบเขตของงานจ้าง (TOR) ซึ่งหากกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ พิจารณาเห็นว่าการจัดจ้างในครั้งใด มีความจำเป็นต้องนำขึ้นประกาศเผยแพร่ให้สาธารณชนเสนอ

และวิจารณ์หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การกำหนดขอบเขตของงานจ้าง (TOR) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเป็นไปด้วยความรอบคอบ มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเหมาะสมเป็นประโยชน์แก่ทางหน่วยงาน และไม่มีกำหนดเงื่อนไขที่เป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ก็สามารถให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการนำร่างประกาศขอบเขตของงานจ้าง (TOR) ดังกล่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางได้ และจากตารางที่ 3 กรณีที่ 2 วงเงินเกิน 5 ล้านบาท ซึ่งจะต่างกับกรณีที่ 1 คือ การจัดจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน 5 ล้านบาท ขึ้นไปต้องประกาศประชาสัมพันธ์ขอบเขตของงานจ้าง

(TOR) ขึ้นทำประชาพิจารณ์ทุกกรณี ดังนั้นจึงต้องใช้เวลามาก เพื่อความรอบคอบ อาจมีการประสานกับงานพัสดุเมื่อมีการปรับแก้ และขอข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีมีผู้เสนอแนะหรือวิจารณ์ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ร่วมกับผู้รับผิดชอบพิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุง หรือควรปรับปรุง จะเห็นวาระระยะเวลาในการดำเนินการประกวดราคา e-bidding จะใช้เวลาโดยเริ่มนับตั้งแต่นั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานจ้าง (TOR) กำหนดราคากลาง ไปจนถึงขั้นตอนได้ผู้รับจ้าง ยังไม่นับจนถึงขั้นตอนการลงนามในสัญญา ใช้เวลาโดยรวมประมาณ 50 วันทำการ แต่หากร่างประกาศประชาพิจารณ์ขอบเขตของงานจ้าง (TOR) ประกวดราคาจ้างก่อสร้าง และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานได้เผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะและวิจารณ์ กรณีที่มีผู้เสนอแนะและวิจารณ์เข้ามา ก็จะต้องใช้เวลาเพิ่มขึ้นอีกอย่างน้อย 10 วันทำการ รวมเป็น 60 วันทำการ นอกจากนี้ จากตารางที่ 5 ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังพบว่ามีปัญหายุ่งยากซับซ้อนและเป็นความวิตกกังวลของเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการจัดการงานก่อสร้าง คือ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นเรื่องใหม่ทำให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดในการทำงาน การจัดทำเอกสารประกอบหลักฐานจำนวนมาก ยุ่งยากมาก ขาดที่ปรึกษาที่ชัดเจน เมื่อเกิดปัญหาด้านระบบรวมทั้งการจัดจ้างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ มาก และขั้นตอนยุ่งยาก จะเห็นว่าการจัดการงานก่อสร้างมีขั้นตอนในการจัดจ้างที่มากแต่ละขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ยุ่งยากต้องดำเนินการหลายขั้นตอน และการดำเนินการแต่ละขั้นตอนมีความสลับซับซ้อน ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของอรุณ วงศ์ประสงค์ชัย^๖ พบว่าปัญหาของผู้ปฏิบัติงานพัสดุมหาวิทยาลัยนเรศวร มีขั้นตอนและกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างที่มากเกินไป มีระบบโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างมาก ทำให้เกิดความสับสนและล่าช้า และมีขั้นตอนที่ยุ่งยากทำให้การจัดหาพัสดุได้ไม่ทันต่อการใช้งาน ซึ่งสอดคล้องกับเชษฐธิดา ชูแก้ว^๔ ประสิทธิภาพของระบบการจัดซื้อจัดจ้างนั้น มีกฎหมาย ระเบียบฯ การปฏิบัติที่ยุ่งยากหลายขั้นตอนขาดความคล่องตัว ไม่มีความ

ยืดหยุ่น ไม่สามารถแก้ไขปัญหาเร่งด่วนได้ จากการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยจากตารางที่ 5 หลังมีการจัดทำคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผู้ปฏิบัติพบปัญหาในการดำเนินงานลดลง สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งจะลดปัญหาความยุ่งยากและความล่าช้าที่เกิดจากความไม่เข้าใจของผู้ปฏิบัติงานได้ รวมทั้งจากตารางที่ 6 พบว่าการมีคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น และดำเนินการรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา ก่อนมีคู่มือระดับคะแนนอยู่ระดับปานกลาง และหลังมีคู่มือมีระดับคะแนนเพิ่มขึ้นอยู่ระดับมากอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ (p-value) ซึ่งสอดคล้องกับ เชษฐธิดา ชูแก้ว^๔ ผลการประเมินการดำเนินงานการบริหารจัดการงานก่อสร้างเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ (p-value) ทั้งความรู้ความเข้าใจ, ความสามารถในการปฏิบัติงาน, การปฏิบัติตามขั้นตอน และดำเนินการรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของคำไพ ไชยนัดและคณะ^๓ พบว่าแนวทางการแก้ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ควรจัดทำขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับวิธีสอบราคาแสดงไว้ให้ชัดเจนในหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายได้รับทราบถึงขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน ซึ่งจะทำให้การประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ดียิ่งขึ้น

2. ผลความพึงพอใจการใช้คู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 จากตารางที่ 7 พบว่าผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจการใช้คู่มืออยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะภาพรวมความพึงพอใจต่อคู่มือ และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้ ซึ่งจะเห็นได้ว่าการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการงานก่อสร้างภาครัฐ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง ลดปัญหาความยุ่งยาก และลดความล่าช้าที่เกิดจากความไม่เข้าใจของผู้ปฏิบัติงานได้

ข้อเสนอแนะ

1. ด้านบุคลากร

- เสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หนังสือ