

ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด(มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.  
ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน



สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์  
คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ปีการศึกษา 2564  
ลิขสิทธิ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Employees of Listed Companies in PTT Group's Opinions toward The Procurement Process. (Comparison with State Enterprises Company and Private Company)



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements  
for the Degree of Master of Public Administration in Public Administration

Department of Public Administration

FACULTY OF POLITICAL SCIENCE

Chulalongkorn University

Academic Year 2021

Copyright of Chulalongkorn University

หัวข้อสารนิพนธ์	ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด(มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่าง บริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน
โดย	นายณัฐภาคย์ ภูปกรณเศรษชัย
สาขาวิชา	รัฐประศาสนศาสตร์
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รองศาสตราจารย์ ดร.ธนพันธ์ ไส้ประกอบทรัพย์

---

คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้รับสารนิพนธ์ฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของ  
การศึกษาตามหลักสูตรปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

คณะกรรมการสอบสารนิพนธ์

..... ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิริพรรณ นกสวน สวัสดิ์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนพันธ์ ไส้ประกอบทรัพย์)

..... กรรมการ

(อาจารย์ ดร.สุรัชณี ศรีไย)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภาวิน ศิริประภาณุกุล)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
CHULALONGKORN UNIVERSITY

ณัฐภาคย์ ฎุปรกรณ์เศรษชร์ : ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด(มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน. ( Employees of Listed Companies in PTT Group's Opinions toward The Procurement Process. (Comparison with State Enterprises Company and Private Company)) อ.ที่ปรึกษาหลัก : รศ. ดร.ธนพันธ์ โล่ประกอบทรัพย์

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 2) เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและ 3) เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.ระหว่างบริษัทที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงผสมผสาน สำหรับการวิจัยเชิงปริมาณใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลการวิจัยกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 408 คน แล้วทำการวิเคราะห์ผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS โดยสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สถิติการทดสอบ t-test และสถิติทดสอบความแปรปรวนทางเดียว (One Way-ANOVA) ในขณะที่การวิจัยเชิงคุณภาพใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกเป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลโดยเลือกจำนวน 6 คนจากรัฐวิสาหกิจ 3 คน และเอกชน 3 คน โดยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

ผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวมระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามปัจจัยส่วนบุคคลและปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลด้านสถานะของบริษัท สังกัดบริษัท หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ขนาดขององค์กร และปัจจัยสภาพแวดล้อมด้านสื่อมวลชน และกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง มีผลต่อระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ส่วนปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับตำแหน่งงานและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ในขณะที่ผลการวิจัยเชิงคุณภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกับการวิจัยเชิงปริมาณ โดยได้มีประเด็นที่ควรเพิ่มเติม คือ 1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรอยู่ในรูปแบบออนไลน์ 2) ทิศทางในอนาคตของการจัดซื้อจัดจ้างต้องลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน และ 3) ผู้นำส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง ผลจากการเปรียบเทียบความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.ระหว่างบริษัทที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน จำแนกได้เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้ 1) กลุ่มรัฐวิสาหกิจและเอกชนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ได้แก่ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน และ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร 2) กลุ่มรัฐวิสาหกิจและเอกชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ได้แก่ ประเด็นเคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และการวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) กลุ่มอื่น ๆ ได้แก่ ความโปร่งใส ระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า การยึดติดกับกฎระเบียบและผู้ค้ำน้อยลงส่งผลต่อการแข่งขันด้านราคา

สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์  
ปีการศึกษา 2564

ลายมือชื่อนิสิต .....  
ลายมือชื่อ อ.ที่ปรึกษาหลัก .....

# # 6380054324 : MAJOR PUBLIC ADMINISTRATION

KEYWORD: PTT, PTT Group, Procurement, procurement process, State Enterprise

Natthapaak Phupagornsath : Employees of Listed Companies in PTT Group's Opinions toward The Procurement Process. (Comparison with State Enterprises Company and Private Company). Advisor: Assoc. Prof. Thanapan Laiprakobsup, Ph.D.

This research aimed to 1) study the opinion level of employees of Listed Companies in PTT Group towards the procurement process, 2) investigate the factors that had implications on the opinion of the procurement process and 3) compare the level of opinions regarding the procurement process between state enterprise employees and private employees of PTT Group. In this study, mixed method research was employed. For quantitative research, questionnaires were used to collect data from a sample of 408 individuals, and the results were analyzed using the SPSS software package. The statistics including percentage, average, standard deviation, t-test and One Way-ANOVA were used in data analysis. In the qualitative research, in-depth interviews were used to collect data by selecting 6 individuals from 3 state enterprises and 3 private enterprises. The data was then analyzed using the Content Analysis method.

The research results revealed that the overall level of feedback from employees of Listed Companies in PTT Group on the procurement process was at a high level. However, upon analyzing the level of opinion regarding the procurement process of employees of Listed Companies in PTT Group based on personal and environmental factors, it was discovered that personal factors such as the status of the company, its affiliation, and its affiliated agency, procurement experience, organization size, the media environment, and related groups and societies were affecting the level of employees' opinions regarding the procurement process at Listed Companies in PTT Group. Nevertheless, personal factors, job level and length of employment had no impact on the levels of opinion of employees of Listed Companies in PTT Group regarding the procurement process. Nevertheless, the qualitative research results were consistent with the quantitative research. However, the following additional issues must be addressed further. 1) The procurement process should be conducted online. 2) The procurement's future direction should reduce processes and operational period, and 3) Leaders' impact on procurement. As a result, from the comparison of employees' opinions of Listed Companies in PTT Group regarding the procurement process between state enterprise employees and private employees, it can be categorized as 1) Group of state enterprise and private employees had different opinions regarding the procurement process in terms of a systematic approach, the work plan, and the collaboration between the various departments involved in the procurement process. 2) A group of state employees and private employees had similar opinions regarding the issue of procurement corruption and the annual procurement planning that meets procurement objectives. 3) Other groups included transparency in the procurement process, a delayed operational period, adherence to the rules and fewer traders affecting price competition.

Field of Study: Public Administration

Student's Signature .....

Academic Year: 2021

Advisor's Signature .....

## กิตติกรรมประกาศ

สารนิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี ด้วยความกรุณาของ รศ.ดร.ธนพันธ์ ไส่ประกอบทรัพย์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ที่ได้สละเวลาอันมีค่ายิ่งในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา สอนเรื่องเทคนิคต่างๆ ในการทำวิจัยเชิงปริมาณ โดยตั้งแต่ได้มีโอกาสลงทะเบียนเรียนวิชาวิธีวิจัยเชิงปริมาณชั้นสูงทางรัฐประศาสนศาสตร์กับอาจารย์ จนกระทั่งทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ อาจารย์มีความใส่ใจในจิตใจ ให้คำแนะนำ และให้คำปรึกษาที่ดีมาโดยตลอด ทำให้มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานวิจัยมากขึ้น และสามารถทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ออกมาได้อย่างสมบูรณ์

ขอขอบคุณเพื่อนๆ หลักสูตร รป.ม. รุ่น 53 ทุกท่านที่ฝ่าฟันอุปสรรคในการเรียนยุคโควิด-19 มาด้วยกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน แม้อาจจะได้พบเจอกันน้อยครั้ง แต่เชื่อว่าในอนาคต หากสถานการณ์กลับมาปกติ ความเป็นเพื่อน ความคิดถึงของพวกเราจะยังคงอยู่ และรอวันที่พวกเราจะได้มาพบปะสังสรรค์กันอย่างสนุกสนานที่สุด

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณครอบครัว เพื่อนและบุคคลใกล้ชิดที่ให้กำลังใจอยู่เคียงข้าง ยามท้อแท้ ยามเหนื่อยล้ากับการเรียน การทำรายงานวิชาต่างๆ และการทำสารนิพนธ์ฉบับนี้ ขอขอบคุณตนเองที่ต่อสู้กับอุปสรรคต่างๆ นานามากมายมาได้ จนมาถึงที่ประสบความสำเร็จอีกขั้นของชีวิต และจะนึกถึงความสุขแห่งความสำเร็จนี้ตลอดไป ในทุกๆ ครั้งที่มองย้อนกลับมา

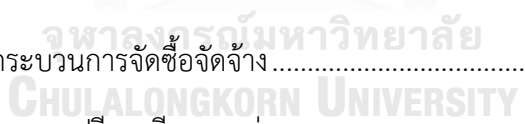


ณัฐภาคย์ ภูภรณ์เศรษฐ์

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ .....	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา .....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา .....	7
1.3 คำถามของการศึกษา .....	8
1.4 ขอบเขตการศึกษา.....	8
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการวิจัย.....	9
1.6 คำโครงการนำเสนอ .....	9
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	11
2.1 แนวคิดและทฤษฎีในการวิจัย.....	11
2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	35
2.3 กรอบจากการทบทวนวรรณกรรม .....	39
2.4 สมมติฐานการวิจัย .....	40
2.5 ข้อเสนอแนะ.....	41
บทที่ 3 ระเบียบวิธีการวิจัย .....	42
3.1 หน่วยการวิเคราะห์และการรวบรวมข้อมูล .....	42
3.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัย .....	43
3.3 ตัวแปรที่ใช้ในงานวิจัย.....	45

3.4 เครื่องมือในการวิจัย .....	45
3.5 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....	46
3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล .....	47
บทที่ 4 ผลการศึกษา.....	49
4.1 บทนำ.....	49
4.2 ผลการศึกษา .....	49
4.3 การอภิปรายผลการศึกษา .....	80
4.4 ข้อเสนอท้ายบท.....	88
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษา.....	90
5.1 บทนำ.....	90
5.2 สรุปผลการศึกษา .....	90
5.3 ข้อจำกัดของการวิจัย.....	97
5.4 ข้อเสนอแนะการวิจัย .....	98
บรรณานุกรม.....	99
ภาคผนวก.....	104
ภาคผนวก ก กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง .....	105
ภาคผนวก ข ผลการเปรียบเทียบรายคู่.....	118
ภาคผนวก ค แบบสอบถาม .....	129
ภาคผนวก ง ประเด็นคำถามสำหรับการสัมภาษณ์เชิงลึก.....	138
ประวัติผู้เขียน.....	139





# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

กระบวนการให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการที่ต้องการเพื่อให้รัฐสามารถดำเนินงานได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายหรือการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศเพราะเป็นกระบวนการที่มีความเกี่ยวข้องกับงบประมาณแผ่นดินจำนวนมาก ที่ส่งผลต่อการกระจายรายได้ในวงกว้างอีกด้วย

“การบริหารพัสดุในระบบราชการไทยเริ่มมีขึ้นเป็นครั้งแรกเมื่อมีการตั้งกรมพัสดุแห่งชาติในปี พ.ศ.2475” (ชาญชัย แสวงศักดิ์,2542) เฉพาะในส่วนราชการฝ่ายพลเรือน จนถึงปี พ.ศ.2511 ไทยได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา โดยมีองค์การบริหารวิเทศกิจแห่งสหรัฐ USOM (United States Operations Mission) ปัจจุบันคือ องค์การเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศแห่งสหรัฐ USAID (United States Agency for International Development) มาปรับปรุงการบริหารงานพัสดุ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการนำแบบแผนมาจากการแนะนำช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา จนกระทั่งในปี พ.ศ.2535 คณะรัฐมนตรีได้มีประกาศใช้ระเบียบเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุเป็นครั้งแรก เรียกว่า ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 แม้ว่าสหรัฐอเมริกาใช้คำว่าจัดหา (Acquisition) คือการจัดซื้อจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการ ส่วนประเทศไทยใช้คำว่า “จัดซื้อจัดจ้างพัสดุ (Procurement)” แม้จะเขียนแตกต่างกันแต่มีวัตถุประสงค์เดียวกันคือการได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการนั่นเอง

ในอดีตที่ผ่านมาการจัดซื้อจัดจ้างตลอดจนการบริหารพัสดุภาครัฐนั้นดำเนินการอยู่ภายใต้ระเบียบและประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ได้แก่ “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549” ซึ่งออกตามความในมาตรา 11 (6) และ (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 รวมถึงประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง “แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) และด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ฉบับลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2558 (ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 132 ตอนพิเศษ 29 ง วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558) ซึ่งออกตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหา

พัสดุด้วยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) ฉบับลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2558” นั้นใช้บังคับแก่ส่วนราชการอันได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุโดยใช้เงินงบประมาณ เงินกู้และเงินช่วยเหลือ แต่ไม่ใช่บังคับกับรัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ส่วนระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 นั้นใช้บังคับกับการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่าย บริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าวที่ กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป

อย่างไรก็ตามระเบียบและประกาศทั้ง 3 ฉบับดังกล่าวมีเจตนารมณ์สำคัญที่จะกำกับ และควบคุมการใช้จ่ายเงินภาครัฐในการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐฝ่ายบริหาร หรือ อยู่ในกำกับฝ่ายบริหารเป็นหลักไม่ว่าจะเป็น กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออื่น แต่มีฐานะเทียบเท่ากรม องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งอยู่ภายใต้บังคับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ส่วนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น องค์กรอื่นตามรัฐธรรมนูญ ตลอดจนองค์กรของรัฐฝ่ายนิติบัญญัติ และฝ่ายตุลาการ ซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งและบริหารองค์กรเป็นของตนเองนั้นก็จะมีระเบียบตลอดจนประกาศที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กรนั้น ๆ ใช้บังคับเป็นของตนเอง แต่ก็มีเนื้อหาและ มาตรฐานในกำกับและควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานนั้น ๆ สอดคล้อง และคล้ายคลึงกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2549 (เจนณรงค์ เทียงธรรม, 2559:104) อาทิเช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารส่วนท้องถิ่นในเขตพัฒนาพิเศษ เฉพาะกิจ พ.ศ.2554 ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2555 ระเบียบคณะกรรมการบริหาร ศาลยุติธรรมว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2545 ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายศาลปกครอง ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2543 ระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2542 ระเบียบผู้ตรวจการ แผ่นดินว่าด้วยการบริหารจัดการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ.2558 เป็นต้น

ต่อมารัฐบาลและคณะรักษาความสงบแห่งชาติได้ยกร่าง “กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ โดยตราเป็นพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่

23 ส.ค. 2560” ซึ่งกฎหมายฉบับดังกล่าวได้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ประกาศ ระเบียบ ข้อบัญญัติ ข้อบังคับ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานรัฐที่อยู่ภายใต้ พ.ร.บ.ฉบับนี้ โดยมีเจตนารมณ์ในการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานกลาง ให้กับหน่วยงานของรัฐทุกแห่ง ต้องอยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานอันจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ป้องกันปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างฯ

ปัจจุบันพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีการบังคับใช้แล้วระยะหนึ่งซึ่งก่อให้เกิดผลดีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในหลายประการดังที่กล่าวในข้างต้นแต่เมื่อศึกษาในรายละเอียดพบว่าขอบเขตการใช้บังคับของพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวได้เปลี่ยนแปลงจากขอบเขตการใช้บังคับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ในอดีต เนื่องจากขอบเขตการใช้บังคับพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวได้มีการแก้ไขจากคำว่า “ส่วนราชการ” เป็นคำว่า “หน่วยงานของรัฐ” โดยตามบทบัญญัติของ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 เป็นคำที่มีความหมายกว้างกว่าคำว่า “ส่วนราชการ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ที่ใช้บังคับในอดีต กล่าวคือ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความถึง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล หน่วยงานอิสระของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง(พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 มาตรา 4)

ในอดีตฝ่ายนิติบัญญัติได้ตรากฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐรวมถึงนโยบายการบริหารงานของภาครัฐกำหนดให้ รัฐวิสาหกิจออกระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่หน่วยงานรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ตราขึ้นใช้บังคับเอง โดยไม่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งถือเป็นกฎหมายหลักในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของไทย เนื่องด้วยเหตุผลและเจตนารมณ์ที่รัฐมองว่าระบบการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ยังคงต้องการรัฐวิสาหกิจ เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญอย่างมากในการขับเคลื่อนประเทศ อีกทั้ง คณะกรรมการและผู้บริหารรัฐวิสาหกิจยังมีหน้าที่ และความรับผิดชอบโดยตรงในระบบการบริหารรัฐวิสาหกิจ ดังนั้น รัฐจึงให้อำนาจแก่รัฐวิสาหกิจแต่ละ

หน่วยงานในการออกระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุใช้บังคับเป็นของตนเอง เพื่อให้รัฐวิสาหกิจมีความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัวในการบริหารงาน ซึ่งหากพิจารณาในแง่ของวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจของประเทศไทยแล้วจะเห็นได้ว่ารัฐวิสาหกิจเป็นองค์กรที่รัฐจัดตั้งขึ้นมาเพื่อเข้าดำเนินการหรือประกอบกิจการในทางเศรษฐกิจ ดังนั้น การที่รัฐจะเข้าไปในระบบเศรษฐกิจดังกล่าวไม่ว่าจะด้วยเหตุผลหรือวัตถุประสงค์ใด ๆ ก็มีผลทำให้รัฐจะต้องคำนึงถึงความเป็นไปของรัฐวิสาหกิจในระบบเศรษฐกิจดังกล่าวด้วยว่า รัฐวิสาหกิจนั้นมีความสามารถที่จะดำเนินการในระบบเศรษฐกิจเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของตนได้หรือไม่ ประสิทธิภาพของรัฐวิสาหกิจจึงมีความสำคัญ ดังนั้นรัฐจึงมีแนวคิดในการให้สิทธิพิเศษแก่รัฐวิสาหกิจในการดำเนินการเรื่องต่าง ๆ หรือการยกเว้นการปฏิบัติตามกฎหมายในข้อบทต่าง ๆ เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวของรัฐวิสาหกิจ โดยหากรัฐจะกำหนดกฎหมายใดมาใช้บังคับแก่รัฐวิสาหกิจ รัฐก็ย่อมต้องคำนึงถึงผลกระทบต่อประสิทธิภาพของรัฐวิสาหกิจในการดำเนินการในระบบเศรษฐกิจด้วย ดังนั้นการให้สิทธิพิเศษแก่รัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินการในระบบเศรษฐกิจจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ

นอกจากนี้ วัตถุประสงค์ของการจัดตั้งรัฐวิสาหกิจอีกประการหนึ่ง ก็เพื่อให้รัฐวิสาหกิจสามารถที่จะออกระเบียบมาใช้ในการปฏิบัติภายในองค์กรหรือใช้ในการบริหารองค์กรได้คล่องตัวกว่าระบบราชการในหน่วยงานราชการทั่ว ๆ ไป ทำให้รัฐวิสาหกิจมีโครงสร้างระบบราชการที่มีความคล่องตัว ยืดหยุ่น สามารถทำภารกิจมุ่งตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ทันที เพราะหากรัฐวิสาหกิจซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการแสวงหาผลกำไรให้แก่รัฐ หรือมีวัตถุประสงค์ในการบริการสาธารณะในด้านสาธารณูปโภคและอุปโภคให้แก่ประชาชนในประเทศต้องตกอยู่ภายใต้การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุหรือระเบียบแบบแผนของทางราชการเช่นเดียวกับหน่วยงานราชการอื่นที่มีกระบวนการที่ค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน และมีความเคร่งครัดในการปฏิบัติตามก็จะส่งผลทำให้การดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจมีความล่าช้าและไม่ทันสมัย ไม่ทันต่อสถานการณ์ทางด้านเศรษฐกิจและย่อมส่งผลทำให้รัฐวิสาหกิจในกลุ่มที่ต้องแสวงหาผลกำไรยากที่จะแข่งขันกับภาคเอกชนได้อย่างเต็มที่ และอาจส่งผลทำให้รัฐวิสาหกิจบางรายไม่สามารถให้บริการในด้านสาธารณูปโภคหรืออุปโภคแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงไม่สามารถประกอบกิจการเพื่อแสวงหากำไรให้แก่รัฐได้ตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งองค์กร ดังนั้นด้วยเหตุผลดังกล่าว รัฐจึงมีความจำเป็นต้องให้อำนาจแก่รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งออกระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุใช้บังคับเป็นของตนเองเพื่อให้มีความยืดหยุ่นและมีความคล่องตัวในการบริหารงานเช่นเดียวกับการบริหารงานของบริษัทเอกชนที่มีข้อบังคับของบริษัทซึ่งกรรมการของบริษัทได้จัดทำขึ้นมาเองเพื่อนำมาใช้เป็น กฎ หรือระเบียบ

ในการบริการงานภายในองค์กรนั้น ๆ จากกรณีดังกล่าวพบว่า “ภายหลังมีผลการบังคับใช้ของพระราชบัญญัติ ฯ ดังกล่าว พบว่าการจัดซื้อจัดจ้างของรัฐวิสาหกิจ 33 แห่งประสบปัญหาที่ไม่สามารถใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ โดยตามรายงานข่าว นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ อธิบดีกรมบัญชีกลาง กล่าวว่า “มีรัฐวิสาหกิจส่วนหนึ่งที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตามกรอบของกฎหมายจัดซื้อจัดจ้างใหม่ได้ครบ 100% แต่มีอีก 33 รัฐวิสาหกิจที่พบปัญหา เช่น บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) การบินไทย การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้าฝ่ายผลิต บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) บริษัท ทีโอที จำกัด(มหาชน) ธนาคารกรุงไทย รวมถึงสถาบันการเงินเฉพาะกิจของรัฐแห่งอื่น ๆ ซึ่งเมื่อเกิดปัญหาดังกล่าว คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ก็ได้แก้ปัญหาด้วยการพิจารณาออกประกาศยกเว้นให้แก่การดำเนินกิจกรรมในบางรูปแบบของรัฐวิสาหกิจที่ประสบปัญหาเป็นรายกรณีไป”(ฐานเศรษฐกิจ,2565)

ในด้านการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจจะมีองค์กรภายในวิสาหกิจองค์กรหนึ่งที่ทำหน้าที่บริหารงานโดยเฉพาะ ได้แก่คณะกรรมการบริหารรัฐวิสาหกิจซึ่งมีอำนาจเต็มมีอำนาจอย่างรวมศูนย์ในการบริหารกิจการของรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นเอกภาพกันซึ่งโดยหลักทั่วไปจะไม่มีกำกวมอำนาจของคณะกรรมการบริหารของรัฐวิสาหกิจ เพราะเหตุว่าภาระหน้าที่ของวิสาหกิจมีความจำเป็นต้องรวมศูนย์อำนาจการบริหารไว้ที่กลุ่มบุคคลกลุ่มเล็ก ๆ ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ที่ดีให้มีอำนาจปฏิบัติงานโดยอิสระและมีอำนาจวินิจฉัยเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วซึ่งเดิม กก.ของรัฐวิสาหกิจที่กำกับดูแลจะมีอำนาจพิจารณาและวินิจฉัยเกี่ยวกับข้อร้องเรียนต่าง ๆ ได้เอง ดังนั้น การบังคับใช้ พ.ร.บ. ที่กำหนดให้มี กก.พิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนขึ้นโดยคณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจพิจารณาและสั่งการในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐทุกองค์กรหรือทุกหน่วยงานก็อาจจะส่งผลทำให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า ต้องหยุดชะงักได้ในบางโครงการ เนื่องจากเมื่อมีการร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ หรือกฎกระทรวง และเรื่องดังกล่าวเข้าสู่การพิจารณาของ กก.พิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน การจัดซื้อจัดจ้างหรือโครงการที่ถูกร้องเรียนดังกล่าวจะต้องชะลอการดำเนินการไปก่อนจนกว่าจะมีผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียน อันจะก่อให้เกิดความล่าช้าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐได้ในบางกรณี เช่น ทำให้เกิดกรณีการส่งมอบพื้นที่ล่าช้า ซึ่งผลกระทบที่ตามมา หากเป็นงานก่อสร้างผู้รับจ้างก็จะอาศัยเหตุปัจจัยดังกล่าวเป็นข้ออ้างในการขอขยายระยะเวลาก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มี

ความจำเป็นหรือมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของประชาชนในพื้นที่ก็อาจจะต้องหยุดชะงักหรือถูกชะลอการดำเนินการไว้จนกว่าจะมีผลการวินิจฉัยของคณะกรรมการซึ่งจะส่งผลเสียต่อการจัดทำหรือการให้บริการสาธารณะของรัฐบาลซึ่งการบริการสาธารณะเป็นการสนองความต้องการส่วนรวมของประชาชน บริการสาธารณะจึงหยุดชะงักไม่ได้ จะต้องทำต่อเนื่องกันตลอดเวลา รวมทั้งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารงบประมาณของแผ่นดินได้ในบางกรณี ทั้งนี้จากกรณีดังกล่าวได้พบว่า “ภายหลังจากพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 เปิดให้มีการอุทธรณ์ส่งผลให้มีการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกว่า 1,000 เรื่อง เอกชนบางรายใช้ช่องทางกฎหมายนี้ด้วยเจตนาไม่สุจริต ใช้สิทธิอุทธรณ์ในทุกกรณี ส่งผลทำให้รัฐเสียหายเงินหน้าโครงการต่อไปไม่ได้ เบิกจ่ายเงินไม่ได้ เช่นผู้แพ้ประมูลยื่นอุทธรณ์ทำให้งานต้องล่าช้าออกไปใช้เวลาในการพิจารณานานกว่า 2 เดือนจึงแล้วเสร็จ การอุทธรณ์ที่เกิดขึ้นทำให้การจัดซื้อจัดจ้างของรัฐใช้เวลายาวนานกว่ากฎหมายเก่า ทำให้ผลการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าต่ำกว่าเป้าหมายพอสมควร”(มติชนออนไลน์,2561)

“ทั้งนี้ จากการศึกษาปัญหาจากการนำพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ไปดำเนินการของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) ซึ่งเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจพบปัญหา 10 ประการ ประกอบด้วย 1) ในทางปฏิบัติเป็นการยากที่จะสามารถระบุรายละเอียดคุณสมบัติของสินค้าและบริการที่ต้องการในเงื่อนไขรายละเอียดของงาน (TOR) ให้ตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อให้ได้สินค้าและบริการที่มีคุณภาพไม่เหมาะสม 2) ยังมีผู้ปฏิบัติงานบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างนำไปสู่ความล่าช้าในการดำเนินงาน 3) ขาดฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ของผู้ประกอบการและผลงาน ทำให้ขาดข้อมูลประกอบการวางแผนอย่างเหมาะสม 4) บางครั้งไม่สามารถดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่วางไว้ได้ ส่งผลกระทบต่อเรื่องถึงปัญหาด้านผู้ประกอบการ คุณภาพของสินค้าและบริการ ระยะเวลาในการดำเนินงาน ราคาในการดำเนินงานและปริมาณงาน 5) เจ้าหน้าที่ด้านพัสดุและจัดหายังมีจำนวนไม่พอเมื่อเทียบกับภาระงาน 6) มีการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนกัน อันเป็นการสิ้นเปลืองแรงงานขององค์กร 7) มีงานบางลักษณะที่ไม่สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพหากทำตามที่ พ.ร.บ.นี้ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ กำหนด และยังไม่มีการระเบียบอื่นรองรับ จึงไม่เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร กฟผ. 8) หน่วยงานตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ความเข้าใจถึงบริบทในทางปฏิบัติอันกระทบต่อการดำเนินงานให้ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการชี้แจง ทั้งยังอาจเกิดความเข้าใจผิดที่นำไปสู่ประเด็นปัญหาอื่น ๆ ตามมา 9) งานจ้างด้านการพัฒนาบุคลากรยังมีปัญหาอำนาจอนุมัติไม่เหมาะสม 10) การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็น

ความร่วมมือของหลายหน่วยงานภายใน กพผ. เองนั้นแม้จะมีหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพหลักอย่างเป็นทางการ แต่ในทางปฏิบัติกลับไม่มีผู้รับผิดชอบที่มีอำนาจตัดสินใจแบบเบ็ดเสร็จ ดังนั้นเมื่อเกิดปัญหาขึ้นจึงใช้เวลาค่อนข้างนานในการตรวจสอบ วิเคราะห์และดำเนินการแก้ไข” (จักรพันธ์ ธีระวิทย์วารการ ,2560) นอกจากนี้ สุรพล นิติไกรพจน์ (2560) เห็นว่า “พ.ร.บ.นี้จะส่งผลกระทบต่อหน่วยงานภาครัฐไม่กล้าดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจส่งผลต่อแผนกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐ และยังใช้บังคับกับ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานราชการ องค์กรอิสระ องค์กรมหาชน ทำตาม พ.ร.บ.นี้ เหมือนกันทุกแห่งเหมือนเป็นการรวมศูนย์อำนาจ ซึ่งเห็นว่าผิดพลาดในหลักการ โดยไม่เข้าใจหลักการจัดการองค์กรของรัฐในประเทศไทย”

จากข้างต้นกลุ่มบริษัท ปตท. นั้นประกอบด้วยบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชน เมื่อพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ประกาศใช้ทำให้ส่งผลกระทบต่อบางประการกับบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันเนื่องจากการแข่งขันในระบบตลาดทำให้การบังคับใช้ระเบียบพัสดุของราชการไม่สอดคล้องและไม่คล่องตัวต่อการแข่งขัน จากการที่กลุ่มบริษัท ปตท.ประกอบด้วยพนักงานที่เป็นรัฐวิสาหกิจและพนักงานที่สังกัดบริษัทเอกชนจึงทำให้การทำงานไม่ไปในทิศทางเดียวกันก่อให้เกิดปัญหาในการดำเนินกิจกรรมตามพระบัญญัติฯ ดังกล่าว ดังนั้นเมื่อ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ได้เข้ามาในระยะเวลาหนึ่งทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจศึกษาถึงระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจากผู้ปฏิบัติและหาหนทางแก้ไขต่อไปในอนาคต

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2.2 เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2.3 เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน

### 1.3 คำถามของการศึกษา

- 1.3.1 ระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นอย่างไร
- 1.3.2 ปัจจัยใดบ้างที่ส่งผลต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3.3 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นเอกชนอย่างไร

### 1.4 ขอบเขตการศึกษา

#### 1.4.1 ขอบเขตด้านกิจกรรม

- (1) การสำรวจเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560
- (2) การออกแบบระเบียบวิธีวิจัยแบบผสมวิธี
- (3) การวิเคราะห์ผลการศึกษาและการอภิปรายผลการศึกษาและการเสนอแนะเชิงนโยบายและการศึกษาวิจัยในอนาคต

#### 1.4.2 ขอบเขตด้านประชากร

คำว่า “พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. หรือ บริษัทในกลุ่ม ปตท.” ในงานวิจัยนี้ จะหมายถึง “พนักงานบริษัทจำกัด(มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. หรือ บริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.” เท่านั้น

- (1) พนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ อันได้แก่ บริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน) บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) และบริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด(มหาชน)
- (2) พนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นเอกชน อันได้แก่ บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด(มหาชน) บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
- (3) พนักงานจัดซื้อที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพนักงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ



(4) พนักงานจัดซื้อที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพนักงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทที่มีสถานะเป็นเอกชน

#### 1.4.3 ขอบเขตด้านเนื้อหา

(1) ทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ

(2) วิเคราะห์จุดเด่นจุดด้อยของงานในอดีตเพื่อนำไปสู่การสร้างข้อโต้แย้งจากข้อมูลเชิงประจักษ์

(3) การเขียนรายงานการทบทวนวรรณกรรม การออกแบบการวิจัย และผลการศึกษาวิจัย

#### 1.4.4 ขอบเขตด้านระยะเวลา

แผนการดำเนินการวิจัยระยะเวลา 4 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ – 31 พฤษภาคม 2565

### 1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1.5.1 ทราบถึงความคิดเห็นของพนักงานต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอันจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุของบริษัทในกลุ่ม ปตท.

1.5.2 นำปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมาปรับปรุงกระบวนการให้ดียิ่งขึ้น

1.5.3 นำความคิดเห็นที่แตกต่างกันอันประกอบด้วยข้อดีข้อเสียต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างสถานะที่แตกต่างกันภายในบริษัทในกลุ่ม ปตท. มาปรับใช้ให้เข้ากับบริบทของบริษัทให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### 1.6 คำแนะนำเสนอ

ส่วนที่ 1 ในบทที่ 1 บทนำ ที่มาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการศึกษาคำถามของการศึกษา ขอบเขตของการศึกษา ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยและคำอธิบายแนะนำ และในบทที่ 2 ว่าด้วยแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมไปถึงวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับประเด็นดังกล่าว

ส่วนที่ 2 ในบทที่ 3 ที่ว่าด้วยการกำหนดระเบียบวิธีการวิจัยและการลงพื้นที่เก็บข้อมูล ซึ่งในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยแบบผสมวิธี (Mixed Method) โดยใช้การทำสำรวจ (Survey) ซึ่งประกอบไปด้วยการอธิบายเกี่ยวกับกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรด้านต่าง ๆ รูปแบบและรายละเอียดของแบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจ วิธีการในการสำรวจ รวมไปถึงการเลือกกลุ่มตัวอย่าง การสัมภาษณ์เชิงลึก การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 3 จะประกอบด้วยบทที่ 4 ผลการศึกษา และบทที่ 5 บทสรุปผลการศึกษาวิจัยและข้อเสนอแนะ ซึ่งสิ่งที่จะนำเสนอในส่วนนี้จะประกอบไปด้วย ผลการศึกษาที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลการทำสำรวจในบทที่ 3 ทั้งหมด เพื่ออภิปรายถึงผลการศึกษาในเชิงของสถิติ คุณผลลัพธ์และความสัมพันธ์ของตัวแปรทั้งหมด เพื่อตอบคำถามของการศึกษา และนำข้อมูลผลการศึกษาทั้งหมดมาสรุปอภิปรายผลให้สอดคล้องกับคำถามของการศึกษาที่ตั้งไว้ในส่วนที่ 1 รวมไปถึงมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยเพิ่มเติมต่อไป



## บทที่ 2

### แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้จะนำเสนอ กรอบแนวคิดทฤษฎีที่สำคัญ ผลการศึกษาวิจัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง และสรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย ซึ่งการวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่มปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเปรียบเทียบกับระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน” จึงจำเป็นที่จะต้องศึกษาแนวคิดทฤษฎีและการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้ คือ

#### 2.1 แนวคิดและทฤษฎีในการวิจัย

##### 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับองค์การ

##### 2.1.2 แนวคิดด้านการจัดการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

##### 2.1.3 แนวคิดด้านการบริหารรัฐวิสาหกิจสู่ความเป็นเลิศ

##### 2.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

#### 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.3 กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์

#### 2.4 สมมติฐานการวิจัย

#### 2.5 ข้อเสนอแนะ

โดยมีรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

#### 2.1 แนวคิดและทฤษฎีในการวิจัย

##### 2.1.1 แนวคิดเกี่ยวกับองค์การ

##### 2.1.1.1 ประเภทองค์การ

ช่วงศตวรรษที่ 20 งานที่เกี่ยวข้องกับสาขานี้มีลักษณะการบริหารที่หยิบยืมมาจากภาครัฐกิจและมีความใกล้เคียงกับการบริหารของภาคเอกชนมากกว่า หากพิจารณาว่าองค์การต่าง ๆ แบ่งได้อย่างไรพบว่าแบ่งได้เป็น 2 ชั้นหลัก ได้แก่ 1) กลุ่มองค์การที่รัฐเป็นเจ้าของและบริหารจัดการโดยกลไกของรัฐ (government organizations) และ 2) องค์การที่ธุรกิจเอกชนเป็นเจ้าของและบริหารงานโดยภาคเอกชน (private organizations/ non-government organizations) และในระหว่าง 2 กลุ่มนี้จะปรากฏลักษณะองค์การประเภทที่ 3 โดยครอบคลุมองค์การที่มีลักษณะกึ่งรัฐ (quasi-governments) ที่โน้มเอียงมาทางกลุ่มของรัฐซึ่งหมายถึงองค์การที่รัฐได้จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย พระราชบัญญัติ ให้มีการจัดตั้งบริษัท หรือบริษัทที่รัฐเป็นเจ้าของแต่ใช้

วิธีการบริหารงานแบบเอกชนเพื่อให้มีความเป็นอิสระในการบริหารงานที่ห่างจากกลไกการควบคุมจากส่วนกลาง และองค์กรอีกประเภทหนึ่งที่เป็นองค์การที่จัดตั้งจากภาคเอกชนซึ่งอาจจะได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐบางส่วน (quasi-non-governmental organizations) (Barker,1982 and Chester, 1951)

นักวิชาการเช่น แวน ซีล ได้นิยาม องค์การที่เป็นประเภทที่สามในความหมายกว้างว่าเป็นองค์การที่มีพันธกิจหลัก รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายสาธารณะด้านหนึ่งหรือมากกว่านั้น และได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนจากภาครัฐแต่มีการดำเนินกิจกรรมภายใต้การดูแลอย่างห่าง ๆ จากรัฐบาลกลาง โดยที่ได้ไม่มีความเชื่อมโยงทางสายการบังคับบัญชาที่ปรากฏชัดกับรัฐมนตรีหรือกระทรวงแต่อย่างใด (Van Theil, 2001;5) นอกจากนี้ยังได้ศึกษาวิจัยหน่วยงานประเภทที่สามในประเทศอังกฤษ เนเธอร์แลนด์และเดนมาร์ก โดยได้สรุปเกณฑ์ที่สามารถนำมาพิจารณาเพื่อจัดองค์การประเภทที่สามได้ 5 เกณฑ์ ดังนี้ (Greve, Carsten; Flinders, Matthew; and Van Theil, Sandra, 1999)

“1. การสนับสนุนทางการเงิน (Finances) หมายถึง แหล่งเงินที่ได้มาเพื่อดำเนินกิจกรรมซึ่งอาจมาจากเงินงบประมาณของภาครัฐ จากการสนับสนุนของภาครัฐ หรือจากการรับบริจาค เรี่ยราย หรือจากการแสวงหารายได้เอง เป็นต้น

2. ความรับผิดชอบของรัฐมนตรี หรือฝ่ายการเมือง (Ministerial Responsibility) แสดงถึงความรับผิดชอบของฝ่ายการเมืองที่มีต่อหน่วยงานประเภทที่สามนี้ว่าเป็นความรับผิดชอบโดยตรงตามสายการบังคับบัญชาหรือเป็นเพียงการกำกับดูแลอยู่ห่าง ๆ หรือเพียงแค่ให้คำแนะนำปรึกษาเท่านั้น

3. กลไกในการควบคุม (Control Mechanism) มีความเกี่ยวข้องกับประเด็นที่สองหากฝ่ายการเมืองหรือรัฐมนตรีมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงจะต้องตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานอย่างใกล้ชิด สามารถเข้าแทรกแซงทางการเมืองได้เต็มที่หรือเข้าไปยุ่งเกี่ยวอย่างน้อยที่สุดโดยการทำเป็นสัญญาว่าจ้างการทำงานเท่านั้น

4. ภารกิจสาธารณะ (Public Task) หมายถึงภารกิจที่หน่วยงานดำเนินกิจการนั้นเป็นหน้าที่ทางสาธารณะที่รัฐต้องดำเนินการจัดหาให้หรือไม่ หากใช่จำเป็นต้องดำเนินการเองหรือจัดหาให้หน่วยงานอื่นหรือภาคเอกชนเข้ามาดำเนินการแทนได้

5. ความเกี่ยวข้องกับสาธารณะ (Public Domain) พิจารณาจากการดำเนินกิจกรรมเป็นเรื่องของการแสวงหากำไรหรือไม่

ด้วยเกณฑ์ดังกล่าว แวน ซีลและคณะได้แบ่งประเภทที่สามออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1. หน่วยงานฝ่ายบริหาร (Executive Agencies)

2. หน่วยงานสาธารณะที่เรียกว่า “Public Bodies”
3. องค์กรอาสาสมัคร หรือองค์กรเพื่อการกุศล (Voluntary or Charitable Organizations)
4. รัฐวิสาหกิจ (State-owned enterprises)
5. องค์กรภาคเอกชน (Private-sector organizations) เช่น เรือเช่าเอกชนที่เข้ามาบริหารโดยการทำสัญญา มีความเป็นอิสระและความยืดหยุ่นในการทำงานน้อยกว่าองค์กรเอกชนทั่วไป”

เพอร์รี่ และ เรเนย์ ได้จัดแบ่งประเภทหน่วยงานเหล่านี้ตามความเป็นเจ้าของหรือกรรมสิทธิ์ การได้รับเงินสนับสนุน และลักษณะการควบคุมทางสังคม ซึ่งสามารถจัดแบ่งได้ 8 กลุ่ม ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 การจัดประเภทองค์กรประเภทที่สามของเพอร์รี่และเรเนย์

ประเภท	ความเป็นเจ้าของหรือกรรมสิทธิ์	การได้รับเงินสนับสนุน	ลักษณะการควบคุมทางสังคม
1. ส่วนราชการ (Bureau)	ภาครัฐ	ภาครัฐ	การเมือง
2. Government Corporation	ภาครัฐ	เอกชน	การเมือง
3. Government sponsored enterprise	เอกชน	ภาครัฐ	การเมือง
4. Regulated enterprise	เอกชน	เอกชน	การเมือง
5. Governmental enterprise	ภาครัฐ	ภาครัฐ	ตลาด
6. State-owned enterprise	ภาครัฐ	เอกชน	ตลาด
7. Government contractor	เอกชน	ภาครัฐ	ตลาด
8. Private enterprise	เอกชน	เอกชน	ตลาด

ที่มา: ดัดแปลงจาก Perry and Rainey, 1988 และ Rainey, 2012

ทั้งนี้การจัดแบ่งหน่วยงานดังกล่าวมีปัญหาบางประการเช่น ในบางกรณีที่ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนเป็นเจ้าของร่วมกัน (Mixed ownerships) จะทำให้ไม่สามารถจัดหน่วยงานดังกล่าวเข้ากับประเภทใดได้ นอกจากนี้ หลาย ๆ หน่วยงานยังได้รับเงินสนับสนุนจากทั้งรัฐบาลกลางและจากการหารายได้เอง และเรื่องของการควบคุมโดยการเมืองและกลไกตลาดทำให้อาจไม่ถูกต้องเสียทีเดียว (Koppell. 2003: 10)

คอปเปิลล์ (Koppell, 2003) จึงได้ปรับกรอบการแบ่งของเพอร์รี่และเรเนย์ให้กว้างขึ้นสามารถครอบคลุมได้ทุกหน่วยงานมากขึ้น โดยการตัดตัวแปรเรื่องของการควบคุมทางการเมืองหรือกลไกตลาดออก และปรับเพิ่มความหมายของความเป็นเจ้าของให้ครอบคลุมประเภทที่ก้ำกึ่งระหว่างรัฐและเอกชนมากขึ้น และเพิ่มลักษณะการได้รับเงินสนับสนุนอีกประเภท คือ หน่วยงานที่สามารถแสวงหารายได้เองเป็นส่วนใหญ่ มีขนาดที่สามารถครอบคลุมค่าใช้จ่ายภายในของหน่วยงานได้เอง (Koppell, 2003: 11) ดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 การจัดประเภทขององค์การประเภทที่สามของคอปเปิลล์

ประเภท	ความเป็นเจ้าของ		เงินสนับสนุน
ส่วนราชการ	รัฐ	หรือ	รัฐ
องค์การผสม	เอกชน (หรือรัฐและเอกชน)		เอกชนที่แสวงหารายได้เป็นส่วนใหญ่
เอกชน	เอกชน		เอกชน

ที่มา: Koppell, 2003: 11

โดยสรุปจากการแบ่งประเภทขององค์การจากนักวิชาการข้างต้นที่ให้ความสำคัญต่อองค์การประเภทที่สาม ทำให้เห็นความชัดเจนถึงแนวคิดและที่มาที่ชัดเจนมากขึ้นสำหรับในประเทศไทยหน่วยงานรัฐวิสาหกิจเป็นองค์การประเภทที่สามตามการแบ่งประเภทของคอปเปิลล์ข้างต้นและมีลักษณะเป็นองค์การผสมตามแนวคิดของคอปเปิลล์

#### 2.1.1.2 แนวทางการแบ่งองค์การภาครัฐและองค์การเอกชน

ในช่วงหลายทศวรรษที่ผ่านมา เภณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งแยกประเภทขององค์การระหว่างภาครัฐและองค์การภาคเอกชนเริ่มเป็นที่ถกเถียงกันอย่างแพร่หลายมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ถือกำเนิดขึ้น ซึ่งแนวคิดดังกล่าวได้มีการหยิบยืมแนวคิดจากภาคเอกชนมาใช้ จึงทำให้เส้นแบ่งระหว่างความเป็นองค์การภาครัฐและองค์การภาคเอกชนเริ่มมีความเลือนราง จึงทำให้การแบ่งองค์การมีความยากมากขึ้น จึงทำให้เกิดการตั้งคำถามว่ามีวิธีการหรือแนวทางอย่างไรในการแบ่งแยกองค์การภาครัฐและองค์การภาคเอกชน

Bozeman and Bretschneider (1994: 201) ได้เสนอแนวทางในการแบ่งองค์การภาครัฐและองค์การภาคเอกชนไว้ 2 แนวทาง ได้แก่

แนวทางที่หนึ่ง การจำแนกว่าองค์การใดเป็นองค์การภาครัฐหรือองค์การภาคเอกชนนั้น ให้ถือเอา “สถานะทางกฎหมาย” ว่าเป็นหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของ หรือเอกชนเป็น

เจ้าของ เป็นเกณฑ์สำคัญในการพิจารณาซึ่งเป็นเกณฑ์พื้นฐานที่ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย แต่ข้อจำกัดคือไม่สามารถอธิบายองค์การที่มีความซับซ้อนในปัจจุบันได้

แนวทางที่สอง คือพิจารณาตาม “มิติขององค์การ” โดยถือว่าความเป็นสาธารณะมิใช่เกณฑ์ที่ใช้ในการจำแนกความเป็นองค์การภาครัฐและองค์การภาคเอกชนเท่านั้น แต่ยังประกอบไปด้วยองค์ประกอบในมิติอื่นๆ อีกมากมาย ดังนั้นการจำแนกจึงควรใช้สิ่งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในทางพฤติกรรมประกอบด้วย แนวคิดนี้จึงสามารถอธิบายองค์การได้อย่างกว้างขวางมากกว่าแนวทางแรก แต่แนวทางดังกล่าวนี้ก็มีข้อจำกัดที่สำคัญคือ การรวมเอาทุกองค์การทุกประเภทเข้ามาวิเคราะห์ ทำให้เกิดความยากในการศึกษา

ในขณะที่ Allison (1992) ได้อธิบายแนวทางการจำแนกองค์การภาครัฐและเอกชนตาม โดยอธิบายด้วยแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์ ในประเด็นการแบ่งแยกความแตกต่างของรัฐและตลาดในฐานะผู้ผลิตสินค้าสาธารณะ และยังระบุถึงลักษณะขององค์การภาครัฐที่แตกต่างไปจากองค์การอื่นๆ

Wamsley and Zald (1973) ได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการจำแนกองค์การภาครัฐและองค์การภาคเอกชนไว้ 2 ประการ คือ 1) ความเป็นเจ้าของ และ 2) แหล่งทุนสนับสนุนในการดำเนินงาน โดยใช้เกณฑ์ทั้ง 2 ตัวร่วมกันในการพิจารณา ซึ่งสามารถประมวลสรุปได้ดังตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 การแบ่งประเภทองค์การตามแนวทางของ Wamsley and Zald

แหล่งทุน \ ความเป็นเจ้าของ	รัฐเป็นเจ้าของ	เอกชนเป็นเจ้าของ
รัฐให้การสนับสนุนผ่านภาษี	กระทรวงกลาโหม สำนักงานประกันสังคม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	ผู้รับเหมางานกระทรวงกลาโหม บริษัทแรนด์ บริษัทวิจัยพัฒนาแรงงาน ห้องแล็บแห่งเมืองโอ๊กริชจ์
เอกชนให้การสนับสนุนจาก ขายสินค้าหรือบริการ	ไปรษณีย์ กิจการสาธารณูปโภคของรัฐ คณะกรรมการสินเชื่อบ้านของ รัฐบาลกลาง	บริษัท General Motor บริษัทเครื่องใช้ไฟฟ้า เฟรนไชน์ร้านขายของชำ YMCA

ที่มา : ปรับปรุงจาก Wamsley and Zald. 1973.

อย่างไรก็ตาม การแบ่งประเภทองค์การตามแนวทางของ Wamsley and Zald นี้ ได้รับการวิพากษ์วิจารณ์ถึงความสามารถในการอธิบายรูปแบบองค์การที่มีลักษณะ Hybrid ที่เกิดขึ้น ภายหลังจากได้รับอิทธิพลจากแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ทำให้เส้นแบ่งระหว่างองค์การ ภาครัฐและองค์การภาคเอกชนยังคงขาดความชัดเจน (Merritt, 2013)

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้นนี้ อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า แนวทางการแบ่งองค์การภาครัฐ และองค์การภาคเอกชนนั้นได้มีความเห็นจากนักวิชาการในมุมมองที่แตกต่างหลากหลาย ซึ่งแต่ละ แนวทางที่นักวิชาการได้นำเสนอนั้นต่างมีข้อดีและข้อจำกัดที่แตกต่างกันออกไป จนกล่าวได้ว่า แนวทางที่เสนอมายังไม่มีแนวทางใดที่สามารถจำแนกเส้นแบ่งความเป็นองค์การภาครัฐและองค์การ ภาคเอกชนได้ชัดเจนจึงยังคงทำให้เส้นแบ่งดังกล่าวยังคงเลื่อนรางมาจวบจนปัจจุบัน

### 2.1.1.3 องค์การรัฐวิสาหกิจ

องค์การสาธารณะในประเทศไทยสามารถจำแนกได้เบื้องต้นจากสถานะที่ ระบุไว้ในกฎหมายซึ่งดำเนินในลักษณะนี้มาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน จากวิวัฒนาการที่ผ่านมารูปแบบ องค์การของรัฐมีการปรับเปลี่ยน และมีรูปแบบองค์การใหม่ๆ ขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องกับสังคมในแต่ละ ยุคสมัย หนึ่งในรูปแบบองค์การของไทยที่ได้ถือกำเนิดขึ้นมาได้แก่ องค์การรัฐวิสาหกิจ ผู้วิจัยได้ ประมวลสรุปสาระสำคัญขององค์การรัฐวิสาหกิจของไทยไว้ดังต่อไปนี้

#### 2.1.1.3.1 ความหมายของรัฐวิสาหกิจ

จันจิรา เอี่ยมมยุรา (2531) ได้อธิบายและสรุปความหมายของคำว่า “รัฐวิสาหกิจ” ไว้ว่าเป็นคำที่นักวิชาการยังคงถกเถียงกันอยู่โดยเฉพาะในแวดวงของกฎหมาย โดยคำ ภาษาอังกฤษที่ใช้ คือ “Public Enterprise” แปลเป็นคำในภาษาไทยว่า “วิสาหกิจชุมชน” แทนคำที่ใช้อยู่ในกฎหมายฉบับต่าง ๆ ของไทย

ในขณะที่ สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (2565ก) ได้จำแนก ความหมายของคำว่ารัฐวิสาหกิจไว้ตามนิยามที่ปรากฏในกฎหมายฉบับต่างๆ ของไทย จำนวน 7 ฉบับ ดังต่อไปนี้

ฉบับที่หนึ่ง พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหาร รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 (2562) “ในพระราชบัญญัตินี้ รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า

- (1) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ
- (2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กระทรวงการคลังมีทุนรวมอยู่ ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ”



ฉบับที่สอง พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 (2561)

“ในพระราชบัญญัตินี้ รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า

(1) องค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล  
กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ  
ตาม (1) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(3) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ  
ตาม (1) หรือ (2) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (1) และ (2) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (2) มีทุนรวมอยู่ด้วย  
เกินร้อยละห้าสิบ”

ฉบับที่สาม พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและ  
พนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 (2543) “และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 4 รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า

(1) องค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล  
หรือ กิจการของรัฐบาลตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้นและหมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐเป็น  
เจ้าของแต่ไม่รวมถึงองค์กรหรือกิจการที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อสงเคราะห์ หรือส่งเสริมการใดๆที่  
มิใช่ธุรกิจ

(2) บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่กระทรวง ทบวง กรม หรือ  
ทบวงการเมือง ที่มีฐานะเทียบเท่า และหรือรัฐวิสาหกิจตาม (1) มีทุนรวมอยู่ด้วย เกินกว่าร้อยละห้า  
สิบ หรือ

(3) บริษัทจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่กระทรวง ทบวง กรม หรือ  
ทบวงการเมือง ที่มีฐานะเทียบเท่า และหรือรัฐวิสาหกิจตาม (1) และหรือ (2) มีทุนรวมอยู่ด้วยถึงสอง  
ในสาม”

ฉบับที่สี่ พระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ.  
2521 มาตรา 4 รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า

“(1) องค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล  
กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐเป็นเจ้าของ

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กระทรวงการคลังหรือรัฐวิสาหกิจ  
ตาม (1) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

ทั้งนี้ ความใน (1) และ (2) ไม่รวมถึงหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจสถาบัน  
การเงินหรือธุรกิจประกันภัย”

ฉบับที่ห้า พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561 (2561) “รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า

(1) องค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐเป็นเจ้าของ

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่กระทรวงการคลังหรือรัฐวิสาหกิจ ตาม (1) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

ทั้งนี้ ความใน (1) และ (2) ไม่รวมถึงหน่วยงานที่ประกอบธุรกิจสถาบัน การเงินหรือธุรกิจประกันภัย”

ฉบับที่หก พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 (2543) “มาตรา 6 รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า

(1) องค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล หรือกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐเป็น เจ้าของ

(2) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่กระทรวง ทบวง กรม หรือทบวง การเมืองที่มีฐานะเทียบเท่า หรือรัฐวิสาหกิจตาม (1) มีทุนรวมอยู่ด้วย เกินร้อยละห้าสิบ”

ฉบับสุดท้าย พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548 (2548) “รัฐวิสาหกิจ หมายความว่า

(ก) องค์กรของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายจัดตั้งขึ้นหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(ข) บริษัท จำกัด หรือบริษัท มหาชน จำกัด ที่หน่วยงานของรัฐหรือ รัฐวิสาหกิจตาม (ก) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

(ค) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ที่หน่วยงานของรัฐและรัฐวิสาหกิจ ตาม (ก) หรือ (ข) หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ก) และ (ข) มีทุนรวมอยู่ด้วย เกินร้อยละห้าสิบ โดยให้คำนวณ เฉพาะทุนตามสัดส่วนที่เป็นของหน่วยงานของรัฐเท่านั้น”

รัฐวิสาหกิจบางแห่ง อาจจะมีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ ตามความหมายของกฎหมาย ฉบับหนึ่ง แต่มิได้มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจตามความหมายของกฎหมายอื่นได้ อาทิ บริษัท ปตท. สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) ซึ่งภาครัฐถือหุ้นเกินกว่า ร้อยละ 50 แต่เนื่องจาก พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 มาตรา 4 (3) ที่แก้ไข เพิ่มเติม กำหนดให้รัฐวิสาหกิจตาม (1) และหรือ (2) มีทุนรวมอยู่ด้วยถึง2ใน3 บริษัท ปตท.

สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) จึงมิได้เป็นรัฐวิสาหกิจตามความหมาย ของ พ.ร.บ. คุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ แต่เป็นรัฐวิสาหกิจตามความหมายของ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ดังนั้น ในการพิจารณาว่าองค์กรหรือหน่วยงานใดเป็น รัฐวิสาหกิจหรือไม่ นอกจากต้องพิจารณาตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณแล้ว ยังต้องพิจารณา ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ประกอบด้วย

### 2.1.1.3.2 ลักษณะขององค์การรัฐวิสาหกิจ

รัฐวิสาหกิจ เป็นองค์การที่รัฐจัดตั้งขึ้นให้เป็นหน่วยธุรกิจที่มีฐานะเป็น นิติบุคคล ที่รัฐเป็นเจ้าของทั้งหมด หรือ เป็นผู้ถือหุ้นข้างมาก เน้นภารกิจทางอุตสาหกรรมและการค้า เป็นหลัก ทั้งนี้สาเหตุมาจากการขยายตัวของบทบาทรัฐทั้งทางตรงและทางอ้อมในการพัฒนา เศรษฐกิจ อีกทั้งยังเพิ่มภารกิจในการจัดหาวัตถุดิบและแหล่งพลังงาน ตลอดจนการให้บริการในระบบ สาธารณูปโภคและสาธารณูปการ ด้วยการลงทุนสูงทั้งเครื่องจักรและเทคโนโลยี ซึ่งเกินกว่า ความสามารถของเอกชนที่จะเข้ามาลงทุนในกิจการขนาดใหญ่ได้ รัฐจึงจำเป็นต้องเข้ามามีบทบาทใน เรื่องดังกล่าว

รัฐวิสาหกิจยังมีคุณลักษณะพิเศษที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือองค์การสามารถ เรียกเก็บค่าบริการจากประชาชนได้ตามสัดส่วนที่เหมาะสม ซึ่งส่งผลให้องค์การสามารถดำเนินกิจการ ได้โดยไม่ต้องพึ่งพางบประมาณจากภาครัฐ ภาครัฐจะทำหน้าที่เพียงแค่ควบคุมมาตรฐานการให้บริการ และการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผ่านการออกแบระบบควบคุมตรวจสอบรัฐวิสาหกิจ ซึ่งสามารถ สรุปรายละเอียดได้ 4 ประการ ดังนี้ (สุรพล นิติไกรพจน์, 2543: 27-28 ; จันจิรา เอี่ยมมยุรา, 2531)

“ประการที่หนึ่ง มีฐานะเป็นนิติบุคคลแยกเป็นเอกเทศต่างหากจากรัฐและส่วน ราชการต่างๆที่มีอยู่เดิม มีความเป็นอิสระทางการเงิน การบริหารงานและการบริหารงานบุคคล

ประการที่สอง ภารกิจที่รับผิดชอบดำเนินการเป็นภารกิจอุตสาหกรรมและการค้า

ประการที่สาม สามารถเรียกเก็บค่าตอบแทนจากการให้บริการตามการใช้ประโยชน์ ของการบริการ

ประการสุดท้าย รัฐเป็นผู้จัดตั้งขึ้น โดยในเบื้องต้นใช้เงินของรัฐในการลงทุน และใน ระยะต่อมารัฐจะทำหน้าที่เพียงการควบคุมตรวจสอบการทำงานและการใช้จ่ายเงินด้วยกลไก การกำกับดูแล”

องค์การรัฐวิสาหกิจได้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย รัฐวิสาหกิจ (2565ช) ได้ระบุว่า “รัฐวิสาหกิจสามารถจำแนกได้ 9 สาขา ได้แก่ สาขาขนส่ง สาขา

สื่อสาร สาขาสารอาหารปฏิบัติการ สาขาพลังงาน สาขาสังคมและเทคโนโลยี สาขาอุตสาหกรรมและพาณิชย์  
 ยกรรม สาขาเกษตร สาขาสถาบันการเงิน และ สาขาทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งสิ้น 52 แห่ง”

## 2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการจัดหาพัสดุ ซึ่งการจัดหาพัสดุเป็น  
 ขั้นตอนหนึ่งของวงจรการบริหารพัสดุ อันเป็นกรรมวิธีในการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งอุปกรณ์ วัสดุ  
 และบริการต่าง ๆ ทั้งนี้ตั้งแต่การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ  
 การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย การดำเนินการอื่น ๆ

### 2.1.2.1 ความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุ

ความหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ถูกกำหนดตาม พ.ร.บ.นี้ไว้ว่า การดำเนินการ  
 เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ การเช่า การจ้าง การแลกเปลี่ยนหรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดใน  
 กฎกระทรวง (พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มาตรา 4) ส่วนการบริหารงานพัสดุ หมายถึง  
 การจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจจับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงาน ตรวจสอบและเก็บ  
 รักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อและว่าจ้าง ซ่อมพัสดุครุภัณฑ์  
 ติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ  
 ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ตรวจร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง บันทึก และ  
 หนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ นอกจากนี้ การบริหารพัสดุยังหมายถึงการนำเอาวิทยาการหรือศิลปะ  
 ในการบริหารมาใช้ในการจัดพัสดุเพื่อสนองความต้องการและสนับสนุนในการปฏิบัติงานของโครงการ  
 หรือหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีหลายระดับชั้น นับตั้งแต่การกำหนดความต้องการ  
 การวางแผน การจัดหา การเก็บรักษา การบำรุงรักษา การควบคุม การขนส่ง และการจำหน่ายพัสดุ  
 ออกจากบัญชีที่เราอาจเรียกลำดับของการทำงานเหล่านี้ว่า วงจรการบริหารพัสดุ (ปรีชา จำปา  
 รัตน์และไพศาล ชัยมงคล,2527;2) ทั้งนี้ การบริหารพัสดุเป็นกิจกรรมที่องค์กรต้องปฏิบัติโดยมี 2  
 ขั้นตอนประกอบด้วย 1) การจัดให้ได้มาซึ่งพัสดุ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดทำโครงการ การ  
 กำหนดความต้องการและการจัดหา และ 2) การจัดการพัสดุ ประกอบด้วย การแจกจ่ายพัสดุ การ  
 บำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ (กนกรัตน์ คล้ายทองคำ,2541;11)

### 2.1.2.2 ความเป็นมาของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศไทย

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุนั้น ได้มีวิวัฒนาการพร้อมๆ กับการปฏิวัติ  
 อุตสาหกรรมซึ่งในอดีตนักอุตสาหกรรมไม่คุ้นเคยกับหลักการบริหารพัสดุนั้นหรือแม้แต่หลักการ  
 บริหารทั่ว ๆ ไปก็ยังไม่แพร่หลายซึ่งการบริหารพัสดุถือว่าเป็นวิชาการแขนงหนึ่งเริ่มมาจากการ  
 ทหารก่อน โดยมีการจัดเรื่องพัสดุ หรือศัพท์ทางทหารว่า สิ่งอุปกรณ์ (Supplies) เป็นสาขาหรือ  
 สายงานหนึ่งของการดำเนินงานทางทหารเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ การจัดงานส่งกำลังของทหาร

(Supply) หมายความว่ารวมถึงการจัดกิจกรรมทางด้านยุทธโศปกรณ์ (Material) และยุทธภัณฑ์ (Equipment) ต่าง ๆ แก่หน่วยทหารที่ปฏิบัติการอยู่ในพื้นที่ต่าง ๆ ต่อมาในช่วงสงครามโลกครั้งที่ 2 การศึกษาและพัฒนาวิชาการส่งกำลังบำรุง (Logistics) มีจุดประสงค์เพื่อต้องการจัดกำลังคนและพัสดุให้สอดคล้องกันและเกิดความพร้อมในทางยุทธการ ขณะเดียวกัน ทางด้านธุรกิจเอกชนและการศึกษาด้านรัฐประศาสนศาสตร์ได้ปรับปรุงหลักการบริหารเรื่องมาเริ่มจาก Frederick W.Taylor และนักวิชาการด้านบริหารหลายท่านได้ให้ความสนใจเรื่องการบริหารทรัพยากรและการบริหารพัสดุกันมากขึ้นเนื่องจากความขาดแคลนภายหลังจากการเกิดสงครามทำให้แต่ละประเทศต้องหาแนวทางการใช้ทรัพยากรของตนให้เกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าที่สุด และได้มีการศึกษาหาวิธีการที่จะอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการจัดหาพัสดุและการใช้ประโยชน์ของพัสดุเพื่อประสิทธิภาพในด้านการบริหาร และเมื่อปลายปี พ.ศ.2511 โดยความคิดริเริ่มของกรมวิเทศสหการ สำนักงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนโดยได้รับความร่วมมือจากประเทศสหรัฐอเมริกาส่วนราชการฝ่ายพลเรือน ได้เริ่มต้นการปรับปรุงการบริหารงานพัสดุ (ชาญชัย แสวงศักดิ์,2542:1)

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของไทยมีการวางระเบียบมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2498 โดยแยกการจ้างกับการพัสดุดออกจากกัน ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบ 2 ฉบับ คือ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ.2498 โดยใช้บังคับกับการจ้างแรงงาน การจ้างทำของ และการรับขนตาม ป.พ.พ. และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2498 ซึ่งใช้กับการจัดซื้อพัสดุของทางราชการ ซึ่งรวมถึงการซื้อของทุกชนิดและครุภัณฑ์ ต่อมาในปี พ.ศ.2518 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้รับมอบหมายจากนายกรัฐมนตรีให้เป็นผู้รักษาการระเบียบทั้งสองฉบับดังกล่าวได้มีการเสนอระเบียบดังกล่าวให้คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี โดยนำรวมเข้าเป็นฉบับเดียวเรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ” และเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้นำมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการซื้อและการจ้างที่สำคัญรวมทั้งหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุประเภทอื่นมารวมกัน กำหนดเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2521 บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2522 เป็นต้นมาและได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขต่าง ๆ เรื่อยมาจนกระทั่งในปี พ.ศ.2535 มีการปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง และประกาศใช้เป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2535

ปัจจุบันประเทศไทยมีการตรา พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 ซึ่งกฎหมายฉบับดังกล่าวได้ยกเลิกบทบัญญัติในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ที่เกี่ยวกับพัสดุดการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานรัฐตาม พ.ร.บ.ฉบับนี้ โดยมีเจตนารมณ์ในการกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานกลาง ให้กับหน่วยงานของรัฐทุกที่ที่ต้องอยู่ในกรอบมาตรฐานเดียวกัน และนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน เพื่อให้มี

การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานอันจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างฯ (หมายเหตุท้าย พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560)

“พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีผลบังคับใช้กับ รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน องค์การตามรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ หน่วยราชการของศาล หน่วยงานอิสระของรัฐ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” (พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มาตรา 4) และ “กำหนดให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้” (พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มาตรา 5)

### 2.1.2.3 หลักการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการดังต่อไปนี้

- 1) คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องราคาเหมาะสม มีคุณภาพ มีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมชัดเจนมีคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์การใช้งานของหน่วยงานของรัฐ
- 2) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอนมีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน
- 3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีกำหนดเวลาเหมาะสม มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
- 4) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป หากไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญหรือเกิดจากกรณีเร่งด่วนหรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น

### 2.1.2.4 นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่ม ปตท.

เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่ม ปตท. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีแนวทางปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนของ

บริษัทในกลุ่ม ปตท. โดยสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่จึงกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่ม ปตท. ดังนี้ (ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง, ปตท., 2565)

“1) จัดซื้อจัดจ้างโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งในด้านคุณภาพ ราคา และการให้บริการ

2) จัดซื้อจัดจ้างโดยมุ่งเน้นด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ไม่เอาเปรียบผู้ค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เปิดเผย และปฏิบัติต่อผู้ค้าอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้ค้า

3) จัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงมีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในกิจการที่ดี

4) จัดซื้อจัดจ้างโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคม และธรรมาภิบาล หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ( Environmental , Social ,and Governance ; ESG) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

5) จัดซื้อจัดจ้างร่วมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่ม ปตท.

6) มุ่งเน้นความสำคัญในการบริหารผู้ค้า สร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี รวมทั้งเสริมสร้างศักยภาพให้มีการพัฒนาร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

7) บริหารจัดการองค์ความรู้ระหว่างกลุ่ม ปตท. พร้อมทั้งผลักดันการใช้งานเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านจัดซื้อจัดจ้างและมุ่งสู่ความเป็นเลิศของกลุ่ม ปตท.”

#### 2.1.2.5 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ภายหลังจากการนำ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มาปฏิบัติได้ระยะหนึ่ง พบว่ามีการจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ และมีการศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เช่น กรมบัญชีกลาง (ม.ป.ป.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ (สกว.) (ม.ป.ป.) บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) และ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (2561) เป็นต้น ทั้งนี้ คู่มือต่าง ๆ นั้นได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.นี้ และระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ โดยสามารถสรุปกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ (รายละเอียดของกระบวนการฯ ปรากฏในภาคผนวก)

1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง
3. การจัดทำราคากลาง
4. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
5. การทำสัญญาและหลักประกัน

##### 5.1 การลงนามในสัญญา

- 5.2 การกำหนดค่าปรับ
- 5.3 แบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง
- 5.4 หลักประกันการเสนอราคา
- 5.5 หลักประกันสัญญา
- 5.6 หลักประกันผลงาน
- 5.7 การคืนหลักประกัน
- 6. การตรวจรับพัสดุ
  - 6.1 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง
  - 6.2 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง
  - 6.3 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา
  - 6.4 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
- 7. การบริหารพัสดุ
  - 7.1 การเก็บและการบันทึก
  - 7.2 การเบิกจ่ายพัสดุ
  - 7.3 การยืม
  - 7.4 การบำรุงรักษา
  - 7.5 การตรวจสอบประจำปี
  - 7.6 การจำหน่ายพัสดุ
  - 7.7 การจำหน่ายเป็นสูญ

### 2.1.3 แนวคิดด้านการบริหารรัฐวิสาหกิจสู่ความเป็นเลิศ

รัฐวิสาหกิจเริ่มได้รับความสนใจมากขึ้นเนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขการดำเนินนโยบายตามสัญญาเงินกู้ หลังจากประเทศไทยประสบกับวิกฤติเศรษฐกิจในปี พ.ศ.2540 ที่ทำให้การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจอยู่ในภาวะถดถอยจากปัญหาการขาดดุลบัญชีเดินสะพัด การชะลอตัวของสินค้าส่งออก ปัญหาหนี้ต่างประเทศเพิ่มสูงขึ้น (นันทวัฒน์ บรมานันท์, 2543:1) การศึกษาการบริหารรัฐวิสาหกิจที่ผ่านมา มักอาศัยแนวความคิดทางนิติศาสตร์และเศรษฐศาสตร์เพื่อตอบคำถามว่าทำไมรัฐจึงต้องเข้าแทรกแซงพาณิชย์กรรมและธุรกิจซึ่งถือว่าเป็นของภาคเอกชน และเมื่อตกลงจัดตั้งรัฐวิสาหกิจแล้วควรจัดรูปแบบการบริหารอย่างไร ตลอดจนควรมีหลักเกณฑ์ในการวัดและประเมินผลอย่างไร



กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรรัฐวิสาหกิจนั้นจำเป็นต้องสอดคล้องกับแนวทางการยกระดับการบริหารจัดการรัฐวิสาหกิจเพื่อเข้าสู่มาตรฐานสากลตามแนวทางของระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ หรือ SEPA (State Enterprise Performance Appraisal) ซึ่งภาครัฐได้นำมาเป็นเครื่องมือในการควบคุมองค์กรรัฐวิสาหกิจ หรือกล่าวอีกอย่างหนึ่งได้ว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรรัฐวิสาหกิจจะต้องมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลแก่องค์กรตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ได้ และเนื่องจากระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจมีค่านิยมและแนวคิดหลักที่มีจุดประสงค์ในการพัฒนาการบริหารจัดการของรัฐวิสาหกิจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนั้น กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจึงควรสอดคล้องกับค่านิยมและแนวคิดหลักดังกล่าว

อดีตรัฐบาลได้กำกับดูแลรัฐวิสาหกิจด้วยการใช้กฎระเบียบและมาตรฐานบังคับรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง ต่อมาจึงมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการไปเป็นการกำกับดูแลผลงานของรัฐวิสาหกิจโดยใช้แรงจูงใจทั้งในด้านบวกและทางลบ โดยใช้ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจที่เรียกว่า “ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ” และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานรัฐวิสาหกิจเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระบบประเมินผล และมอบหมายให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการดังกล่าว

ระบบประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ หรือ SEPA นี้ได้ถูกปรับปรุงโดยคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจอย่างต่อเนื่องมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2538 เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ และเพื่อยกระดับการบริหารจัดการของรัฐวิสาหกิจให้เข้าสู่มาตรฐานสากลโดยสาระสำคัญของการปรับปรุงได้แก่ การประเมินผลการบริหารจัดการองค์การ 6 ด้าน 1) บทบาทของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ 2) การบริหารความเสี่ยง 3) การควบคุมภายใน 4) การตรวจสอบภายใน 5) การบริหารจัดการสารสนเทศ และ 6) การบริหารทรัพยากรบุคคล (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ, 2556) การนำระบบการบริหารจัดการเพื่อสร้างมูลค่าเชิงเศรษฐศาสตร์ (Economic Value Management: EVM) การจัดทำแผนนโยบายผู้ถือหุ้นภาครัฐ (Statement of Direction: SOD) นอกจากนี้ยังมีการประยุกต์รูปแบบระบบการประเมินตนเอง (Self-Assessment) และเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) เข้ากับระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ หรือ SEPA เช่นกัน โดยบริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) ได้เข้าสู่การประเมินผลตามระบบ SEPA อย่างเต็มรูปแบบในปี พ.ศ.2554 และถูกจัดให้เป็นรัฐวิสาหกิจในกลุ่ม A โดยปัจจุบันมีรัฐวิสาหกิจในกลุ่ม A ทั้งสิ้น 19 แห่ง (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ, 2565ค)

ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจนี้ จัดทำขึ้นบนค่านิยมและแนวคิดหลัก 12 ประการ ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ, 2556)

### 1. การมุ่งเน้นความสมดุล

รัฐวิสาหกิจทุกประเภทต้องตระหนักและให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุล ต้องเรียนรู้ความต้องการและรับทราบข้อกังวลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาเป็นข้อมูลในการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ทั้งผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สมดุล

### 2. การนำองค์การอย่างมีวิสัยทัศน์

ผู้นำระดับสูงของรัฐวิสาหกิจพึงกำหนดทิศทางค่านิยมขององค์การอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม สร้างสมดุลความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้าน มุ่งเน้นลูกค้า ควบรวมยุทธศาสตร์ ระบบและกระบวนการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ กระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม พัฒนาความรู้ความสามารถ พัฒนาตนเอง ส่งเสริมการมีส่วนร่วม สร้างความยั่งยืนให้องค์การ ควรใช้ค่านิยมและยุทธศาสตร์ในการชี้้นำการดำเนินกิจกรรมและการตัดสินใจ ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ยอมรับและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและมีจริยธรรม

### 3. ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นลูกค้า

รัฐวิสาหกิจต้องให้ความสำคัญและคำนึงถึงคุณลักษณะ คุณสมบัติทุกด้านของทั้งผลิตภัณฑ์และบริการ อีกทั้งช่องทางที่ลูกค้าสามารถเข้าถึงองค์การ สร้างความพึงพอใจต่อลูกค้า สร้างชื่อเสียงของรัฐวิสาหกิจในทางที่ดี อันนำไปสู่ความเชื่อมั่น รักดีต่อองค์การ และนำไปสู่การสร้างโอกาสให้ได้ลูกค้าใหม่ ทั้งนี้ เนื่องจากลูกค้าถือเป็นผู้ตัดสินผลการดำเนินการและคุณภาพของรัฐวิสาหกิจ

นอกจากการให้ความสำคัญกับคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการที่ตอบสนองความต้องการพื้นฐานของลูกค้าแล้ว รัฐวิสาหกิจยังจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับคุณลักษณะ คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์และบริการที่แตกต่างจากคู่แข่งในแง่ของการนำเสนอสิ่งใหม่ การนำเสนอผลิตภัณฑ์ร่วมกับการบริการ การตอบสนองความต้องการของลูกค้าเฉพาะราย การสร้างกลไกที่หลากหลายในการเข้าถึงสินค้าและบริการของลูกค้า การตอบสนองต่อลูกค้าอย่างรวดเร็ว และความสัมพันธ์กับลูกค้า

### 4. การเรียนรู้ระดับองค์การและระดับบุคคล

รัฐวิสาหกิจจะสามารถบรรลุผลการดำเนินการที่เป็นเลิศได้ต้องมีแนวทางปฏิบัติที่นำไปสู่การเรียนรู้ทั้งระดับองค์การและระดับบุคคล เนื่องจากความสำเร็จของทั้งผู้นำและบุคลากรขึ้นอยู่กับโอกาสที่ได้เรียนรู้และใช้ทักษะใหม่ ดังนั้น รัฐวิสาหกิจจึงควรลงทุนในด้านการเรียนรู้

ของแต่ละบุคคลด้วยการให้การศึกษา ให้เข้ารับการฝึกอบรม รวมถึงให้โอกาสต่างๆ ในการก้าวหน้า และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### 5. การเห็นคุณค่าของบุคลากรและคู่ค้า

ความผูกพันของบุคลากรเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้เกิดความสำเร็จขององค์กร ซึ่งสิ่งที่จะส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรนั้นได้แก่การที่บุคลากรได้ทำงานที่มีความสำคัญ การที่องค์กรมีความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานอย่างมีทิศทางที่ชัดเจน การที่องค์กรมีบรรยากาศที่ปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการที่องค์กรมีวิธีการปฏิบัติงานที่ยืดหยุ่น และเป็นวิธีที่นำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพได้ องค์กรที่ประสบความสำเร็จคือองค์กรที่สามารถใช้ประโยชน์จากความหลากหลายในด้านภูมิหลัง ทักษะ ความคิดสร้างสรรค์ และแรงบันดาลใจในของบุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

### 6. ความคล่องตัว

รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องมีความคล่องตัวและยืดหยุ่น สามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อความสำเร็จในสภาวะที่มีความแข่งขันและการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องลดเวลาในการนำผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ใหม่หรือที่ปรับปรุงใหม่ ออกสู่ตลาดโดยต้องตอบสนองต่อความต้องการใหม่ ๆ ในสังคม

### 7. การมุ่งเน้นอนาคต

ความเข้าใจในปัจจัยต่าง ๆ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรและตลาดของสินค้าและบริการจะช่วยให้สามารถสร้างให้รัฐวิสาหกิจมีความยั่งยืนได้ โดยรัฐวิสาหกิจเองจะต้องสร้างแนวคิดที่มุ่งเน้นอนาคตอย่างจริงจัง มีความมุ่งมั่นในการสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสำคัญ ไม่ว่าจะเป็น ลูกค้า คู่ค้า ผู้ส่งมอบ บุคลากร ผู้ถือหุ้นสาธารณชน และชุมชนรัฐวิสาหกิจ

### 8. การจัดการเพื่อนวัตกรรม

นวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงไปที่มีผลต่อการปรับปรุงในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นแผนการดำเนินงาน กระบวนการปฏิบัติงาน ผลิตภัณฑ์ บริการ รูปแบบการดำเนินธุรกิจต่าง ๆ หรืออาจรวมถึงการกล้าเสี่ยงอย่างชาญฉลาดด้วย ผู้นำจำเป็นต้องชี้แนะและกระตุ้นให้นวัตกรรมเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการเรียนรู้ขององค์กร สอดแทรกให้นวัตกรรมอยู่ในกิจกรรมหรือการทำงานประจำวัน และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมด้วยการแชร์แบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร (Knowledge Sharing) ทั้งนี้ เพราะนวัตกรรมมีความสำคัญต่อกิจกรรมทุกส่วน และทุกคนในองค์กร

### 9. การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง

รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องใช้ข้อมูลรวมถึงสารสนเทศที่มีการจำแนกประเภทไว้ เพื่อเหมาะแก่การนำมาวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินการ เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

ผลผลิต หรือผลลัพธ์ที่สำคัญขององค์การ เป็นต้น การวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินการซึ่งต้องอาศัย ยุทธศาสตร์และความต้องการทางธุรกิจเป็นพื้นฐานนั้น ควรรวมถึงด้านต่าง ๆ ขององค์การอย่าง ครอบคลุม ไม่ว่าจะเป็นกระบวนการดำเนินการ การบริการลูกค้า ผลิตภัณฑ์ การตลาด การแข่งขัน บุคลากร สัมพันธภาพกับคู่ค้าและผู้ส่งมอบ การเงิน ต้นทุน การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ เมื่อวิเคราะห์และประเมินผลโดยใช้ข้อมูลต่าง ๆ ประกอบแล้ว รัฐวิสาหกิจพึงปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินในด้านต่าง ๆ ให้ดีขึ้น โดยอาจนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศมาเปรียบเทียบได้

### 10. ความรับผิดชอบต่อประเทศชาติและสังคม

การเป็นองค์การที่ดีของสังคมด้วยการมีความรับผิดชอบต่อสังคมและ ประเทศชาติเป็นสิ่งที่รัฐวิสาหกิจจำเป็นต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ผู้นำต้องแสดงออกถึง ความมีจริยธรรม การดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและ สุขอนามัยของสาธารณชน ในชั้นวางแผนการดำเนินการต้องมีคำนึงถึงการอนุรักษ์และใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่า รวมถึงการป้องกันผลกระทบเชิงลบที่อาจจะเกิดขึ้นจากกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ในการดำเนินกิจการขององค์การ และหากเกิดปัญหาขึ้นแล้วต้องแก้ปัญหาอย่างตรงไปตรงมา นอกจากนั้น ยังจำเป็นต้องจัดเตรียมข้อมูลและการสนับสนุนต่าง ๆ ที่จำเป็นเพื่อสร้างความเชื่อมั่น และความปลอดภัยของสาธารณชน โดยต้องมีตัวชี้วัดที่เหมาะสม

### 11. การมุ่งเน้นผลลัพธ์

การมุ่งเน้นผลลัพธ์ที่สำคัญเป็นอีกสิ่งสำคัญในการวัดผลการดำเนินการของ รัฐวิสาหกิจ ซึ่งใช้เพื่อสร้างคุณค่าและสร้างความสมดุลของคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด การสามารถสร้างความสมดุลของคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดนี้จะสามารถสร้างความภักดี ซึ่งนำไปสู่การเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืนให้แก่รัฐวิสาหกิจ อย่างไรก็ตามประเด็นด้านการบริหาร จัดการความต้องการทั้งหลายของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียควรถูกระบุไว้อย่างชัดเจนในยุทธศาสตร์ ขององค์การ

### 12. การมีมุมมองเชิงระบบ

มุมมองเชิงระบบคือการบริหารจัดการแต่ละองค์ประกอบขององค์กร รัฐวิสาหกิจและในภาพรวมทั้งองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการมุ่งเน้นทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ของผู้นำระดับสูง การติดตาม ตรวจสอบ จัดการและปรับปรุงแก้ไขผลการดำเนินการของผู้บริหาร การใช้ตัวชี้วัด ความรู้ และความสามารถพิเศษขององค์กรเพื่อสร้างยุทธศาสตร์และเชื่อมโยงเข้ากับกระบวนการสำคัญ จัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม รัฐวิสาหกิจต้องสามารถบริหารจัดการทุกส่วนที่กล่าวมาเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายขององค์กรได้อย่างยั่งยืน

#### 2.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

สำหรับแนวคิดความคิดเห็นนี้ผู้วิจัยได้ทำการทบทวนวรรณกรรมในประเด็นเกี่ยวกับนิยามความหมาย ความสำคัญของความคิดเห็น ประเภทของความคิดเห็น ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น และ วิธีการวัดความคิดเห็น โดยมีรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

##### 2.1.4.1 ความหมายของความคิดเห็น

ความหมายของความคิดเห็นโดยทั่วไปสามารถจำแนกได้ออกเป็น 2 มิติ คือ มิติที่ 1 ความหมายตามพจนานุกรม และ มิติที่ 2 ความหมายทางวิชาการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

##### ความหมายตามพจนานุกรม

Webster's New World Dictionary (1988: 950) ให้คำจำกัดความของ "ความคิดเห็น" ว่าเป็นความเชื่อบนพื้นฐานของความรู้อันแท้จริง แต่ต้องอยู่บนความรู้สึกในใจของบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่จะพิจารณาตัดสินใจเพื่อการประเมินค่าของสิ่งต่าง ๆ

พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา อังกฤษ-ไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน (2525: 247) ได้ให้ความหมายไว้ว่าความคิดเห็น คือ ข้อพิจารณาเห็นว่าเป็นจริงจากการใช้ปัญญา ความคิดประกอบ ถึงแม้จะไม่ให้อาศัยหลักฐานพิสูจน์ยืนยันได้เสมอไปก็ตาม และอีกความหมายหนึ่งก็คือ ทักษะหรือประมาณการเกี่ยวกับปัญหาหรือประเด็นใดประเด็นหนึ่ง

จากนิยามความหมาย "ความคิดเห็น" ที่กล่าวมาในข้างต้นพบว่าการให้ความหมายของพจนานุกรมทั้ง 2 เล่ม ต่างให้ความหมายไปในทิศทางเดียวกันว่า ความคิดเห็นเป็นความรู้สึกในใจของบุคคลต่อประเด็นใดประเด็นหนึ่งที่ไม่ได้มีการอาศัยหลักฐานพิสูจน์ยืนยันเสมอไป

##### ความหมายทางวิชาการ

Kolasa (1969: 386) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกของแต่ละบุคคลในอันที่จะแสดงข้อเท็จจริงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเป็นการแสดงออกถึงการลงความเห็นของบุคคลหนึ่งในข้อเท็จจริง หรือเป็นการประเมินผลสิ่งหนึ่งสิ่งใดจากสถานการณ์ สิ่งแวดล้อม

Wahlmen (1973: 34) ให้ความหมายว่า ความคิดเห็นเป็นภาวะของจิตใจที่ผ่านมา ประสบการณ์แล้วเกิดการเรียนรู้และผลักดันให้เกิดความคิด และในช่วงระยะเวลาหนึ่งเกิดความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

Oskamp (1977: 86) กล่าวว่า ใกล้เคียงกับความเชื่อมากกว่าขอบเขตและเนื้อหา โดยมีองค์ประกอบของความรู้สึกหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือความคิดเห็นเกี่ยวข้องกับความต้องการและความปรารถนา ดังนั้น ความคิดเห็นจึงเป็นการแสดงออกของทัศนคติที่มีอยู่ภายในโดยการพูดหรือการเขียนหรือการกระทำ

Issak (1981: 203) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกทางคำพูด หรือคำตอบที่บุคคลได้แสดงออกต่อสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งโดยเฉพาะจากคำถามที่ได้รับทั่วไป โดยปกติแล้วความคิดเห็นแตกต่างจากเจตคติคือความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ขณะที่เจตคติจะเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไปมีความหมายกว้างกว่า

จากการนิยามของนักวิชาการต่างชาติ พบว่า นักวิชาการโดยส่วนใหญ่ต่าง นิยามไปในทิศทางเดียวกันว่า ความคิดเห็น คือ การแสดงออกของแต่ละบุคคลในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะ ซึ่งเกิดจากการเรียนรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมที่ผ่านมา โดยอาจเกี่ยวข้องกับ ความปรารถนาและความต้องการ

ในขณะที่นักวิชาการไทยได้เสนอนิยามความหมายของคำว่า ความคิดเห็นไว้ดังต่อไปนี้

อุทัย หิรัญโต (2519:80) ให้ความหมายไว้ว่า ความคิดเห็นของคนมีหลายระดับ คืออย่างลึกซึ้งก็มี อย่างผิวเผินก็มี ความคิดเห็นที่เป็นทัศนคติ (Attitude) เป็นความคิดเห็นอย่างลึกซึ้งและติดตัวไปนานเป็นความคิดเห็นทั่วไป

สุโร เจริญสุข (2525:58) กล่าวถึงความคิดเห็นว่าเป็นสภาพความรู้สึกทางด้านจิตใจที่เกิดปรากฏการณ์และการเรียนรู้ของบุคคล อันเป็นผลให้บุคคลมีความคิดต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งในลักษณะที่ชอบ หรือไม่ชอบ และเฉยๆ

ชัยสิทธิ์ ศรีเมฆ (2545: 9-10) ได้สรุปความหมายของคำว่า ความคิดเห็นไว้ว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกถึงความเชื่อความรู้สึกที่บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยบุคคลนั้นอาจจะแสดงออกมาในลักษณะของการพูด การเขียน ลักษณะท่าทาง หรือไม่แสดงออกเลยก็ได้

จตุพร พรมสุนทร (2555: 5) ความคิดเห็น คือ การแสดงออกทางด้านความเชื่อ และความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจจะเป็นการพูดหรือการเขียนก็ได้โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ รวมถึงสภาพแวดล้อมก็เป็นส่วนช่วยให้การแสดงความคิดเห็นซึ่งอาจแสดงออกทั้งทางบวกหรือทางลบก็ได้

จากการทบทวนวรรณกรรมในข้างต้น อาจกล่าวสรุปได้ว่า “ความคิดเห็น” หมายถึง การแสดงออกของแต่ละบุคคลในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งเกิดจากการเรียนรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อมที่ผ่านมา อันเป็นผลให้บุคคลมีความคิดต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งในลักษณะที่ชอบ หรือไม่ชอบ และเฉยๆ โดยอาจเกี่ยวข้องกับ ความปรารถนาและความต้องการ มีความรู้แห่งอารมณ์น้อย เกิดขึ้นง่าย แต่สลายเร็ว ทั้งนี้ ความคิดเห็นนั้นอาจจะถูกต้องหรือไม่ก็ได้ อีกทั้งอาจได้รับการยอมรับหรือไม่ก็ได้ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลาและสถานการณ์ที่เปลี่ยนไป

#### 2.1.4.2 ความสำคัญของความคิดเห็น

จากการศึกษาวรรณกรรมจากนักวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ความคิดเห็นนั้นมีความสำคัญในด้านต่างๆอย่างน้อย 2 ประการ ได้แก่

##### ความสำคัญด้านนโยบาย

การที่แต่ละคนจะแสดงความเชื่อและความรู้สึกใด ๆ ออกมา โดยการพูด การเขียน เป็นต้นนั้น ได้มาจากการสำรวจความคิดเห็น โดยเป็นการศึกษาความรู้สึกของบุคคลกลุ่มคน ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งการสำรวจความคิดเห็นจะเป็นประโยชน์ต่อการวางนโยบายต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงระบบงาน เพราะจะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและความพอใจของผู้เข้างาน (วรทยา พรหมสุนทร, 2555: 6)

##### ความสำคัญด้านการตลาด

Best (1977:179 อ้างถึงใน จารึก ศรีเลิศ. 2540) กล่าวว่า ในการศึกษาถึงความคิดเห็นต่างๆ ส่วนมากจะใช้ระเบียบวิธีแบบวิจัยตลาด ได้แก่ การซักถาม สอบถาม บันทึก และรวบรวมไว้เป็นข้อมูล

#### 2.1.4.3 ประเภทของความคิดเห็น

Renner (อ้างถึงใน ดนุพนธ์ ละม้ายข้า, 2553: 8) กล่าวว่า ความคิดเห็นมี 2 ประการด้วยกัน คือ

ประการแรก ความคิดเห็นเชิงบวกสุด - เชิงลบสุด (Extreme opinion) เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ซึ่งสามารถรู้ทิศทางได้ ทิศทางลบสุด ได้แก่ ความรังเกียจความคิดเห็นนี้รุนแรงเปลี่ยนแปลงยาก ทิศทางบวกสุด ได้แก่ความรักจนถึงขั้นหลง

ประการที่สอง ความคิดเห็นจากความรู้ความเข้าใจ (Cognitive contents) การมีความเห็นต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดขึ้นอยู่กับความเข้าใจและความรู้ที่มีต่อสิ่งนั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดี ชอบ ยอมรับ เห็นด้วย ความรู้ความเข้าใจในทางที่ไม่ดี ได้แก่ ไม่ชอบ ไม่ยอมรับ ไม่เห็นด้วย

#### 2.1.4.4 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น

ในการศึกษาครั้งนี้ จะมุ่งให้ความสนใจเกี่ยวกับการนิยามลักษณะปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน จากการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นนั้น ได้มีนักวิชาการเป็นจำนวนมากกล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นไว้ ผู้ศึกษาจึงได้ประมวลและนำเสนอเฉพาะลักษณะที่สำคัญ อันเป็นประโยชน์ต่อความชัดเจนในการกำหนดปัจจัยในการศึกษาครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

งานศึกษาที่มีการกล่าวถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นนั้นสามารถพบเห็นได้เป็นจำนวนมาก อย่างไรก็ตาม ได้มีงานศึกษาที่มีการจัดกลุ่มประเภทปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นไว้ ดังพบได้ในงานของ กิตติ สิทธิสัมพันธ์ (2542: 12) และ โสภา พิสมัย (2543: 14-15) ที่ได้มีการจัดกลุ่มประเภทปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นไว้ในทำนองเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

“ปัจจัยพื้นฐานที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคล ซึ่งทำให้บุคคลแต่ละคนแสดงความคิดเห็นที่อาจเหมือนกันหรือแตกต่างกันออกไป ปัจจัยดังกล่าวอาจสรุปได้ 2 กลุ่ม ดังนี้

#### ปัจจัยแรก ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่

- 1) ปัจจัยทางพันธุกรรมและร่างกาย คือ เพศ อวัยวะ ความครบถ้วนสมบูรณ์ของอวัยวะต่างๆ คุณภาพของสมอง
- 2) ระดับการศึกษา การศึกษามีอิทธิพลต่อการแสดงออกความคิดเห็นและการศึกษาทำให้บุคคลมีความรู้ในเรื่องต่างๆ มากขึ้น และคนที่มีความรู้มากมักจะมีความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ อย่างมีเหตุผล
- 3) ความเชื่อค่านิยมและเจตคติของบุคคลต่อเรื่องต่างๆ ซึ่งอาจจะได้จากการเรียนรู้กลุ่มบุคคลในสังคม หรือจากการอบรมสั่งสอนของครอบครัว
- 4) ประสบการณ์เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องาน ซึ่งจะส่งผลต่อความคิดเห็น

#### ปัจจัยที่สอง ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- 1) สื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มีอิทธิพลอย่างมากต่อความคิดเห็นของบุคคลเป็นการได้รับข่าวสารข้อมูลต่างๆ ของแต่ละบุคคล
- 2) กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคล เพราะเมื่อบุคคลอยู่ในกลุ่มใดหรือสังคมใด ก็จะต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของกลุ่มหรือสังคมนั้น ซึ่งทำให้บุคคลนั้น มีความคิดเห็นไปตามกลุ่มหรือสังคมที่อยู่
- 3) ข้อเท็จจริงในเรื่องราวต่างๆ หรือสิ่งต่างๆ ที่บุคคลแต่ละคนได้รับ ทั้งนี้เพราะข้อเท็จจริงที่แต่ละบุคคลได้รู้แตกต่างกัน ก็จะมีผลต่อการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างกัน”

ในขณะที่เดียวกันยังมีงานศึกษาที่กล่าวถึงการแบ่งปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคล ในลักษณะที่ต่างออกไป แต่มีเนื้อหาในลักษณะที่ใกล้เคียงกัน ดังปรากฏในงานของ จำเรียง ภาวิจิตร (2536: 248-249) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

“ภูมิหลังทางสังคม หมายถึง กลุ่มคนที่มีภูมิหลังที่แตกต่างกัน โดยทั่วไปจะมีความคิดเห็นที่ต่างกันไปด้วย เช่น ความคิดเห็นระหว่างผู้เยาว์กับผู้สูงอายุชาวเมืองกับชาวชนบท ผู้มีรายได้น้อยกับผู้มีรายได้สูง เป็นต้น



**กลุ่มอ้างอิง** หมายถึง การที่คนเราจะคบหาสมาคมกับใคร หรือกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้แก่ผู้ใด หรือการกระทำที่คำนึงถึงอะไรบางอย่างร่วมกันหรืออ้างอิงกันได้ เช่น ประกอบอาชีพเดียวกัน การเป็นสมาชิกกลุ่มหรือสมาคมเดียวกัน เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ย่อมมีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคลเหล่านั้นด้วย

**กลุ่มกระตือรือร้นหรือกลุ่มเฉื่อยชา** หมายถึงการกระทำใดที่ก่อให้เกิดความกระตือรือร้นเป็นพิเศษ อันจะก่อให้เกิดกลุ่มผลประโยชน์ขึ้นมาได้ย่อมส่งผลต่อการจูงใจให้บุคคลที่เป็นสมาชิกเหล่านั้นมีความคิดเห็นที่คล้อยตามได้ไม่ว่าจะให้คล้อยตามในทางที่เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยก็ตาม ในทางตรงข้ามกลุ่มที่เฉื่อยชาก็จะไม่มีอิทธิพลต่อสมาชิกมากนัก

จากการทบทวนวรรณกรรมในข้างต้น อาจกล่าวได้ว่า “ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น” ประกอบไปด้วย 2 ปัจจัยที่สำคัญ ได้แก่ 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบไปด้วย ปัจจัยทางพันธุกรรมและร่างกาย ระดับการศึกษา ความเชื่อค่านิยมและเจตคติของบุคคลต่อเรื่องต่างๆ และ ประสบการณ์ 2) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบไปด้วย สื่อมวลชน กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง ข้อเท็จจริงในเรื่องราวต่างๆ หรือสิ่งต่างๆ ที่บุคคลแต่ละคนได้รับ”

#### 2.1.4.5 วิธีการวัดความคิดเห็น

วรทยา พรหมสุนทร (2555: 6) ได้อธิบายถึง การวัดความคิดเห็น หรือ การสำรวจความคิดเห็นว่าเป็นการศึกษาถึงความรู้สึกของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง และอาจส่งผลถึงการแสดงออกทางพฤติกรรมของเจ้าของความคิด การวัดระดับความคิดเห็นจะช่วยให้สามารถกำหนดแนวทางหรือนโยบายที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความคิดเห็นส่วนรวมได้ โดยความคิดเห็นทั่วไป ต้องประกอบไปด้วยสิ่งสำคัญ 3 สิ่ง คือ 1) บุคคลที่จะถูกวัดสิ่งเร้า 2) การตอบสนองซึ่งจะออกมาเป็นระดับสูง ต่ำ มาก น้อย และ 3) วิธีวัดความคิดเห็น

อาจกล่าวได้ว่า การวัดความคิดเห็น ทศนคติ แรงจูงใจ และค่านิยม ได้สร้างแบบสอบถามสำหรับวัดสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าว แต่ยังไม่สามารถแยกจากกันได้อย่างเด็ดขาด เพราะมีบางส่วนที่ซ้ำซ้อนกันอยู่ การวัดความคิดเห็นส่วนใหญ่ยังไม่มี การแบ่งแยกทัศนคติอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามการสำรวจความคิดเห็นมักจะเป็นการถามสิ่งที่เป็นเฉพาะเจาะจง ซึ่งผลที่ออกมาจากการสอบถามความคิดเห็นจะเป็นตัวชี้ความพอใจ ไม่พอใจ เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วยของกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว

การวัดความคิดเห็นของบุคคล สามารถกระทำได้หลายวิธี วิธีที่ใช้กันโดยทั่วไป คือ การตอบแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ โดยมีนักวิชาการและงานศึกษาได้เสนอแนวทางไว้หลายแนวทาง โดยสามารถแบ่งได้ออกเป็น 2 แนวทางใหญ่ๆ ดังนี้

### แนวทางที่หนึ่ง แนวทางการวัดความคิดเห็นในเชิงปริมาณ

Best (1977:177 อ้างถึงใน จารีก ศรีเลิศ, 2540) ได้เสนอวิธีที่ง่ายที่สุดในการบอกถึงความคิดเห็นคือ การแสดงให้เห็นถึงจำนวนร้อยละของคำตอบในแต่ละข้อความเพราะจะทำให้เห็นว่าความคิดเห็นจะออกมาในลักษณะใด และจะสามารถทำตามข้อคิดเห็นเหล่านั้นได้

ในขณะที่ พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ (2531: 3) ได้รวบรวมรูปแบบวิธีการวัดความคิดเห็นที่ใช้กันอย่างแพร่หลายในช่วงเวลานั้นไว้เป็นรายแรกๆ และได้เป็นแนวทางการวัดความคิดเห็นในงานศึกษาหลายๆชิ้นในช่วงเวลาต่อมา โดยพรเพ็ญได้เสนอวิธีการวัดความคิดเห็นไว้ 4 วิธี คือ

“วิธีที่หนึ่ง วิธีของเธอร์สตัน (Thuston’s Method) เป็นวิธีสร้างมาตราวัดออกเป็นปริมาณแล้วเปรียบเทียบตำแหน่งของความคิดเห็น หรือทัศนคติไปในทางเดียวกัน และเสมือนว่าเป็น scale ที่มีช่วงห่างเท่ากัน (equal-appearing intervals)

วิธีที่สอง วิธีของกัตต์แมน (Guttman’s Scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นในแนวเดียวกันและสามารถจัดอันดับของทัศนคติสูง-ต่ำ แบบเปรียบเทียบกันและกันได้จากอันดับต่ำสุดถึงสูงสุดได้ และแสดงถึงการสะสมของข้อความความคิดเห็น

วิธีที่สาม วิธีจำแนกแบบ เอส ดี สเกล (Semantic Differential Scale: S-D Scale) เป็นวิธีการวัดทัศนคติหรือความคิดเห็น โดยอาศัยคู่คำคุณศัพท์ที่มีความหมายตรงกันข้าม (Bipolar Adjective) เช่น ดี-เลว, ชยัน-ขี้เกียจ เป็นต้น

วิธีสุดท้าย วิธีของไลเคิร์ท (Likert’s Method) เป็นวิธีสร้างมาตราวัดทัศนคติและความคิดเห็นที่นิยมแพร่หลายเพราะเป็นวิธีสร้างมาตราวัดที่ง่ายประหยัดเวลาผู้ตอบ สามารถแสดงทัศนคติในทางชอบหรือไม่ชอบ โดยจัดอันดับความชอบหรือไม่ชอบ ซึ่งอาจมีคำตอบให้เลือก 4 หรือ 5 คำตอบ และให้คะแนน 5, 4, 3, 2, 1 หรือ +2, +1, 0, -1, -2 ตามลำดับ”

### แนวทางที่สอง แนวทางการวัดความคิดเห็นในเชิงคุณภาพ

Hurlock (1955:186-187อ้างถึงใน จารีก ศรีเลิศ. 2540) กล่าวว่าสามารถวัดความคิดเห็นได้โดย

- 1) ใช้การสังเกต โดยการสังเกตจากพฤติกรรมที่แสดงออกในด้านต่าง ๆ
- 2) ใช้การสัมภาษณ์โดยถามว่าชอบอะไร ไม่ชอบอะไร สนใจเรื่องอะไร
- 3) ใช้การสนทนาโดยการศึกษารายละเอียดเรื่องที่ชอบสนทนา การสนทนาจะเป็นการสะท้อนให้เห็นความสุขของคนนั้น
- 4) ศึกษาจากข้อเขียน สมุดบันทึกประจำวัน จดหมาย เพื่อดูว่าเกี่ยวกับเรื่องอะไรซึ่งข้อเขียนจะสะท้อนถึงความสนใจได้ดีเช่นเดียวกับการสนทนา
- 5) โดยสอบถามถึงความปรารถนา

จากการทบทวนวรรณกรรมในข้างต้น อาจกล่าวได้ว่า “วิธีการวัดความคิดเห็น” สามารถจำแนกได้ 2 แนวทางใหญ่ๆ ได้แก่ แนวทางการวัดความคิดเห็นในเชิงปริมาณ ได้แก่ วิธีของเธอร์สตัน (Thuston’s Method) วิธีของกัตต์แมน (Guttman’s Scale) วิธีจำแนกแบบ เอส ดี สเกล (Semantic Differential Scale: S-D Scale) และวิธีของไลเคิร์ต (Likert’s Method) และแนวทางการวัดความคิดเห็นในเชิงคุณภาพ ได้แก่ การสังเกต การสัมภาษณ์ การสนทนา ศึกษาจากเอกสารต่างๆ และการสอบถามถึงความต้องการ ความปรารถนา

## 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน)ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชนนี้ ผู้วิจัยได้ ทำการศึกษาจากการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องนั้น ได้มีนักวิชาการเป็นจำนวนมากกล่าวถึง ในประเด็นดังกล่าวไว้ ผู้ศึกษาจึงได้ประมวลและนำเสนอผลการศึกษาที่สำคัญ อันเป็นประโยชน์ต่อ ความชัดเจนในการกำหนดตัวแปรในการศึกษาครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

อภิญา อุชุวัฒน์ (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของผู้ประกอบการต่อปัญหา การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของเจ้าของกิจการที่ติดต่อ ทำธุรกรรมกับองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรีต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา จำนวน 220 ราย ซึ่งได้มาโดยกำหนดกลุ่มตัวอย่างตามสูตรของ ยามาเน่ ผลการศึกษาพบว่า ผลการวิจัย พบว่า ระดับความคิดเห็นของเจ้าของกิจการที่ติดต่อทำธุรกรรมกับองค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี ต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี โดยรวมอยู่ในระดับน้อย โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับปานกลาง โดยปัจจัยด้านอายุ ระดับการศึกษา ขนาดของธุรกิจ และประสบการณ์ในการร่วมจัดซื้อจัดจ้างต่างกัน มีผลต่อความคิดเห็นต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ”

สมเกียรติ จงปราณี (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบล ในจังหวัดราชบุรี ที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction) การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงระดับความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี ที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction) ตามปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ หน่วยงานที่สังกัด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี ที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction) โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับการทดสอบสมมติฐานพบว่าปัจจัยเพศ และระดับตำแหน่งของพนักงาน สามารถจำแนกความแตกต่างของความคิดเห็นพนักงาน ได้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05”

دنونه لهماأأ (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงระดับความคิดเห็นของข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และเพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลโดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศ จำนวน 340 คน

ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลได้แก่ เพศ อายุ หน่วยงานที่สังกัด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีข้อเสนอแนะคือกรมช่างโยธาทหารอากาศควรให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเปิดเผยอีกทั้งควรจัดให้มีการฝึกอบรมข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

นนทนภัส เทียงธรรมโม (2553) ได้ทำการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่รัฐกับผู้ค้าที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) : กรณีศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกกับผู้ค้า บริษัท/หจก. ที่เคยทำธุรกรรมการประมูลกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก ที่มีขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ทั้ง 6 ขั้นตอน คือ 1) ขั้นตอนด้านการวางแผนจัดหาพัสดุ 2) ขั้นตอนด้านการคัดเลือกบริษัทผู้ให้บริการตลาดกลาง 3) ขั้นตอนด้านการคัดเลือกผู้ค้า 4) ขั้นตอนด้านการประชุมผู้ค้า 5) ขั้นตอนด้านการดำเนินการประมูล และ 6) ขั้นตอนด้านการประกาศผลการประมูล การศึกษาครั้งนี้ได้ทำการศึกษาเจ้าหน้าที่รัฐในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก จำนวน 68 คน และผู้ค้าบริษัท/หจก. ที่เคยทำธุรกรรมการประมูลกับองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลกมากกว่า 3 ครั้ง จำนวน 27 ราย

ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ในการเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ”

ภคอร สกนธวัฒน์ (2556) “ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม จำแนกตามสถานะบุคลากร ประสบการณ์ทำงาน และหน่วยงานที่สังกัดต่อการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคามและศึกษาข้อเสนอแนะต่อการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาได้แก่ บุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม จำนวน 165 คน ผลการศึกษาพบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลได้แก่ หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง และระดับตำแหน่งงานที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ”

จากการทบทวนงานวรรณกรรมและแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในข้างต้น ผู้วิจัยสามารถประมวลสรุป ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น ได้ดังตารางที่ 2.1 ดังนี้

ตารางที่ 2.4 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น

ปัจจัย	เอกิญา อุชฺฌัฒน์	สมเกียรติ จงปราวณี	ตบพณฺ์ ละม้ายข้า	นันทนภัส เทียงธรรมโม	ภคอร สภณวฒน์	กิตติ สิทธิสัมพัณฺ์	โสมภ พิสมย	กรมบญฺี กลาง	มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี	สภว.
การศึกษาของ										
เพศ	X	✓	✓	✓	X	✓	✓	X	X	X
อายุ	✓	X	✓	✓	X	✓	✓	X	X	X
หน่วยงานที่สังกัด	X	X	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	X	X	✓	✓	X	✓	✓	X	X	X
ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	X	X	X
ระดับการศึกษา	✓	X	X	✓	X	✓	✓	X	X	X
ระดับตำแหน่งงาน	X	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	X	X
ขนาดของธุรกิจ	✓	X	X	X	X	✓	✓	X	X	X
สื่อมวลชน	X	X	X	X	X	✓	✓	X	X	X
กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง	X	X	X	X	X	✓	✓	X	X	X
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
การจัดทำราคากลาง	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
การทำสัญญาและหลักประกัน	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
การตรวจรับพัสดุ	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
การบริหารพัสดุ	X	X	X	X	X	X	X	✓	✓	✓

### 2.3 กรอบจากการทบทวนวรรณกรรม

ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาหัวข้อความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน ซึ่งพบว่า มีตัวแปรกับทฤษฎีที่ผู้ศึกษาได้ทบทวนวรรณกรรมมาสร้างเป็นกรอบแนวคิดตามภาพที่ 2.1 แนวคิดในการวิเคราะห์ ดังนี้



ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

## 2.4 สมมติฐานการวิจัย

จากการศึกษาแนวความคิด ทฤษฎี และผลงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ผู้วิจัยได้นำมาเป็นสมมติฐานในการวิจัยดังต่อไปนี้

1. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีสถานะของบริษัทที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
2. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่สังกัดบริษัทที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
3. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีหน่วยงานที่สังกัดต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
4. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีระดับตำแหน่งงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
5. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
6. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
7. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีขนาดองค์กรต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
8. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่รับข่าวสารจากสื่อมวลชนต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน
9. พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน



## 2.5 ข้อเสนอท้ายบท

ในบทนี้นำเสนอ กรอบแนวคิดทฤษฎีที่สำคัญ ผลการศึกษาวิจัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง และสรุปกรอบแนวคิดในการวิจัย ซึ่งการวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน)ในกลุ่มปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน” โดยแนวคิดและทฤษฎีที่นำมาใช้ในการวิจัยประกอบด้วย 1) แนวคิดเกี่ยวกับองค์การ 2) แนวคิดด้านเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 3) แนวคิดด้านการบริหารรัฐวิสาหกิจสู่ความเป็นเลิศ และ 4) แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น และ จากการทบทวนกรอบแนวคิด ทฤษฎีข้างต้นผนวกกับการทบทวนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทำให้ได้กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์อันประกอบด้วยปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560



### บทที่ 3

#### ระเบียบวิธีการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญสามประการ คือ ประการแรก เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประการที่สอง เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประการสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน จากการทบทวนวรรณกรรมที่ผ่านมา ทำให้ได้แนวทางในการศึกษาความคิดเห็นโดยสังเขป ซึ่งในบทต่อไปนี้ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึงระเบียบวิธีที่นำมาใช้ในวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

#### 3.1 หน่วยการวิเคราะห์และการรวบรวมข้อมูล

##### 3.1.1 หน่วยการวิเคราะห์

หน่วยการวิเคราะห์ที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

**3.1.1.1 หน่วยวิเคราะห์ที่ใช้ในการวิจัยเชิงปริมาณ** จำนวนทั้งสิ้น 21,934 คน ประกอบไปด้วย

- 1) พนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ ได้แก่
  - 1.1 บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) จำนวน 3,500 คน
  - 1.2 บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) จำนวน 4,496 คน
  - 1.3 บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) จำนวน 1,400 คน
- 2) พนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นเอกชน ได้แก่
  - 2.1 บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) จำนวน 5,000 คน
  - 2.2 บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) จำนวน 813 คน
  - 2.3 บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) จำนวน 1,480 คน
  - 2.4 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) จำนวน 5,245 คน

**3.1.1.2 หน่วยวิเคราะห์ที่ใช้ในการวิจัยเชิงคุณภาพ** ประกอบไปด้วย

1) พนักงานจัดซื้อที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพนักงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ อย่างน้อย 1 คน

2) พนักงานจัดซื้อที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพนักงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทที่มีสถานะเป็นเอกชน อย่างน้อย 1 คน

### 3.1.2 การรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลดังนี้

1) ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล และการสำรวจแบบสอบถามในบริษัทกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชน

2) ขอความร่วมมือจากพนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชน จำนวนตามกลุ่มตัวอย่างจำนวน 392 ราย โดยจะสุ่มสำรวจแจกให้ตามสัดส่วนพนักงานตามบริษัทต่างๆ ในบริษัทกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชน

3) นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจแบบสอบถามไปทำการวิเคราะห์และประมวลผลต่อไป

### 3.2 การเลือกกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ พนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชน จำนวน 21,934 คน ซึ่งจำแนกออกเป็น 2 กลุ่ม 7 บริษัท โดยในส่วนนี้ผู้วิจัยได้นำกลุ่มประชากรดังกล่าวมาคำนวณ เพื่อกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่มีประสิทธิภาพเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจากราชบัณฑิตยสถานดังกล่าว ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** การกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยการคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสม ด้วยการใช้สูตรของยามานะที่มีความผิดพลาดที่ยอมรับได้ 0.05

$$\square = \frac{\square}{1 + \square(\square)^2} \quad \text{เมื่อระดับความมีนัยสำคัญเป็น .05}$$

โดย

$n$  = จำนวนของขนาดตัวอย่าง

$N$  = จำนวนรวมทั้งหมดของประชากรที่ใช้ในการศึกษา

$e$  = ความผิดพลาดที่ยอมรับได้ (.05)

$$\text{แทนค่า} \quad \square = \frac{21,934}{1+21,934(.05)^2} = 391.6$$

ดังนั้น จึงต้องใช้กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้จำนวน 392 คน

**ขั้นตอนที่ 2** เนื่องจากจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาพนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชน จึงหาจำนวนประชากรโดยใช้วิธีการสุ่มเลือก ตัวอย่างแบบชั้นภูมิ (Proportional Stratified Sampling)

$$\text{จำนวนตัวอย่างในแต่ละกลุ่ม/ชั้น} = \frac{\text{จำนวนตัวอย่างทั้งหมด} \times \text{จำนวนประชากรในแต่ละกลุ่มชั้น}}{\text{จำนวนประชากรทั้งหมด}}$$

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนนิสิตในแต่ละบริษัทของพนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ และเอกชน และจำนวนสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่าง (พนักงานที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง)

บริษัท	จำนวน (คน)	จำนวนสัดส่วน ตัวอย่างพนักงาน
<b>รัฐวิสาหกิจ</b>		
บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน)	3,500	63
บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)	4,496	80
บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)	1,400	25
<b>เอกชน</b>		
บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)	5,000	89
บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด(มหาชน)	813	15
บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)	1,480	26
บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	5,245	94
<b>รวม</b>	<b>21934</b>	<b>392</b>

**ขั้นตอนที่ 3** ทำการสุ่มตัวอย่างแต่ละบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชนโดยการแจกแบบสอบถามให้กับพนักงานภายใต้บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจและเอกชน ตามตารางที่ 3.1 แบบบังเอิญ (Accidental sampling) จนได้จำนวนครบตามที่ต้องการ

**ขั้นตอนที่ 4** สำหรับกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยเชิงคุณภาพใช้วิธีการเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) จากผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเนื่องมาจากเป็นผู้ที่ต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าว อันจะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการวิจัย โดยเลือกจำนวน 6 คนจากรัฐวิสาหกิจ 3 คน และเอกชน 3 คน

### 3.3 ตัวแปรที่ใช้ในงานวิจัย

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบไปด้วย ตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 3.3.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) ได้แก่

- 1) สถานะของบริษัท
- 2) บริษัทที่สังกัด
- 3) หน่วยงานที่สังกัด
- 4) ระดับตำแหน่งงาน
- 5) ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
- 6) ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 7) ขนาดขององค์กร
- 8) สื่อมวลชน
- 9) กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง

3.3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) คือ ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

### 3.4 เครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) โดยสร้างขึ้นจากแนวคิด ทฤษฎี และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแบ่งโครงสร้างแบบสอบถามออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ 1** เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยสิ่งแวดล้อมของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน ซึ่งเป็นตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานะของบริษัท บริษัทที่สังกัด หน่วยงานที่สังกัด ระดับตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง สื่อมวลชน กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง และขนาดขององค์กร

ส่วนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจำแนกออกเป็น xx ข้อ โดยให้คะแนนมากน้อยตามลำดับ ความถี่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

เห็นด้วยมาก	คะแนนเท่ากับ 5
เห็นด้วย	คะแนนเท่ากับ 4
ไม่แน่ใจ	คะแนนเท่ากับ 3
ไม่เห็นด้วย	คะแนนเท่ากับ 2
ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนนเท่ากับ 1

เมื่อรวบรวมข้อมูลและแจกแจงความถี่แล้ว ได้แบ่งระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัท จำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็น 5 ระดับ โดยอาศัยเกณฑ์ในการ พิจารณา ดังนี้

$$\frac{(\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด})}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{5-1}{3} = 1.33$$

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวสามารถแปลความหมายของระดับคะแนนได้ ดังนี้

ระดับความคิดเห็นน้อย	ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 2.33
ระดับความคิดเห็นปานกลาง	ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.34 – 3.66
ระดับความคิดเห็นมาก	ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.67 – 5.00

### 3.5 การทดสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ได้ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย โดยนำไปทดสอบความ เทียงตรง (Validity) และความเชื่อมั่น (Reliability) ดังนี้

1. การหาความตรงของเนื้อหา (Content Validity) คณะผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 ท่าน เพื่อตรวจสอบและแก้ไขให้มีความถูกต้องเชิงเนื้อหา อันได้แก่ ความสอดคล้องและครอบคลุมของเนื้อหา และความถูกต้องของการใช้ภาษา
2. การหาความเชื่อมั่น (Reliability) คณะผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้ไปปรับปรุงแก้ไขแล้วนำไป ทดสอบความเชื่อมั่น โดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 ท่าน

### 3.6 การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 3.6.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

เมื่อรวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามทั้งหมดมาทำการวิเคราะห์และประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ (Statistical Software)

ในการวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง วิเคราะห์โดยการหาค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)
2. ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ใช้อธิบายถึง ใช้วิเคราะห์แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน
3. การทดสอบที (t-test) ใช้ในการทดสอบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน กับตัวแปรอิสระที่จำแนกออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ สถานะของบริษัท ระดับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ขนาดขององค์กร
4. การวิเคราะห์การแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ใช้เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน ซึ่งเป็นตัวแปรตามกับตัวแปรอิสระซึ่งจำแนกออกเป็น 3 กลุ่มขึ้นไป ได้แก่ บริษัทที่สังกัด หน่วยงานที่สังกัด ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน สื่อมวลชน กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง

#### 3.6.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key Informants) โดยผู้วิจัยใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยจำแนกและจัดระบบข้อมูล หลักจากนั้นจะวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเนื้อหาโดยนำข้อมูลจากการสัมภาษณ์มาถอดเทปแบบคำต่อคำ แล้วพิจารณาข้อมูลเพื่อจำแนกประเภทข้อมูลแล้ววิเคราะห์โดยจับใจความสำคัญหรือประเด็นหลักจากบทสัมภาษณ์แล้วนำคำพูดที่มีมีความสัมพันธ์กันมาจัดกลุ่มให้เป็นข้อมูลชุดเดียวกันแล้วสร้างข้อสรุปแบบอุปนัยจากข้อมูลที่จำแนกประเภทแล้ว อาทิ ความล่าช้า และการทุจริตคอร์รัปชัน จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

การผสมการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณจะใช้วิธีเปรียบเทียบผลการศึกษาที่ได้จากการวิเคราะห์แบบประเด็นต่อประเด็นและในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า โดยกำหนดผู้ที่ให้ข้อมูลหลักได้มีโอกาสพิจารณาข้อสรุปพร้อมให้ความเห็นเพื่อช่วยตรวจสอบการตีความของผู้วิจัยว่ามีความถูกต้องหรือไม่ อย่างไรและ เป็นไปตามทัศนะของผู้ให้ข้อมูลสำคัญหรือไม่ อย่างไร





## บทที่ 4

### ผลการศึกษา

#### 4.1 บทนำ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์สำคัญสามประการ คือ ประการแรก เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประการที่สอง เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประการสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน บทนี้จะนำเสนอถึงระดับความคิดเห็น ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่ออธิบายถึงข้อมูลเชิงปริมาณจากการวิจัยเชิงสำรวจ รวมถึงการวิเคราะห์ประเด็นศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึกตามวิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยการนำเสนอในบทนี้ประกอบไปด้วย 4.2 ผลการศึกษา 4.3 การอภิปรายผล และ 4.4 ข้อเสนอแนะ

#### 4.2 ผลการศึกษา

##### 4.2.1 การวิจัยเชิงปริมาณ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน” ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกิดขึ้น มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560

ส่วนที่ 4 ผลการทดสอบสมมติฐาน

โดยมีรายละเอียดตามลำดับดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานะหน่วยงาน บริษัทที่สังกัด หน่วยงานที่สังกัด ระดับตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง และขนาดขององค์กร โดยได้แสดงไว้ตามตารางที่ 4.1 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 : จำนวน และร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.

(n = 408)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	242	59.3
หญิง	166	40.7
อายุ		
21-30 ปี	59	14.5
31-40 ปี	247	60.5
41-50 ปี	84	20.6
51-60 ปี	18	4.4
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	74	18.1
ปริญญาโท	334	81.9
สถานะหน่วยงาน		
รัฐวิสาหกิจ	178	43.6
เอกชน	230	56.4
บริษัทที่สังกัด		

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน)	69	16.9
บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)	84	20.6
บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)	25	6.1
บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)	92	22.5
บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)	15	3.7
บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)	29	7.1
บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)	94	23.0
หน่วยงานที่สังกัด		
ฝ่ายสื่อสารองค์กร	28	6.9
ฝ่ายบัญชี	26	6.4
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	92	22.5
ฝ่ายตรวจสอบภายใน	49	12.0
ฝ่ายการตลาด	25	6.1
ฝ่ายดูแลเกี่ยวกับน้ำมัน	44	10.8
ฝ่ายจัดซื้อและกฎหมาย	25	6.1
ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์	23	5.6
ฝ่ายขายและดูแลลูกค้า	46	11.3
ไม่ได้ระบุฝ่าย	50	12.2
ระดับตำแหน่ง		
ปฏิบัติการ	356	87.3
บริหาร	52	12.7

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
1-10 ปี	316	77.5
11-20 ปี	88	21.6
21-30 ปี	4	1.0
ประสบการณ์ในการทำงาน		
1-5 ครั้ง	9	2.2
6-10 ครั้ง	51	12.5
11-15 ครั้ง	57	14.0
16-20 ครั้ง	61	15.0
มากกว่า 20 ครั้งขึ้นไป	230	56.4
ขนาดขององค์กร		
กลาง	69	16.9
ใหญ่	339	83.1

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

CHULALONGKORN UNIVERSITY

จากตารางที่ 4.1 พบว่า พนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 59.3 โดยอายุส่วนใหญ่อยู่ในช่วง 31-40 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.5 รองลงมาอยู่ในช่วง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 20.6 และในช่วงอายุน้อยที่สุดคือ 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 4.4 ในขณะที่ระดับการศึกษาส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับปริญญาโทมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 81.9 สำหรับสถานะหน่วยงาน โดยส่วนส่วนใหญ่มีสถานะเป็นเอกชน คิดเป็นร้อยละ 56.4 โดยบริษัทที่สังกัด กลุ่มตัวอย่างสังกัดมากที่สุด คือ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) คิดเป็นร้อยละ 23.0 รองลงมาได้แก่ บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 22.5 และ บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทที่มีกลุ่มตัวอย่างสังกัดน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 3.7 ทั้งนี้หน่วยงานที่กลุ่มตัวอย่างสังกัดมากที่สุด ได้แก่

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 22.5 รองลงมาได้แก่ ฝ่ายตรวจสอบภายใน คิดเป็นร้อยละ 12.0 และ ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์เป็นฝ่ายที่กลุ่มตัวอย่างสังกัดน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 5.6 เป็นที่น่าสังเกตว่า มีกลุ่มตัวอย่างตอบไม่ระบุฝ่ายเป็นจำนวนมาก คิดเป็นร้อยละ 12.2 ในขณะที่ระดับตำแหน่งงานพบว่า กลุ่มตัวอย่างโดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 87.3 สำหรับระยะเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่า อยู่ในช่วง 1-10 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 77.5 และอยู่ในช่วง 21-30 ปี น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 1.0 โดยประสบการณ์ในการทำงานด้านจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับมากกว่า 20 ครั้งขึ้นไปมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 56.4 รองลงมา ได้แก่ 16-20 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 15.0 และอยู่ในช่วง 1-5 ครั้ง น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 2.2 ในขณะที่ขนาดขององค์กร กลุ่มตัวอย่างโดยส่วนใหญ่สังกัดองค์กรขนาดใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 83.1

**ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.**

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ได้แก่ สื่อมวลชนและกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง โดยได้แสดงไว้ตามตารางที่ 4.2 ดังนี้

ตารางที่ 4.2 จำนวน และร้อยละข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.

(n = 408)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
<b>สื่อมวลชน</b>		
ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน	28	6.9
คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	23	5.6
เว็บไซต์	75	18.4
ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	184	45.1
ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์	25	6.1
ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, เว็บไซต์	48	11.8
ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์, เรียนออนไลน์ ผ่าน Zoom	25	6.1
<b>กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง</b>		
เพื่อนร่วมงาน	51	12.5
เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	51	12.5
เพื่อนร่วมงาน, คนรู้จัก, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	46	11.3
เพื่อนร่วมงาน, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	209	51.2
เพื่อนร่วมงาน, คนรู้จัก	26	6.4
เพื่อนร่วมงาน, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง, วิทยากรฝึกอบรมจาก	25	6.1
กระทรวงการคลัง		

จากตารางที่ 4.2 พบว่า พนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง มีการรับรู้ข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 45.1 รองลงมาได้แก่ เว็บไซต์ คิดเป็นร้อยละ 18.4 และรับรู้ผ่านคู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 5.6 ในขณะที่กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องนั้น พบว่า กลุ่มตัวอย่างรับรู้ข่าวสารจากเพื่อนร่วมงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 51.2 รองลงมา ได้แก่ เพื่อนร่วมงาน และ เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งได้จำนวนที่เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 12.5 และ รับรู้จาก เพื่อนร่วมงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง วิทยากรฝึกอบรมจาก กระทรวงการคลัง น้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 6.1

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560

ผลการศึกษาคำความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน)ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน จากแบบสอบถามจำนวน 45 ข้อแบ่งความคิดเห็นเป็น 5 ระดับ คือ เห็นด้วยมากที่สุด เห็นด้วยไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง คะแนนแต่ละข้อเป็น 5 4 3 2 และ 1 ผลการศึกษาแยกเป็นรายข้อในแต่ละด้านดังแสดงในตารางที่ 4.3 ดังนี้

ตารางที่ 4.3 จำนวนคำร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน)ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					□	S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
(n = 408)								
<b>การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>								
1.ช่วงเวลาในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานท่านมีความเหมาะสม	102 (35.0)	306 (75.0)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.25	.43	มาก
2.การประกาศเผยแพร่เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในหน่วยงานของท่านผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ทำให้ทราบถึงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตลอดทั้งปี	147 (36.0)	261 (64.0)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.36	.48	มาก
3.การปิดประกาศเรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยเปิดเผยช่วยให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้	122 (29.9)	286 (70.1)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.30	.46	มาก

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					□	S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
4. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีได้มีช่องทางให้ท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	78 (19.1)	281 (68.9)	49 (12.0)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.07	.55	มาก
<b>การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง</b>								
5. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในหน่วยงานของท่านเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว	29 (7.1)	237 (58.1)	105 (25.7)	37 (9.1)	0 (0.00)	3.63	.75	ปานกลาง
6. ขั้นตอนการอนุมัติขอซื้อขอจ้างตามระเบียบผ่านผู้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว	29 (7.1)	284 (69.6)	85 (20.8)	10 (2.5)	0 (0.00)	3.81	.59	มาก
<b>การจัดทำราคากลาง</b>								
7. นิยามความหมายของราคากลาง เข้าใจง่าย ไม่สลับซับซ้อน	20 (4.9)	284 (69.6)	104 (25.5)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.79	.51	มาก
8. ข้อมูลของภาครัฐที่ใช้เป็นฐานเปรียบเทียบ ราคามีความถูกต้องแม่นยำ	71 (17.4)	234 (57.4)	103 (25.2)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.92	.65	มาก
9. ราคากลางช่วยให้บริษัทหรือหน่วยงานสามารถเสนอราคาที่เหมาะสมถึงความสามารถในการบริหารจัดการได้	48 (11.8)	284 (69.6)	76 (18.6)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.93	.55	มาก
<b>วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</b>								
10. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยเพิ่มช่องในการจัดหาพัสดุ	82 (20.1)	250 (61.3)	76 (18.6)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.01	.62	มาก



ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					□	S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
ครุภัณฑ์ให้กับองค์กร								
11. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยให้หน่วยงานได้พัสดุครุภัณฑ์ที่ดีมีคุณภาพมากขึ้น	66 (16.2)	266 (65.2)	76 (18.6)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.98	.59	มาก
12. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยให้หน่วยงานได้พัสดุครุภัณฑ์ ในราคาที่ถูกลง	46 (11.3)	286 (70.1)	76 (18.6)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.93	.54	มาก
13. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่สะดวกทำได้ง่าย	51 (12.5)	212 (52.0)	92 (22.5)	53 (13.0)	0 (0.00)	3.64	.86	ปานกลาง
<b>การทําสัญญาและหลักประกัน</b>								
14. การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน	81 (19.9)	327 (80.1)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.20	.34	มาก
15. การลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ (ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง)	0 (0.00)	159 (39.0)	190 (46.6)	59 (14.5)	0 (0.00)	3.25	.69	ปานกลาง
16. อัตราค่าปรับที่กำหนดในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีความเหมาะสม	48 (11.8)	258 (63.2)	102 (25.0)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.87	.59	มาก
17. แบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีความ	94 (23.0)	236 (57.8)	78 (19.1)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.04	.65	มาก

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง		
ครอบคลุม ครบถ้วน							
18. หลักประกันการเสนอราคาในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีความเหมาะสม	51 (12.5)	357 (87.5)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.13	.33. มาก
19. หน่วยงานของท่านกำหนดหลักประกันสัญญาได้อย่างเหมาะสม	0 (0.00)	360 (88.2)	48 (11.8)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.88	.32 มาก
20. หลักประกันผลงานที่หน่วยงานของท่านกำหนดช่วยให้หน่วยงานได้รับผลงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	28 (6.9)	307 (75.2)	73 (17.9)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.89	.49 มาก
21. ระยะเวลาในการคืนหลักประกันมีความรวดเร็วไม่ล่าช้า	53 (13.0)	231 (56.6)	124 (30.4)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.83	.64 มาก
<b>การตรวจรับพัสดุ</b>							
22. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภาครัฐในงานซื้อหรืองานจ้างช่วยให้หน่วยงานได้รับพัสดุ ภาครัฐ ถูกต้อง ครบถ้วน	46 (11.3)	337 (82.6)	25 (6.1)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.05	.41 มาก
23. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ภาครัฐ ในงานซื้อหรืองานจ้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง	122 (29.9)	262 (64.2)	24 (5.9)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.24	.55 มาก
24. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้างเป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการ	97 (23.8)	261 (64.0)	50 (12.3)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.12	.59 มาก

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					□	S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน								
25. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ในงานก่อสร้างช่วยให้หน่วยงานได้รับพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน	74 (18.1)	257 (63.0)	77 (18.9)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.99	.61	มาก
26. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานก่อสร้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง	23 (5.6)	308 (75.5)	77 (18.9)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.87	.48	มาก
27. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	51 (12.5)	306 (75.0)	51 (12.5)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.00	.50	มาก
28. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ในงานจ้างที่ปรึกษา ช่วยให้หน่วยงานได้รับพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน	51 (12.5)	280 (68.6)	77 (18.9)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.94	.56	มาก
29. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานจ้างที่ปรึกษา มีความชัดเจน ถูกต้อง	10 (2.5)	283 (69.4)	115 (28.2)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.74	.49	มาก
30. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	63 (15.4)	230 (56.4)	115 (28.2)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.87	.65	มาก
31. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	63 (15.4)	294 (72.1)	51 (12.5)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.03	.53	มาก

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					x̄	S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
ครุภัณฑ์ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างช่วยให้หน่วยงานได้รับพัสดุครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน								
32. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง	38 (9.3)	318 (77.9)	52 (12.7)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.97	.47	มาก
33. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน	74 (18.1)	282 (69.1)	52 (12.7)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.05	.55	มาก
<b>การบริหารพัสดุ</b>								
34. การเก็บและการบันทึกพัสดุในหน่วยงานของท่านเป็นระเบียบ เรียบร้อย	96 (23.5)	261 (64.0)	51 (12.5)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.11	.59	มาก
35. การเก็บและการบันทึกพัสดุในหน่วยงานของท่านมีความปลอดภัย	119 (29.2)	261 (64.0)	28 (6.9)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.22	.56	มาก
36. การเก็บและการบันทึกพัสดุในหน่วยงานของท่านมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้	119 (29.2)	289 (70.8)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.29	.46	มาก
37. แบบฟอร์มในการขอเบิกพัสดุ มีความถูกต้อง ชัดเจน	94 (23.0)	314 (77.0)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.23	.42	มาก
38. หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายพัสดุช่วยให้เกิดความสะดวก และคล่องตัว	69 (16.9)	313 (76.7)	26 (6.4)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.11	.47	มาก

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น					□	S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่แน่ใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง			
ในการทำงาน								
39. หลักเกณฑ์ในการยืมพัสดุไปนื้อใช้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ	23 (5.6)	308 (75.5)	77 (18.9)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.87	.48	มาก
40. หลักเกณฑ์ในการยืมพัสดุไปนื้อใช้ช่วยให้เกิดความสะดวก และคล่องตัวในการทำงาน	46 (11.3)	308 (75.5)	54 (13.2)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.98	.50	มาก
41. ระยะเวลาในการซ่อมบำรุงพัสดุมีความเหมาะสม	48 (11.8)	284 (69.6)	76 (18.6)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.93	.55	มาก
42. การตรวจสอบประจำปีช่วยให้ทราบถึงสถานะการรับจ่ายของพัสดุ	46 (11.3)	362 (88.7)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.11	.32	มาก
43. หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบประจำปีมีความชัดเจน ถูกต้อง	71 (17.4)	312 (76.5)	25 (6.1)	0 (0.00)	0 (0.00)	4.11	.47	มาก
44. วิธีการจำหน่ายพัสดุ มีความเหมาะสม ชัดเจน	71 (17.4)	259 (63.5)	78 (19.1)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.98	.61	มาก
45. หลักเกณฑ์ในการจำหน่ายเป็นสัญญา มีความเหมาะสม	71 (17.4)	259 (63.5)	78 (19.1)	0 (0.00)	0 (0.00)	3.98	.61	มาก
<b>รวมทุกด้าน</b>						3.96	.25	มาก
1.การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง						4.25	.32	มาก
2.การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง						3.72	.48	มาก
3.การจัดทำราคากลาง						3.89	.48	มาก
4.วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง						3.89	.51	มาก
5.การทำสัญญา และหลักประกัน						3.89	.24	มาก
6.การตรวจรับพัสดุ						4.08	.38	มาก

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น						□	S.D.	ระดับ
	เห็นด้วยมากที่สุด	เห็นด้วย	ไม่เห็นใจ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง				

### 7.การบริหารพัสดุ

จากตารางที่ 4.3 แสดงให้เห็นว่าระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}=3.96$ ) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าทั้ง 7 ขั้นตอนล้วนอยู่ในระดับมาก โดยในลำดับแรก คือ ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}=4.25$ ) รองลงมาได้แก่ ขั้นตอนการบริหารพัสดุ ( $\bar{X}=4.08$ ) โดยขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างอยู่ในลำดับน้อยที่สุด ( $\bar{X}=3.72$ ) และเมื่อพิจารณารายขั้นตอน สามารถแสดงได้ดังรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

1. **การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง** พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการประกาศเผยแพร่เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในหน่วยงานของท่านผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ทำให้ทราบถึงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตลอดทั้งปีมากที่สุด ( $\bar{X}=4.36$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนการปิดประกาศเรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยเปิดเผยช่วยให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{X}=4.30$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีได้มีช่องทางให้ท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนน้อยที่สุด ( $\bar{X}=4.07$ )

2. **การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง** พบว่า โดยส่วนใหญ่กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการอนุมัติขอซื้อขอจ้างตามระเบียบผ่านผู้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วมากที่สุด ( $\bar{X}=3.81$ )

3. **การจัดทำราคากลาง** พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนราคากลางช่วยให้บริษัทหรือหน่วยงานสามารถเสนอราคาที่สะท้อนถึงความสามารถในการบริหารจัดการได้มากที่สุด ( $\bar{X}=3.93$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนนิยามความหมายของราคากลาง เข้าใจง่าย ไม่สลับซับซ้อน น้อยที่สุด ( $\bar{X}=3.79$ )

4. **วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง** พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยเพิ่มช่องในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับองค์กรมากที่สุด ( $\bar{X}=4.01$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยทำให้หน่วยงานได้พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดีมีคุณภาพมากขึ้น ( $\bar{X}=3.98$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่สะดวกทำได้ง่าย น้อยที่สุด ( $\bar{X}=3.64$ )

5. การทำสัญญาและหลักประกัน พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานมากที่สุด ( $\bar{X}$  = 4.20) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนหลักประกันการเสนอราคาในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีความเหมาะสม ( $\bar{X}$  = 4.13) และเห็นด้วยกับขั้นตอนการลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ (ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์ ต่อหน่วยงานของรัฐ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง) น้อยที่สุด ( $\bar{X}$  = 3.25)

6. การตรวจรับพัสดุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานซื้อหรืองานจ้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง มากที่สุด ( $\bar{X}$  = 4.24) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ( $\bar{X}$  = 4.12) และเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานจ้างที่ปรึกษา มีความชัดเจน ถูกต้อง น้อยที่สุด ( $\bar{X}$  = 3.74)

7. การบริหารพัสดุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการเก็บและการบันทึกพัสดุ ในหน่วยงานของท่านมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้มากที่สุด ( $\bar{X}$  = 4.29) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนแบบฟอร์มในการขอเบิกพัสดุ มีความถูกต้อง ชัดเจน ( $\bar{X}$  = 4.23) และเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ในการยืมพัสดุไปใช้ในใช้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ น้อยที่สุด ( $\bar{X}$  = 3.87)

#### ส่วนที่ 4 ผลการทดสอบสมมติฐาน

ในการนำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ผลส่วนนี้ผู้วิจัยจะได้ลำดับการนำเสนอตามสมมติฐานที่กำหนดไว้ตั้งแต่เบื้องต้นดังนี้

สมมติฐานที่1 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีสถานะของบริษัทที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.4 เปรียบเทียบระหว่างสถานะของบริษัทกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	สถานะของบริษัท	$\bar{X}$	S.D.	df	t	Sig.
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	รัฐวิสาหกิจ	3.91	.20	406	-3.52	.00*
	เอกชน	3.99	.27	404.89	-3.66	

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.4 เปรียบเทียบระหว่างสถานะของบริษัทกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของสถานะบริษัทที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของสถานะบริษัทที่แตกต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์สถิติค่า t (t - test) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.00 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่ายอมรับ  $H_1$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของสถานะบริษัทของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดจ้างฯแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้



สมมติฐานที่ 2 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่สังกัดบริษัทที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.5 เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่แตกต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	ระหว่างกลุ่ม	6	3.59	.60	11.08	.00*
	ภายในกลุ่ม	401	21.63	.05		
	รวม	407	25.22			

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.5 เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่แตกต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของบริษัทที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของบริษัทที่แตกต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.00 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่ายอมรับ  $H_1$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของบริษัทของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 3 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีหน่วยงานที่สังกัดต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.6 เปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานที่สังกัดต่างกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	ระหว่างกลุ่ม	10	15.09	1.51	59.16	.00*
	ภายในกลุ่ม	397	10.13	.03		
	รวม	407	25.22			

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.6 เปรียบเทียบระหว่างหน่วยงานที่สังกัดต่างกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของหน่วยงานที่สังกัดต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของหน่วยงานที่สังกัดต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.00 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่ายอมรับ  $H_1$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของหน่วยงานที่สังกัดของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 4 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีระดับตำแหน่งงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.7 เปรียบเทียบระหว่างระดับตำแหน่งงานกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	ระดับตำแหน่งงาน	$\bar{X}$	S.D.	df	t	Sig.
ค ว า ม คิ ด หึ น ต่ อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	ปฏิบัติการ	3.96	.26	406	.12	.82
	บริหาร	3.95	.09	200.92	.23	

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.7 เปรียบเทียบระหว่างระดับตำแหน่งงานกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของระดับตำแหน่งงานที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของระดับตำแหน่งงานที่แตกต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์สถิติค่า t (t - test) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.82 ซึ่งมากกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่าปฏิเสธ  $H_0$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของระดับตำแหน่งงานของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 5 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.8 เปรียบเทียบระหว่างระยะเวลาในการปฏิบัติงานกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	ระหว่างกลุ่ม	2	.16	.08	1.31	.27
	ภายในกลุ่ม	405	25.06	.06		
	รวม	407	25.22			

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.8 เปรียบเทียบระหว่างระยะเวลาในการปฏิบัติงานกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.27 ซึ่งมากกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่าปฏิเสธ  $H_0$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของระยะเวลาในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 6 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 แตกต่าง กัน

ตารางที่ 4.9 เปรียบเทียบระหว่างประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างกับระดับความคิดเห็นต่อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	ระหว่างกลุ่ม	4	.75	.17	3.07	.02*
	ภายในกลุ่ม	403	24.47	.06		
	รวม	407	25.22			

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.9 เปรียบเทียบระหว่างประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.02 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่ายอมรับ  $H_1$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกัน มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 7 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีขนาดองค์กรต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.10 เปรียบเทียบระหว่างขนาดขององค์กรกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	ขนาดขององค์กร	$\bar{X}$	S.D.	df	t	Sig.
ค ว ม คิ ด เ ที น ต่ อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	กลาง	3.84	.25	406	-4.30	.00*
	ใหญ่	3.98	.24	95.70	-4.21	

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.10 เปรียบเทียบระหว่างขนาดขององค์กรกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของขนาดขององค์กรที่แตกต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของขนาดขององค์กรที่แตกต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์สถิติค่า t (t - test) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.00 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่ายอมรับ  $H_1$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของขนาดขององค์กรของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 8 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่รับข่าวสารจากสื่อมวลชนต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.11 เปรียบเทียบระหว่างการรับข่าวสารจากสื่อมวลชนกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	ระหว่างกลุ่ม	6	12.49	2.08	65.60	.00*
	ภายในกลุ่ม	401	12.72	.03		
	รวม	407	25.22			

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.11 เปรียบเทียบระหว่างการรับข่าวสารจากสื่อมวลชนกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของการรับข่าวสารจากสื่อมวลชนต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของการรับข่าวสารจากสื่อมวลชนต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.00 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่ายอมรับ  $H_1$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของการรับข่าวสารจากสื่อมวลชนของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 9 พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.12 เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ระดับ	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ	ระหว่างกลุ่ม	5	16.85	3.37	161.82	.00*
	ภายในกลุ่ม	402	8.37	.02		
	รวม	407	25.22			

\*กำหนดนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.12 เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ซึ่งมีสมมติฐานดังต่อไปนี้

โดยให้  $H_0$  = ค่าเฉลี่ยของกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องต่างกันไม่มีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

$H_1$  = ค่าเฉลี่ยของกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องต่างกันมีผลต่อระดับความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

จากการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) พบว่าค่า Sig. มีค่า 0.00 ซึ่งน้อยกว่าระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ซึ่งถือว่ายอมรับ  $H_1$  แสดงว่าค่าเฉลี่ยของกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้



## 4.2.2 การวิจัยเชิงคุณภาพ

### 4.2.2.1 ผู้ให้ข้อมูลหลักสำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ

สำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพผู้ให้ข้อมูลหลักสำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ ประกอบไปด้วย 1) พนักงานจัดซื้อที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพนักงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจ จำนวน 2 คน 2) พนักงานจัดซื้อที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพนักงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทที่มีสถานะเป็นเอกชน อย่างน้อย 4 คน ดังนี้

ตารางที่ 4.13 ผู้ให้ข้อมูลสำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ

ลำดับที่	บริษัท	ลักษณะของหน่วยงาน	ประสบการณ์การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้ให้ข้อมูลที่ 1	“บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน)”	รัฐวิสาหกิจ	3 ปี
ผู้ให้ข้อมูลที่ 2	“บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)”	รัฐวิสาหกิจ	14 ปี
ผู้ให้ข้อมูลที่ 3	“บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)”	เอกชน	10 ปี
ผู้ให้ข้อมูลที่ 4	“บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด(มหาชน)”	เอกชน	1 ปี
ผู้ให้ข้อมูลที่ 5	“บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)”	เอกชน	5 ปี
ผู้ให้ข้อมูลที่ 6	“บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)”	เอกชน	7 ปี

จากตารางที่ 4.13 พบว่าผู้ให้ข้อมูลสำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพประกอบด้วยหน่วยงานที่เป็นรัฐวิสาหกิจจำนวน 2 หน่วยงานประกอบด้วย 1) บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) และ 2) บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) สำหรับผู้ให้ข้อมูลจากหน่วยงานที่เป็นเอกชนจำนวน 4 หน่วยงานประกอบด้วย 1) บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)

2) บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด(มหาชน) 3) บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) และ 4) บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

#### 4.2.2.2 ประเด็นสำคัญจากการสัมภาษณ์เชิงลึก

จากการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้ให้ข้อมูลหลักทั้ง 6 คนพบประเด็นสำคัญเกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในประเด็นต่าง ๆ ดังตารางที่ 4.19

ตารางที่ 4.14 ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความคิดเห็น	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 1	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 2	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 3	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 4	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 5	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 6
“พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ช่วยทำให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”	✓	✓	✓	✗	✓	✗
“พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า”	✗	✓	✓	✓	✓	✓
“พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไป ทำให้ส่งผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ลบ”	✗	✓	✓	✗	✓	✓
“พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน”	✓	✓	✗	✗	✗	✗
“เคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง”	✗	✗	✗	✗	✗	✗
“พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ทำให้ได้ผู้ค้ำน้อยลงส่งผลต่อการแข่งขันด้านราคา”	✗	✗	✓	✗	✗	✗

ประเด็นความคิดเห็น	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 1	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 2	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 3	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 4	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 5	ผู้ให้ ข้อมูลที่ 6
“กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรอยู่ในรูปแบบออนไลน์”	✓	✓	✓	✗	✓	✓
“กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร”	✗	✗	✓	✓	✓	✓
“การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง”	✓	✓	✓	✓	✓	✓
“ทิศทางในอนาคตของการจัดซื้อจัดจ้างต้องลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน”	✓	✓	✓	✓	✓	✓
“ผู้นำส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง”	✗	✓	✗	✗	✗	✓

หมายเหตุ : เครื่องหมาย ✓ หมายถึง การมีส่วนร่วมในประเด็นนั้น

เครื่องหมาย ✗ หมายถึง การไม่มีส่วนร่วมในประเด็นนั้น

จากตารางที่ 4.14 ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

**ประเด็นที่ 1 พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ช่วยทำให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง** โดยผู้ให้ข้อมูลหลักจำนวน 4 คนเห็นด้วยกับประเด็นดังกล่าว ผู้ให้ข้อมูลจากรัฐวิสาหกิจโดยผู้ให้ข้อมูลที่ 1 กล่าวกับผู้วิจัยว่า “ภาครัฐมีกฎหมายทำให้ถูกต้อง การเอาเปรียบระหว่างผู้ซื้อผู้ขายลดลงการทุจริตจะไม่เกิดขึ้น” สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลที่ 2 ว่า “ระบบ EGP เวลา Vendor (ผู้ขาย) มาส่งเอกสารต่าง ๆ จะสมัครผ่านระบบนี้ เอกสารต่าง ๆ ก็จะอยู่ในระบบนี้ ข้อดีคือลดการทำงาน ลดการใช้เอกสาร (paperless) ลดความเสี่ยงในการติดต่อกับ vendor ในเรื่องของการทุจริต การให้ข้อมูลที่ไม่เท่าเทียมกัน” ในขณะที่ผู้ให้ข้อมูลจากเอกชน โดยผู้ให้ข้อมูลที่ 3 กล่าวว่า “องค์กรเราเน้นเรื่องความโปร่งใส ความชัดเจนในการจัดหา ถึงแม้เราไม่ถูกบังคับใช้ แต่องค์กรก็ใช้อยู่แล้วในเรื่องของความโปร่งใส” ในขณะที่ผู้ให้ข้อมูลที่ 5 กล่าวว่า “พ.ร.บ. นี้เป็นส่วนหนึ่งของกฎหมาย

การที่ไม่ดำเนินการมีความผิดตามกฎหมาย ถ้าของเอกชนถ้ามีปัญหาที่มีผลทางวินัยแค่ผิดระเบียบทางบริษัท” ทั้งนี้ผู้ให้ข้อมูลที่ 4 และ 6 ไม่มีการกล่าวถึงประเด็นเรื่องความโปร่งใส

**ประเด็นที่ 2 พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560** ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า ในประเด็นดังกล่าว ผู้ให้ข้อมูล 5 คนเห็นตรงกันว่า พระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวส่งผลต่อระยะเวลาในการดำเนินงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้า โดยผู้ให้ข้อมูลที่ 2 กล่าวว่า “ใช้ระยะเวลานานถ้าเทียบกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างเชิงพาณิชย์ ถ้าเทียบการจัดซื้อจัดจ้างเชิงพาณิชย์ใช้เวลา 1 ชั่วโมง การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะใช้ 1.5-2 ชั่วโมงต่องาน ซึ่งขั้นตอนบางอย่างที่ไม่จำเป็นอาจจะลดได้” สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลที่ 3 ที่กล่าวว่า “ระยะเวลามีความแตกต่าง ของภาครัฐ จะใช้เวลามากกว่า” สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลที่ 4 ว่า “เอกชนจะดำเนินการได้เร็วกว่า คล่องตัวกว่า” ในขณะที่ผู้ให้ข้อมูลที่ 5 และ 6 กล่าวไปในทิศทางเดียวกันว่า “เนื่องจากใช้ ความโปร่งใส และ ธรรมมาภิบาลทำให้ใช้เวลามาก” “ที่คิดว่าเป็นอุปสรรค เรื่องความคล่องตัว” ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ให้ข้อมูลที่ 1 กลับกล่าวในทางตรงกันข้ามว่า “ระยะเวลา จำนวนวันในกระบวนการ ความซ้ำเร็วขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างแต่การกำหนดเวลาของ พ.ร.บ.มีความเหมาะสมแล้ว” โดยเป็นที่น่าสังเกตว่าหน่วยงานในรูปแบบรัฐวิสาหกิจมีความเห็นที่แตกต่างกันระหว่างผู้ให้ข้อมูลที่ 1 และ 2

**ประเด็นที่ 3 พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560** ยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไปทำให้ส่งผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ลบ โดยผู้ให้ข้อมูลที่ 2,3,5 และ 6 มีความเห็นสอดคล้องกันในประเด็นดังกล่าว เช่น “ระบบราชการชอบออกแนวทางปฏิบัติซึ่งค่อนข้างมากทำให้ตามไม่ทัน สับสน ไม่มีเวลาไปศึกษากฎระเบียบที่ใหม่ ๆ ทำให้บางครั้งผิดพลาดได้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 2) “ผู้ค้าที่เข้ามาร่วม พ.ร.บ. นี้ เป็นข้อจำกัดที่ได้ผู้ค้าเข้ามามีส่วนน้อย แต่เอกชนยึดหยุ่นกว่า ผู้ค้าหลากหลายกว่า ทั้ง ๆ ที่เป็นขอบเขตงานลักษณะเดียวกัน เช่น เรื่องการไม่จำกัดทุนจดทะเบียน เป็นต้น” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 3) “พ.ร.บ. เป็นส่วนหนึ่งของกฎหมาย การที่ไม่ดำเนินการมีความผิดตามกฎหมาย” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 5) “พ.ร.บ. ฉบับนี้ไม่คล่องตัวเท่ากับเอกชน ด้วยกรอบด้วยข้อจำกัดต่าง ๆ เช่น ประเด็นเรื่อง โควิด supply chain ทำให้ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 6) ทั้งนี้ ผู้ให้ข้อมูลที่ 4 ไม่ได้กล่าวถึงประเด็นดังกล่าว ในขณะที่ ผู้ให้ข้อมูลที่ 1 เห็นไม่ตรงกันโดยกล่าวว่า “เห็นแต่ข้อดีไม่เห็นข้อเสีย อะไรที่ไม่ชัดเจนจะมีหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลางทำให้ชัดเจนขึ้น มีหนังสือที่ตามสถานการณ์ให้ชัดเจน คิดว่าแนวทางการทำงานจะชัดเจนตามกฎระเบียบ”

**ประเด็นที่ 4 พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560** ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน ในประเด็นนี้ผู้ให้ข้อมูลที่ 1 และ 2 ซึ่งเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจได้ให้ความเห็นไปในทิศทางเดียวกันว่า “พ.ร.บ. ช่วยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ช่วยสนับสนุนผลประโยชน์ของรัฐ” “ระบบ EGP เวลา Vendor (ผู้ขาย) มาส่งเอกสารต่าง ๆ จะสมัครผ่านระบบนี้ เอกสารต่าง ๆ ก็จะอยู่ในระบบนี้ ข้อดีคือ ลดการทำงาน ลดการใช้เอกสาร (paperless)” “ในส่วนของ การสนับสนุนช่วยทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบแบบแผนมากขึ้นตามที่ทางราชการคาดหวังให้เกิดประโยชน์ อุปสรรคคือเรื่องของระยะเวลาการดำเนินงาน กฎระเบียบที่เคร่งครัดจนเกินไป กฎกระทรวง คำวินิจฉัยต่าง ๆ ที่ออกจากรมบัญญัติกลางก็ไม่ได้เลวร้ายไปหมด สามารถนำมาทำเป็นกรอบแนวทางสำหรับเชิงพาณิชย์ได้ หากในเชิงพาณิชย์ยังคลุมเครือ ก็สามารถนำมาปรับใช้ซึ่งนับว่าเป็นประโยชน์” ตามลำดับ ในขณะที่หน่วยงานเอกชนไม่ได้กล่าวถึงประเด็นดังกล่าว

**ประเด็นที่ 5 เคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง** พบว่าไม่มีหน่วยงานใดพบปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของตน โดยหน่วยงานให้เหตุผลดังนี้ “ภาครัฐมีกฎหมายทำให้ถูกต้อง การเอาเปรียบระหว่างผู้ซื้อผู้ขายลดลงการทุจริตจะไม่เกิดขึ้น” รวมถึงการมีระบบที่ป้องกันการทุจริต เช่น “ตั้งแต่ทำงานมา ยังไม่ได้ยินเรื่องการทุจริต สมมติว่าตรวจเจอว่าผู้ขายนามสกุลเดียวกับคนในบริษัทก็จะให้ไปกรอกข้อมูลว่ารู้จักหรือไม่รู้จักกับผู้ขายรายนั้น หรือถ้าผู้ขายนามสกุลเดียวกับพนักงานจัดซื้อจัดจ้างก็ไม่ให้ทำงานนั้นอยู่แล้ว” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 1) “ระบบ EGP เวลา Vendor (ผู้ขาย) มาส่งเอกสารต่าง ๆ จะสมัครผ่านระบบนี้ เอกสารต่าง ๆ ก็จะอยู่ในระบบนี้ ข้อดีคือ ลดการทำงาน ลดการใช้เอกสาร (paperless) ลดความเสี่ยงในการติดต่อกับ vendor ในเรื่องของการทุจริต การให้ข้อมูลที่ไม่เท่าเทียมกัน” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 2) “GC มีระบบที่ป้องกันดี ทำให้เกิดขึ้นได้ยาก” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 3) “งานที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะออกแบบให้สอดคล้องกับความโปร่งใส” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 5) “เอกชนมีความโปร่งใส ตรวจสอบกันได้มากกว่า เป็นเพราะเป็นบริษัทจำกัดมหาชน เอกชนขนาดใหญ่ มีระบบที่ร้องเรียนตรวจสอบได้เยอะ กระบวนการที่ทำทุจริตจะลำบาก มีหน่วยงานส่วนกลางช่วยให้เกิดความโปร่งใสมากขึ้น มีตัวแทนต่าง ๆ เข้าไปอยู่ในกระบวนการ” “เอกชนที่มีการแข่งขัน กรอบของผู้เล่นของเอกชนกว้างกว่า การที่จะถูกครอบงำได้ จะทำให้การทุจริตลดลง” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 6)

**ประเด็นที่ 6 พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560** ทำให้ได้ผู้ค่าน้อยลงส่งผลต่อการแข่งขันด้านราคา โดยในประเด็นดังกล่าวผู้ให้ข้อมูลที่ 3 ได้ให้ความเห็นต่อประเด็นดังกล่าวว่า “ถึงแม้เราไม่ถูกบังคับใช้ แต่องค์กรก็ใช้อยู่แล้วในเรื่องของความโปร่งใส ส่วนข้อจำกัด ผู้ค้าที่เข้ามาหาเราน้อยลง” “หากต้องอยู่ภายใต้ พ.ร.บ.นี้ ได้ผู้ค่าน้อยจริง ๆ” “ผู้ค้าที่เข้ามาร่วม พ.ร.บ. เป็นข้อจำกัด

ที่ได้ผู้ค้าเข้ามาอย่างน้อย แต่เอกชนยืดหยุ่นกว่า ผู้ค้าหลากหลายกว่า ทั้ง ๆ ที่เป็นขอบเขตงานลักษณะเดียวกัน เช่นเรื่องการไม่จำกัดทุนจดทะเบียน เป็นต้น ยังมีผู้ค้าเยอะแข่งขันสูงยิ่งราคาถูก” ถึงแม้จะมีเพียงผู้ให้ข้อมูลที่ 3 ที่เป็นหน่วยงานเอกชนให้ข้อมูลในประเด็นดังกล่าว ทั้งนี้ผู้วิจัยเห็นควรเป็นประเด็นที่ควรนำมาวิเคราะห์ต่อถึงความสำคัญของประเด็นนี้

**ประเด็นที่ 7 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรอยู่ในรูปแบบออนไลน์** โดยผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เห็นสอดคล้องในประเด็นดังกล่าว เช่น “มีระบบ Smart procurement ทำให้สะดวกและเร็วขึ้น ทำให้ลดระยะเวลาในการดำเนินงาน” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 1) “เทคโนโลยีที่เป็น ไอที เกี่ยวกับระบบ SAP HANA (ระบบฐานข้อมูลหน่วยความจำที่มีความเร็วกว่า database ทั่วไปถึง 3600 เท่า) อำนวยความสะดวกในการทำงาน วางกลยุทธ์ การจัดซื้อจัดจ้าง มีระบบที่ช่วยในการคัดกรองผู้ขาย ตั้งแต่ขั้นตอนแรก เพื่อหาผู้ขายที่มีคุณภาพ และสามารถวางบิลผ่านระบบออนไลน์ได้ ช่วยลดกำลังคนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 2) “กระบวนการจะต้องดีกว่านี้ ทั้งภายในและติดต่อผู้ค้าภายนอก ในอนาคตจะเป็นในระบบออนไลน์ทั้งหมด เช่นเรื่อง ถึงผู้ค้า ระยะเวลาที่เร็วขึ้น กระบวนการที่รวดเร็วขึ้น” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 3) “พยายามที่จะผลักดันงานจัดซื้อจัดจ้างไปในทางกลยุทธ์ มากกว่างานทั่วไป การทำงานต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ในระบบให้อยู่ในระบบ ทำให้เป็น digitalized ให้หมด” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 5) “อยากให้ Robotic Process Automation หรือ RPA และ หุ่นยนต์ (BOT) มาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เข้ามาทำงานแทนคนในการทำงานซึ่งสามารถตรวจสอบได้ โปร่งใส ไม่ได้ใช้ดุลยพินิจในการทำงาน สามารถตอบคำถามให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 6) ในขณะที่ผู้ให้ข้อมูลที่ 4 ไม่ได้กล่าวถึงประเด็นดังกล่าว

**ประเด็นที่ 8 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร** โดยในประเด็นดังกล่าว ผู้ให้ข้อมูลที่ 1 และ 2 ที่เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจไม่ได้มีการกล่าวถึงประเด็นดังกล่าว ในขณะที่หน่วยงานเอกชนได้แก่ ผู้ให้ข้อมูลที่ 3-6 มีการกล่าวถึงประเด็นดังกล่าว เช่น “มีการจัดซื้อหลายรูปแบบ ฐานข้อมูลไม่ได้กว้างมาก เวลาจัดหาจะลำบาก ต้องขอข้อมูลจากองค์กรอื่น ซึ่งปัจจุบันกำลังพัฒนาส่วนนี้ โดยร่วมมือกับบริษัทในกลุ่มปตท. เพื่อเปิดภาพกว้างของผู้ค้า” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 3) “มีการวางแผนร่วมกันในการจัดซื้อจัดจ้างทุกปี จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 4) “ในแต่ละปีจะมีฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างเชิงกลยุทธ์ มาช่วยดูในภาพรวมและสามารถทำให้แผนบรรลุตามเป้าหมายได้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 5) “มีการวางแผนร่วมกันระหว่าง user และฝ่าย ในการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างร่วมกัน ซึ่งส่วนใหญ่จะบรรลุเป้าหมาย ซึ่งขึ้นอยู่กับความร่วมมือที่ได้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 6)

**ประเด็นที่ 9 การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง** โดยทุกหน่วยงานมีความเห็นสอดคล้องในประเด็นดังกล่าว เช่น “หน่วยงานทำได้ตามที่กำหนดไว้ รู้ระยะเวลาในการวางแผน และขออนุมัติ มีหน่วยงานกำกับ” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 1) “ก่อนมีการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการทำแผนก่อน ต้องมีการทำ TOR ต้องมีการสืบราคากลางแล้วค่อยดำเนินการจัดหาตามปกติ ซึ่งการทำให้เป็นขั้นตอนแบบนี้จะส่งผลดีกับหน่วยงาน โดยเฉพาะมีการวางแผนก่อนเป็นเวลานาน ๆ จะส่งผลดีต่อการวางแผน ส่งผลต่องบประมาณที่จะรองรับการทำแผนต่อปี” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 2) “มีการวางแผนทุกปี ทำเป็นระยะเวลาสัญญา มีการวางแผนให้แล้วเสร็จก่อนสัญญาเดิม” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 3) “มีการวางแผนจัดซื้อจัดจ้าง ทุกปี จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 4) “ในแต่ละปีจะมีฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างเชิงกลยุทธ์มาช่วยดูในภาพรวม และบรรลุตามเป้าหมาย” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 5) “ มีการวางแผนร่วมกันระหว่าง user และฝ่าย ในการวางแผนจัดซื้อจัดจ้างร่วมกัน ซึ่งส่วนใหญ่จะบรรลุเป้าหมาย” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 6)

**ประเด็นที่ 10 ทิศทางในอนาคตของการจัดซื้อจัดจ้างต้องลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน** ในประเด็นดังกล่าวผู้ให้ข้อมูลทั้ง 6 คนเห็นด้วยสอดคล้องกัน เช่น “ถ้าระบบดี หากผู้ขายเห็นทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างจะดีมาก เช่นระยะเวลาไหน อยู่ขั้นตอนใด ทั้งสองฝ่ายจะได้เข้าใจตรงกัน ทำให้ปฏิบัติงานได้ราบรื่น รวดเร็ว” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 1) “สิ่งที่ติดขัดคือ กระบวนการบางอย่างไม่ต้องทำหรือเปล่าในการจัดซื้อจัดจ้าง” “มีการปรับปรุง reorganized ตัดขั้นตอนต่าง ๆ ที่ไม่จำเป็น และนำเทคโนโลยีที่เป็น ไอที เกี่ยวกับระบบ SAP HANA (ระบบฐานข้อมูลหน่วยความจำที่มีความเร็วกว่า database ทั่วไปถึง 3600 เท่า) อำนวยความสะดวกในการทำงาน” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 2) “กระบวนการจะต้องดีกว่านี้ ทั้งภายในและติดต่อผู้ค้าภายนอก ในอนาคตจะเป็นในระบบออนไลน์ทั้งหมด เช่นเรื่อง ถึงผู้ค้า ระยะเวลาที่เร็วขึ้น กระบวนการที่รวดเร็วขึ้น” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 3) “อนาคตน่าจะมีการทำให้ง่ายขึ้น และลดขั้นตอนให้สั้นลง ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 4) “พยายามที่จะผลักดันงานจัดซื้อจัดจ้างไปในทางกลยุทธ์มากกว่างานทั่วไป การทำงานต่าง ๆ ที่ไม่อยู่ในระบบให้อยู่ในระบบ” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 5) “โปรแกรม Adobe sign ช่วยลดขั้นตอนได้ ทุกอย่างสามารถทำผ่านออนไลน์ได้” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 6)

**ประเด็นที่ 11 ผู้นำส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง** ประเด็นดังกล่าวมีผู้ให้ข้อมูลที่ 2 และ 6 ได้ให้ความเห็นเช่น “จริง ๆ OR อยากหลุดออกจากการเป็นรัฐวิสาหกิจ แต่เนื่องด้วยเหตุผลของปตท. นโยบายของรัฐบาล ยังอยากควบคุมอยู่ ซึ่งในมุมมองคนที่ทำจัดซื้อจัดจ้างของ OR อยากจะ

ไม่เออยากเป็นรัฐวิสาหกิจ จะทำให้สะดวกรวดเร็วและหลุดพ้นจากการตรวจสอบของ สตง. ซึ่งทำให้ทุกคนกังวล โดยหน่วยงานที่มาตรวจสอบที่เป็นตัวแทนของรัฐบาลจะไม่เข้าใจมุมมองของธุรกิจ เอกชน จะสนใจแต่ตามระเบียบ มีวิธีคิดที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างของราชการ จะไม่ค่อยสนับสนุน การทำธุรกิจของเอกชน” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 2) “ถ้ามีอะไรที่พัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้บริหารเห็นด้วย ที่จะปรับกฎระเบียบให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง” “แนวทางผู้บริหารต้องชัดเจน มีการร่วมทำตัวชี้วัดร่วมกัน ผู้บริหารเปลี่ยนนโยบายก็เปลี่ยน” (ผู้ให้ข้อมูลที่ 6)

### 4.3 การอภิปรายผลการศึกษา

#### 4.3.1 การอภิปรายผลการศึกษาเชิงปริมาณ

ในการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเปรียบเทียบกับระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน” จากผลการทดสอบสมมติฐานที่ได้นั้น ผู้วิจัยได้นำมาอภิปรายผลการศึกษา ดังนี้

**สมมติฐานที่ 1** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะของบริษัทที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะของบริษัท ต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แสดงว่า สถานะของบริษัทมีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็น เพราะสถานะของบริษัทในการเป็นรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน ทำให้เป้าหมายของบริษัท ความเชื่อ ค่านิยม ตลอดจนมุมมองของพนักงานในบริษัทที่มีสถานะต่างกันแตกต่างกัน เช่น การที่รัฐวิสาหกิจ ยังคงได้รับเงินทุนสนับสนุนจากรัฐ จึงทำให้บริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจอาจไม่ได้สนใจเรื่อง การแข่งขันในตลาด และมีลักษณะการบริหารงานแบบราชการ ในขณะที่บริษัทที่มีสถานะเป็นเอกชน ไม่ได้ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากรัฐ แต่ต้องพึ่งพาตลาด ทำให้บริษัทที่มีสถานะเหล่านี้ต่างต้องสนใจ ในรายละเอียดทุกขั้นตอน เน้นความคล่องตัว รวดเร็ว ประหยัด เพื่อให้เกิดผลกำไร สิ่งเหล่านี้ จึงอาจส่งผลให้คิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างกัน

ผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับแนวคิดของ Greve, Carsten; Flinders, Matthew; and Van Theil, Sandra (1999) ที่ได้กล่าวถึงจุดเน้นขององค์การที่เป็นรัฐวิสาหกิจว่ามีความแตกต่างจาก องค์การภาครัฐและเอกชนไว้ 5 ประการ คือ 1) การสนับสนุนทางการเงิน (Finances) 2) ความรับผิดชอบของรัฐมนตรี หรือฝ่ายการเมือง (Ministerial Responsibility) 3) กลไก ในการควบคุม (Control Mechanism) 4) ภารกิจสาธารณะ (Public Task) และ 5) ความเกี่ยวข้อง



กับสาธารณะ (Public Domain) พิจารณาจากการดำเนินกิจกรรมเป็นเรื่องของการแสวงหากำไรหรือไม่ นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิด Perry and Rainey (1988) Koppell (2003) และ Wamsley and Zald (1973) ที่ได้กล่าวถึงเรื่องดังกล่าวในทำนองเดียวกันอีกด้วย

**สมมติฐานที่ 2** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่สังกัดบริษัทที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีสังกัดบริษัทที่ต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แสดงว่า สังกัดบริษัทมีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯที่ตั้งสมมติฐานไว้ สืบเนื่องจากสมมติฐานที่ 1 จึงทำให้บริษัทที่มีสถานะต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน ทั้งนี้เมื่อพิจารณารายชื่อบริษัทจะเห็นได้ว่าบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจจะมีความคิดเห็นที่แตกต่างกับบริษัทที่มีสถานะเป็นเอกชน นอกจากนี้ยังมีจุดที่น่าสังเกตที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ แม้แต่บริษัทที่มีสถานะเป็นเอกชนด้วยกันเองต่างก็มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯที่แตกต่างกันเช่นเดียวกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะรูปแบบสินค้าและบริการของบริษัทเหล่านี้มีความแตกต่างกัน จึงทำให้ความคิดเห็นมีความแตกต่างกันไปด้วย ผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับการศึกษาของ กิตติ สิทธิสัมพันธ์ (2542: 12) และ โสภา พิสมัย (2543: 14-15) ที่ได้กล่าวถึง “ปัจจัยส่วนบุคคลว่าเป็นปัจจัยพื้นฐานที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคล ซึ่งทำให้บุคคลแต่ละคนแสดงความคิดเห็นที่อาจเหมือนกันหรือแตกต่างกันออกไป”

**สมมติฐานที่ 3** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีหน่วยงานที่สังกัดต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีหน่วยงานที่สังกัดต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แสดงว่า หน่วยงานที่สังกัดมีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะลักษณะหรือเนื้อหาของงาน (Job Description) ที่แตกต่างกันทำให้พนักงานมีความเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่แตกต่างกัน โดยพนักงานฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างย่อมมีหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในประเด็นดังกล่าวโดยตรง จึงทำให้เกิดความรู้ความชำนาญในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ในขณะที่พนักงานฝ่ายอื่น ๆ เช่น ฝ่ายการตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ อาจไม่ได้มีขอบข่ายงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง จึงอาจส่งผลให้มีความเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกัน

ผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับการศึกษาของ ดนุพนธ์ ละม้ายขำ (2553) อย่างไรก็ตาม ผลการศึกษาดังกล่าวเป็นไปในทิศทางตรงกันข้ามกับงานของสมเกียรติ จงปราณี (2552) และ ภคอร สกนธวัฒน์ (2556) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในช่วงเวลาที่ทำการศึกษาได้มีการบังคับใช้ระเบียบ

ในการจัดซื้อจัดจ้างฉบับเก่า ซึ่งใช้กันมาในช่วงระยะเวลาหนึ่งจึงทำให้ทุกหน่วยงานเกิดความคุ้นเคยกับระเบียบและขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง

**สมมติฐานที่ 4** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีระดับตำแหน่งงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีระดับตำแหน่งงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯไม่แตกต่างกัน แสดงว่า ระดับตำแหน่งงานไม่มีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.ในทุกระดับตำแหน่งงานจำเป็นต้องมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับขอบข่ายงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยในระดับบริหารจะเป็นการพิจารณาในภาพรวมความเป็นไปได้ การวางแผน การพิจารณาทางเลือก รวมไปถึงการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้าง ในขณะที่ฝ่ายปฏิบัติก็เป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร ทำให้ระดับตำแหน่งงานทั้ง 2 ระดับจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าว จึงอาจส่งผลให้ผลการศึกษามีความไม่แตกต่างกัน

ผลการศึกษาดังกล่าวไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ นันทน์ภัส เทียงธรรมโม (2553) ภคอร สกนธวัฒน์ (2556) และ สมเกียรติ จงปราณี (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี ที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction) เนื่องจากในบริบทของพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรีผู้ที่อยู่ในระดับตำแหน่งงานที่สูงกว่าจะมีความรู้ความชำนาญในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าผู้ที่อยู่ในระดับตำแหน่งงานที่ต่ำกว่าสืบเนื่องจากการจะก้าวขึ้นสู่ระดับตำแหน่งงานที่สูงจำเป็นต้องมีอายุงานที่มาก จึงทำให้มีการสะสมประสบการณ์ ในขณะที่ผู้ที่อยู่ในระดับตำแหน่งงานที่ต่ำกว่ามักเป็นพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงานได้ไม่นานจึงทำให้เกิดความแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 5** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ไม่แตกต่างกัน แสดงว่า ระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่มีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะทุกหน่วยงานจำเป็นต้องมีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่มากก็น้อย ทำให้ทุกหน่วยงานจำเป็นต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้ในแต่ละบริษัทยังได้มีการทำความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวให้กับพนักงานของตนเองผ่านการอบรมและช่องทางการเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ จึงทำให้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่มีผลต่อความเห็น

ผลการศึกษาดังกล่าวไม่สอดคล้องกับการศึกษาของ นันทน์ภัส เทียงธรรมโม (2553) และ สมเกียรติ จงปราณี (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี ที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction) เนื่องจากในบริบทของพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรีผู้ที่อยู่ในระดับตำแหน่งงานที่สูงกว่าจะมีความรู้ความชำนาญในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าผู้ที่อยู่ในระดับตำแหน่งงานที่ต่ำกว่า สืบเนื่องจากการจะก้าวขึ้นสู่ระดับตำแหน่งงานที่สูงจำเป็นต้องมีอายุงานที่มาก จึงทำให้มีการสะสมประสบการณ์ ในขณะที่ผู้ที่อยู่ในระดับตำแหน่งงานที่ต่ำกว่ามักเป็นพนักงานใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงานได้ไม่นาน จึงทำให้เกิดความแตกต่างกัน

**สมมติฐานที่ 6** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แสดงว่า ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างมีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะพนักงานที่มีประสบการณ์มากกว่าจะทำให้ได้ทำเรื่องเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในจำนวนที่มากขึ้นเรื่อย ๆ ก็มักจะพบปัญหา หรือประสบการณ์ทั้งดีและไม่ดีในขั้นตอนกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งมากขึ้นตามไปด้วย ซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับการศึกษาของ อภิญา อุชวัฒน์ (2552) ดนุพันธ์ ละม้ายขำ (2553) นันทน์ภัส เทียงธรรมโม (2553) ภคอร สกนธวัฒน์ (2556) กิตติ สิทธิสัมพันธ์ (2542: 12) และ โสภา พิสมัย (2543: 14-15) ที่ได้กล่าวถึงปัจจัยประสบการณ์ว่าเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องาน ซึ่งจะส่งผลต่อความคิดเห็น

**สมมติฐานที่ 7** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีขนาดองค์กรต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีขนาดองค์กรต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แสดงว่า ขนาดองค์กรมีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะในองค์กรขนาดใหญ่จะมีการกำหนดกฎระเบียบที่มีความเข้มงวดและมีหน่วยงานที่รับผิดชอบแยกออกมาเพื่อควบคุมตรวจสอบอย่างชัดเจน ในขณะที่องค์กรขนาดกลาง อาจเป็นเจ้าของหน่วยงานผู้ใช้เองร่วมกับหน่วยงานจัดซื้อในการดูแลข้อปฏิบัติต่างๆในองค์กร

ผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับการศึกษาของ อภิญา อุชวัฒน์ (2552) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นของผู้ประกอบการต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร

บริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี พบว่า ขนาดของธุรกิจที่ต่างกันมีผลต่อความคิดเห็นต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ

**สมมติฐานที่ 8** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่รับข่าวสารจากสื่อมวลชนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่รับข่าวสารจากสื่อมวลชนต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แสดงว่า การรับข่าวสารจากสื่อมวลชนมีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะบริษัทมีการรับสารที่ต่างกัน โดยองค์การรัฐวิสาหกิจ อาจจะมีการสืบค้นเพิ่มเติม แต่ในขณะที่องค์การเอกชนอาจจะไม่ได้สนใจเนื้อหาของพ.ร.บ.ฉบับดังกล่าวมากนัก จึงอาจส่งผลให้รับรู้ข่าวสารได้น้อยกว่า

ผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับการศึกษาของกิตติ สิทธิสัมพันธ์ (2542: 12) และ โสภา พิสมัย (2543: 14-15) ได้กล่าวถึง ปัจจัยด้านสื่อมวลชนได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มีอิทธิพลอย่างมากต่อความคิดเห็นของบุคคลเป็นการได้รับข่าวสารข้อมูลต่างๆ ของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม ในการศึกษาชิ้นนี้พบว่าช่องทางของสื่อจะแตกต่างจากงานของกิตติ สิทธิสัมพันธ์ (2542: 12) และ โสภา พิสมัย (2543: 14-15) ที่เน้นไปที่สื่อวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ทั้งนี้จากผลการศึกษาจะพบว่าสื่อช่องทางที่เกี่ยวข้องกับสื่อออนไลน์มากขึ้น เช่น เว็บไซต์ การอบรมออนไลน์ เป็นต้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันจึงทำให้ช่องทางของสื่อมวลชนแตกต่างออกไปจากในอดีต

**สมมติฐานที่ 9** พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 แตกต่างกัน

ผลจากการทดสอบสมมติฐาน พบว่า พนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ที่มีกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องต่างกันมีความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .05 แสดงว่า กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องมีผลต่อความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ตั้งสมมติฐานไว้ อาจเป็นเพราะเช่นเดียวกันกับการรับรู้ข่าวสารจากสื่อมวลชน องค์การรัฐวิสาหกิจจะมีความตื่นตัว และมีการอบรมให้ความรู้ให้ข้อมูลกับพนักงาน เพื่อให้มีความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ ในขณะที่องค์การภาคเอกชน อาจจะมีการรับรู้มาบ้าง แต่ไม่ได้ปฏิบัติเอง เลยทำให้ไม่ค่อยมีความเข้าใจที่ลึกซึ้ง ตลอดจนสภาพแวดล้อมรอบข้างไม่ได้เกี่ยวข้องกับพ.ร.บ.นี้โดยตรง

ผลการศึกษาดังกล่าวสอดคล้องกับการศึกษาของ กิตติ สิทธิสัมพันธ์ (2542: 12) และ โสภา พิสมัย (2543: 14-15) ได้กล่าวถึง ปัจจัยด้านกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องว่ามีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคลเพราะเมื่อบุคคลอยู่ในกลุ่มใดหรือสังคมใด ก็จะต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของ

กลุ่มหรือสังคมนั้น ซึ่งทำให้บุคคลนั้น มีความคิดเห็นไปตามกลุ่มหรือสังคมที่อยู่ในทำนองเดียวกันกับ จำเรียง ภาวิจิตร (2536: 248-249) ที่ได้กล่าวว่า ภูมิหลังทางสังคม กลุ่มอ้างอิง และ กลุ่มกระตือรือร้นหรือกลุ่มเฉื่อยชา มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคล ซึ่งทำให้บุคคลแต่ละคนแสดง ความคิดเห็นที่อาจเหมือนกันหรือแตกต่างกันออกไป

#### 4.3.2 การอภิปรายผลการศึกษาเชิงคุณภาพ

ในการศึกษาเรื่อง “ความคิดเห็นของพนักงานบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเปรียบเทียบกับระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน” จากผลการศึกษาที่ได้จากการวิจัยเชิงคุณภาพนั้น ผู้วิจัยได้นำมาอภิปรายผลการศึกษา ดังนี้

**ประเด็นที่ 1** พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ช่วยทำให้เกิดความโปร่งใสใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่า มีความสอดคล้องใน 2 ด้านอันได้แก่ 1) ด้านการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง และ 2) ด้านการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาในด้านการจัดซื้อจัดจ้างพบว่า มีความสอดคล้องในประเด็นเกี่ยวกับการปิดประกาศเรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยเปิดเผย ช่วยให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ซึ่งพบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ใน ระดับมาก ในขณะที่ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุสอดคล้องกับประเด็นข้อที่ 23 หลักเกณฑ์ ในตรวจรับ พักตร์ ครุภัณฑ์ ในงานซื้อหรืองานจ้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง ข้อที่ 24 ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงาน ซื้อหรืองานจ้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ข้อที่ 27 ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตใน การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ข้อที่ 30 ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเป็นขั้นตอน ตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และข้อที่ 33 ขั้นตอนการ ตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการ ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน พบว่าพนักงานฯ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก แสดงว่า พระราชบัญญัตินี้มีส่วนช่วยในเรื่องความโปร่งใส

อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณารายประเด็นพบว่า มีพนักงานตอบว่าไม่แน่ใจในทุกๆ ประเด็น ข้างต้น โดยเฉพาะในข้อที่ 30 ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเป็นขั้นตอนตรวจสอบ ความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน พบว่าพนักงานตอบว่าไม่แน่ใจคิดเป็น ร้อยละ 28.2 แสดงว่ามีพนักงานบางส่วนแสดงความคิดเห็นถึงความไม่แน่ใจในกระบวนการดังกล่าว

**ประเด็นที่ 2** พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่า มีความสอดคล้องใน 3 ด้านอันได้แก่ 1) ด้านการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง 2) ด้านการทำสัญญาและหลักประกัน และ 3) การบริหารพัสดุ ทั้งนี้เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า 1) ด้านการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจเป็นจำนวนร้อยละ 25.7 และ 20.8 ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ามีพนักงานแสดงความคิดเห็นว่ากระบวนการดังกล่าวล่าช้า 2) ด้านการทำสัญญาและหลักประกันพบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจในข้อที่ 15 และ 21 เป็นจำนวนร้อยละ 46.6 และ 30.4 ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ามีพนักงานแสดงความคิดเห็นว่ากระบวนการดังกล่าวล่าช้า 3) การบริหารพัสดุ พบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจในข้อที่ 38 40 และ 41 เป็นจำนวนร้อยละ 6.4 13.2 และ 18.6 ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ามีพนักงานแสดงความคิดเห็นว่ากระบวนการดังกล่าวล่าช้า

**ประเด็นที่ 3** พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไป ทำให้ส่งผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ลบ เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่า มีความสอดคล้องใน 3 ด้านอันได้แก่ 1) การทำสัญญาและหลักประกัน 2) การตรวจรับพัสดุ และ 3) การบริหารพัสดุ เมื่อพิจารณา 1) การทำสัญญาและหลักประกัน พนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจในข้อที่ 15 21 และ 16 เป็นจำนวนร้อยละ 46.6 30.4 และ 25.0 ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่ามีพนักงานแสดงความคิดเห็นว่าการยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไป 2) การตรวจรับพัสดุ พนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจในข้อที่ 29 และ 30 เป็นจำนวนร้อยละ 28.2 3) การบริหารพัสดุพนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจในข้อที่ 44 และ 45 เป็นจำนวนร้อยละ 19.1

ในประเด็นนี้เมื่อพิจารณาในบริบทของบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ได้มีการจัดการแก้ปัญหาดังกล่าวโดยกรณีที่เร่งด่วนไม่สามารถดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวได้ทางบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจจะเลือกใช้บริษัทที่ตนเองถือหุ้นในบริษัทที่มี

สถานะเป็นเอกชนให้ดำเนินการเรื่องดังกล่าวแทนหรือในกรณีที่การจัดหาเชิงพาณิชย์ก็สามารถจัดหาได้

โดยวิธีเฉพาะเจาะจงจากบริษัทที่ตนเองถือหุ้นได้เลย

**ประเด็นที่ 4** พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน ผ่าน 7 ขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่าอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 3.96 ทั้งนี้เมื่อเปรียบเทียบรายขั้นตอนพบว่า ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานเห็นด้วยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 4.25 รองลงมาได้แก่ การบริหารพัสดุ คิดเป็นร้อยละ 4.08 ในขณะที่ขั้นตอน การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง มีพนักงานเห็นด้วยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ 3.72 แสดงให้เห็นว่าพนักงานมีความคิดเห็นด้วยน้อย จำเป็นต้องปรับปรุงในกระบวนการดังกล่าว

**ประเด็นที่ 5** เคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่า มีความสอดคล้องในด้านแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ในด้านการตรวจรับพัสดุ ทั้งนี้เมื่อพิจารณาในด้านการตรวจรับพัสดุ พบว่า มีความเกี่ยวข้องอยู่ 3 ประเด็นได้ ข้อที่ 27 30 และ 33 อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตาม มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในข้อที่ 30 คิดเป็นร้อยละ 28.2 แสดงว่าขั้นตอนนี้อาจจะมีการทุจริต ในขณะที่ข้อมูลดังกล่าวขัดแย้งกับข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก อาจเป็นเพราะภาพลักษณ์ขององค์กร หรือพระราชบัญญัติฯ นี้ อาจมีช่องว่างหรือจุดอ่อนที่ทำให้ผู้ให้ข้อมูลไม่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตในองค์กร

**ประเด็นที่ 6** พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ทำให้ได้ผู้ค้ำน้อยลงส่งผลต่อการแข่งขันด้านราคา เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่า มีความสอดคล้องใน 2 ด้าน ได้แก่ 1) การจัดทำราคากลาง และ 2) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจในทุกประเด็นของการจัดทำราคากลาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในข้อ 7 และ 8 คิดเป็นร้อยละ 25.5 และ 25.2 ตามลำดับ แสดงให้เห็นว่าการจัดทำราคากลางไม่สามารถทำให้เกิดการแข่งขันได้ ในขณะที่ 2) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจในทุกประเด็นของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะ

อย่างยิ่งในข้อ 13 คิดเป็นร้อยละ 22.5 แสดงให้เห็นว่าการจัดทำราคากลางไม่สามารถทำให้เกิดการแข่งขันได้

**ประเด็นที่ 7** กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่า มีความสอดคล้องใน 1 ด้าน ได้แก่ 1) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจโดยเฉพาะในข้อที่ 4 คิดเป็นร้อยละ 12.0 แสดงให้เห็นว่าไม่มีกระบวนการสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากนี้เป็นที่สังเกตว่าในกระบวนการทั้งหมดมีเพียงประเด็นดังกล่าวที่กล่าวถึงการมีส่วนร่วม

**ประเด็นที่ 8** การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ตามตารางที่ 4.3 พบว่า มีความสอดคล้องใน 1 ด้าน ได้แก่ 1) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พนักงานส่วนใหญ่มีความคิดเห็นในประเด็นนี้อยู่ในระดับมาก อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาระดับความคิดเห็น มีพนักงานแสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจโดยเฉพาะในข้อที่ 4 คิดเป็นร้อยละ 12.0 แสดงให้เห็นว่ากระบวนการวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการที่ควรปรับปรุงมากที่สุดในการดำเนินการนี้

นอกจากนี้ยังมีผลการศึกษาที่ไม่ปรากฏในพระราชบัญญัติฯ นี้ ใน 3 ประเด็น ได้แก่ 1) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรอยู่ในรูปแบบออนไลน์ 2) ทิศทางในอนาคตของการจัดซื้อจัดจ้างต้องลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน และ 3) ผู้นำส่งผลการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้วิจัยเห็นควรว่า ประเด็นดังกล่าวเนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในอนาคต

#### 4.4 ข้อเสนอท้ายบท

ผลจากการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้ง 2 วิธีอันได้แก่การเก็บข้อมูลเชิงปริมาณพบว่าตัวแปรที่มีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ คือ สถานะของบริษัท สังกัดบริษัท หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ขนาดขององค์กร สื่อมวลชน และกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่ตัวแปรระดับตำแหน่งงาน และ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่มีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน)



ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ และการเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ พบว่า พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ช่วยทำให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไปทำให้ส่งผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ลบ พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน ไม่เคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ทำให้ได้ผู้ค่าน้อยลงส่งผลต่อการแข่งขันด้านราคา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรอยู่ในรูปแบบออนไลน์ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง ทิศทางในอนาคตของการจัดซื้อจัดจ้างต้องลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน และผู้นำส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง



## บทที่ 5

### สรุปผลการศึกษา

#### 5.1 บทนำ

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยแบบผสมวิธีมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประการที่สอง เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประการสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน โดยผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งจากหน่วยงานที่มีรูปแบบรัฐวิสาหกิจและเอกชน ที่ผลการศึกษาสามารถนำมาวิเคราะห์และสรุปผลตามคำถามและสมมติฐานการศึกษาวิจัยที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ ถ้าได้ทราบความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแล้วสามารถที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขกระบวนการอันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นได้

#### 5.2 สรุปผลการศึกษา

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยแบบผสมวิธีมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ประการที่สอง เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และประการสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน โดยผู้วิจัย

##### 5.2.1 สรุปผลการศึกษาวิจัยเชิงปริมาณ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.

จากการศึกษาครั้งนี้สรุปได้ว่า กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษาส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 59.3 โดยอายุส่วนใหญ่อยู่ในช่วง 31-40 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.5 ในขณะที่ระดับการศึกษาส่วนใหญ่จบการศึกษาในระดับปริญญาโทมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 81.9 สำหรับสถานะหน่วยงานโดยส่วนส่วนใหญ่มีสถานะเป็นเอกชน คิดเป็นร้อยละ 56.4 โดยบริษัทที่สังกัด กลุ่มตัวอย่างสังกัดมากที่สุด คือ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) คิดเป็นร้อยละ 23.0 ทั้งนี้หน่วยงานที่กลุ่มตัวอย่าง

สังกัดมากที่สุด ได้แก่ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล คิดเป็นร้อยละ 22.5 ในขณะที่ระดับตำแหน่งงาน พบว่า กลุ่มตัวอย่างโดยส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 87.3 สำหรับระยะเวลาในการปฏิบัติงาน พบว่า อยู่ในช่วง 1-10 ปี มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 77.5 โดยประสบการณ์ในการทำงานด้านจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับมากกว่า 20 ครั้งขึ้นไปมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 56.4 ในขณะที่ขนาดขององค์กร กลุ่มตัวอย่างโดยส่วนใหญ่สังกัดองค์กรขนาดใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 83.1

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท.

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ได้แก่ สื่อมวลชนและกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง พบว่า พนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างมีการรับรู้ข่าวสารผ่านช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 45.1 ในขณะที่กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องนั้น พบว่า กลุ่มตัวอย่างรับรู้ข่าวสารจากเพื่อนร่วมงาน เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 51.2

## ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560

ผลการศึกษาความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน พบว่า อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}=3.96$ ) เมื่อพิจารณาทางด้านพบว่าทั้ง 7 ขั้นตอนล้วนอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายขั้นตอน สามารถแสดงได้ดังรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการประกาศเผยแพร่เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในหน่วยงานของท่านผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ทำให้ทราบถึงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตลอดทั้งปีมากที่สุด ( $\bar{X}=4.36$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนการปิดประกาศเรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยเปิดเผยช่วยให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{X}=4.30$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีได้มีช่องทางให้ท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนน้อยที่สุด ( $\bar{X}=4.07$ )

2. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พบว่า โดยส่วนใหญ่กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการอนุมัติขอซื้อขอจ้างตามระเบียบผ่านผู้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วมากที่สุด ( $\bar{X}=3.81$ )

3. การจัดทำราคากลาง พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนราคากลางช่วยให้บริษัทหรือหน่วยงานสามารถเสนอราคาที่สะท้อนถึงความสามารถในการบริหารจัดการได้มากที่สุด ( $\bar{X}=3.93$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนนิยามความหมายของราคากลาง เข้าใจง่าย ไม่สลับซับซ้อน น้อยที่สุด ( $\bar{X}=3.79$ )

4. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยเพิ่มช่องในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับองค์กรมากที่สุด ( $\bar{X}= 4.01$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยให้หน่วยงานได้พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดีมีคุณภาพมากขึ้น ( $\bar{X}= 3.98$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่สะดวกทำได้ง่าย น้อยที่สุด ( $\bar{X}= 3.64$ )

5. การทำสัญญาและหลักประกัน พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานมากที่สุด ( $\bar{X}= 4.20$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนหลักประกันการเสนอราคาในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีความเหมาะสม ( $\bar{X}= 4.13$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนการลงนามในสัญญาจะกระทำเมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ (ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง) น้อยที่สุด ( $\bar{X}= 3.25$ )

6. การตรวจรับพัสดุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานซื้อหรืองานจ้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง มากที่สุด ( $\bar{X}= 4.24$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ( $\bar{X}= 4.12$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานจ้างที่ปรึกษา มีความชัดเจน ถูกต้อง น้อยที่สุด ( $\bar{X}= 3.74$ )

7. การบริหารพัสดุ พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการเก็บและการบันทึกพัสดุ ในหน่วยงานของท่านมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้มากที่สุด ( $\bar{X}= 4.29$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนแบบฟอร์มในการขอเบิกพัสดุ มีความถูกต้อง ชัดเจน ( $\bar{X}= 4.23$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ในการยืมพัสดุไปใช้ในใช้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ น้อยที่สุด ( $\bar{X}= 3.87$ )

#### ส่วนที่ 4 ผลการทดสอบสมมติฐาน

จากผลการศึกษาในข้างต้น ผู้วิจัยสามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังตารางที่ 5.1 ดังนี้

ตารางที่ 5.1 ผลสรุปการทดสอบสมมติฐาน

ตัวแปร	ค่าสถิติที่ทดสอบ (sig.)		สมมติฐานที่กำหนดไว้	
	t-test	One Way Anova	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
สถานะของบริษัท	0.00		√	
สังกัดบริษัท		0.00	√	
หน่วยงานที่สังกัด		0.00	√	
ระดับตำแหน่งงาน	0.82			√
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		0.27		√
ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง		0.02	√	
ขนาดองค์กร	0.00		√	
สื่อมวลชน		0.00	√	
กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง		0.00	√	

\* ที่ระดับนัยสำคัญ 0.05

จากตารางที่ 5.1 สามารถสรุปได้ว่า ตัวแปรที่มีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ คือ สถานะของบริษัท สังกัดบริษัท หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ขนาดขององค์กร สื่อมวลชน และกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่ตัวแปรระดับตำแหน่งงาน และ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่มีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ

#### 5.2.2 สรุปผลการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ

จากการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ให้ข้อมูลหลักพบว่าพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ช่วยทำให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไปทำให้ส่งผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ลบ

พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน ไม่เคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ทำให้ได้ผู้ค่าน้อยลงส่งผลต่อการแข่งขันด้านราคา กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรอยู่ในรูปแบบออนไลน์ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง ทิศทางในอนาคตของการจัดซื้อจัดจ้างต้องลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน และผู้นำส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง

### 5.2.3 สรุปผลการศึกษิตตามวัตถุประสงค์การวิจัย

(1) เพื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ระดับความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}=3.96$ ) เมื่อพิจารณารายด้านพบว่าทั้ง 7 ขั้นตอนล้วนอยู่ในระดับมาก โดยในลำดับแรก คือ ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}=4.25$ ) รองลงมาได้แก่ ขั้นตอนการบริหารพัสดุ ( $\bar{X}=4.08$ ) โดยขั้นตอนการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างอยู่ในลำดับน้อยที่สุด ( $\bar{X}=3.72$ ) และเมื่อพิจารณารายขั้นตอนสามารถแสดงได้ดังรายละเอียดตามลำดับ ดังนี้

1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการประกาศเผยแพร่เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในหน่วยงานของท่านผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ทำให้ทราบถึงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตลอดทั้งปีมากที่สุด ( $\bar{X}=4.36$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนการปิดประกาศเรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยเปิดเผยช่วยให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้ ( $\bar{X}=4.30$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีได้มีช่องทางให้ท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนน้อยที่สุด ( $\bar{X}=4.07$ )

2. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง พบว่า โดยส่วนใหญ่กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการอนุมัติขอซื้อขอจ้างตามระเบียบผ่านผู้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วมากที่สุด ( $\bar{X}=3.81$ )

3. การจัดทำราคากลาง พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนราคากลางช่วยให้บริษัทหรือหน่วยงานสามารถเสนอราคาที่สะท้อนถึงความสามารถในการบริหารจัดการได้มากที่สุด ( $\bar{X}=3.93$ ) และเห็นด้วยกับขั้นตอนนิยามความหมายของราคากลาง เข้าใจง่าย ไม่สลับซับซ้อน น้อยที่สุด ( $\bar{X}=3.79$ )

4. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยเพิ่มช่องในการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับองค์กรมากที่สุด ( $\bar{X}=4.01$ ) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนวิธีการจัดซื้อ

จัดจ้างช่วยให้หน่วยงานได้พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดีมีคุณภาพมากขึ้น ( $\bar{X}$  = 3.98) และเห็นด้วยกับขั้นตอนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่สะดวกทำได้ง่าย น้อยที่สุด ( $\bar{X}$  = 3.64)

**5. การทำสัญญาและหลักประกัน** พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานมากที่สุด ( $\bar{X}$  = 4.20) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนหลักประกันการเสนอราคาในพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีความเหมาะสม ( $\bar{X}$  = 4.13) และเห็นด้วยกับขั้นตอนการลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ (ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง) น้อยที่สุด ( $\bar{X}$  = 3.25)

**6. การตรวจรับพัสดุ** พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานซื้อหรืองานจ้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง มากที่สุด ( $\bar{X}$  = 4.24) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ( $\bar{X}$  = 4.12) และเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานจ้างที่ปรึกษา มีความชัดเจน ถูกต้อง น้อยที่สุด ( $\bar{X}$  = 3.74)

**7. การบริหารพัสดุ** พบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยกับขั้นตอนการเก็บและการบันทึกพัสดุ ในหน่วยงานของท่านมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้มากที่สุด ( $\bar{X}$  = 4.29) รองลงมาได้แก่ขั้นตอนแบบฟอร์มในการขอเบิกพัสดุ มีความถูกต้อง ชัดเจน ( $\bar{X}$  = 4.23) และเห็นด้วยกับขั้นตอนหลักเกณฑ์ในการยืมพัสดุไปใช้ในใช้ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ น้อยที่สุด ( $\bar{X}$  = 3.87)

(2) เพื่อสำรวจปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ตัวแปรที่มีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ คือ สถานะของบริษัท สังกัดบริษัท หน่วยงานที่สังกัด ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ขนาดขององค์กร สื่อมวลชน และกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่ตัวแปรระดับตำแหน่งงาน และ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ไม่มีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ รวมถึง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรอยู่ในรูปแบบออนไลน์ ทิศทางในอนาคตของการจัดซื้อจัดจ้างต้องลดขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน และ ผู้นำที่ส่งผลการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ได้จากการวิจัยเชิงคุณภาพด้วย ทำให้พบว่าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวอันมาจากการกำหนดนโยบายจากบนลงล่าง (Top-down Approach) ควรคำนึงถึงโครงสร้างและพันธกิจขององค์กร ดังนั้นผู้กำหนดนโยบายไม่ควรกำหนดนโยบายในรูปแบบเดียวแล้วนำมาปฏิบัติในโครงสร้างองค์กรหรือพันธกิจองค์กรที่แตกต่างกัน อันจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานและประโยชน์สูงสุดของระบบราชการได้

(3) เพื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน พบว่า สถานะบริษัทของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน และบริษัทของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่แตกต่างกันมีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน ดังที่แสดงไว้ในผลของสมมติฐานที่ 1 และ 2 ตามลำดับ ทั้งนี้เมื่อรวมกับการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพสามารถสรุปได้ตามตารางที่ 5.2 ดังนี้

ตารางที่ 5.2 เปรียบเทียบความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน

ประเด็นความคิดเห็น	รัฐวิสาหกิจ	รัฐวิสาหกิจ	เอกชน	เอกชน	เอกชน	เอกชน
	1	2	1	2	3	4
พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ช่วยทำให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✗	✓	✗
พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ส่งผลกระทบต่อระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า	✗	✓	✓	✓	✓	✓
พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไปทำให้ส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ลบ	✗	✓	✓	✗	✓	✓
พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน	✓	✓	✗	✗	✗	✗
เคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง	✗	✗	✗	✗	✗	✗
พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560 ทำให้ได้ผู้ค่าน้อยลงส่งผลกระทบต่อการแข่งขันด้านราคา	✗	✗	✓	✗	✗	✗
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงาน	✗	✗	✓	✓	✓	✓



ประเด็นความคิดเห็น	รัฐวิสาหกิจ	รัฐวิสาหกิจ	เอกชน	เอกชน	เอกชน	เอกชน
	1	2	1	2	3	4
ต่าง ๆ ในองค์กร						
การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการ จัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓

จากตารางที่ 5.2 สามารถสรุปเปรียบเทียบความคิดเห็นเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.ระหว่างพนักงานที่มีสถานะรัฐวิสาหกิจกับเอกชน ได้เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

**กลุ่มที่ 1 กลุ่มรัฐวิสาหกิจและเอกชนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน** ประกอบด้วยประเด็น

1) พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นระบบ มีแบบแผนในการทำงาน และ 2) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างควรมีความร่วมมือกันระหว่างฝ่ายงานต่าง ๆ ในองค์กร

**กลุ่มที่ 2 กลุ่มรัฐวิสาหกิจและเอกชนมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน** ประกอบด้วยประเด็น

1) เคยพบเจอการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และ 2) การวางแผนด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายปีทำให้บรรลุเป้าหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง

**กลุ่มที่ 3 อื่น ๆ** ประกอบด้วยประเด็น 1) พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ช่วยทำให้เกิดความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 2) พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ส่งผลต่อระยะเวลาการดำเนินงานที่ล่าช้า 3) พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ยึดติดกับกฎระเบียบมากเกินไปทำให้ส่งผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแง่ลบ และ 4) พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ทำให้ได้ผู้ค่าน้อยลงส่งผลต่อการแข่งขันด้านราคา

### 5.3 ข้อจำกัดของการวิจัย

(1) เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ส่งผลต่อขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลวิจัยทำให้ต้องปรับแผนในการทำวิจัยบ่อยครั้ง และต้องนัดสัมภาษณ์ ทาง Microsoft Teams ทำให้การทำกรณัตหมายสัมภาษณ์ค่อนข้างยาก และแต่ละท่านมีเวลาจำกัด

(2) การจัดเก็บแบบสอบถามออนไลน์ต้องไปติดตาม Focal Point แต่ละบริษัท เพื่อให้ครบขั้นต่ำแต่ละบริษัทตามที่ออกแบบการวิจัยไว้ ค่อนข้างเกรงใจในการติดตามและขอความช่วยเหลือ

(3) ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นประเด็นที่ละเอียดอ่อน จึงส่งผลกระทบต่อผู้ให้ข้อมูลมักจะหลีกเลี่ยงในการตอบถึงข้อมูลเชิงลึก ทำให้ไม่สามารถได้ผลหรือคำตอบที่ชัดเจนได้

## 5.4 ข้อเสนอแนะการวิจัย

### 5.4.1 ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากการวิจัยในข้างต้นได้นำมาสู่ข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

(1) บริษัทในกลุ่ม ปตท. ที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจควรมีการจัดทำระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเป็นของตนเอง โดยนำข้อดีจากพระราชบัญญัติฯ ดังกล่าวมาใช้โดยมีการปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่พนักงานฯ แสดงความคิดเห็นไม่แน่ใจต่อกระบวนการดังกล่าวตั้งรายละเอียดที่กล่าวแล้วข้างต้น โดยมุ่งเน้นที่การลดกฎระเบียบและขั้นตอนเพื่อให้รัฐวิสาหกิจสามารถแข่งขันกับภาคเอกชนได้ตามเป้าหมายของการเป็นรัฐวิสาหกิจ

(2) ควรให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบออนไลน์ให้มากขึ้นอันเนื่องมาจากบริบททางเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

(3) ควรมีการจัดตั้งกลไกในการตรวจสอบที่เป็นรูปธรรมเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจเพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

### 5.4.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยในอนาคต

(1) ควรเปรียบเทียบระหว่างรัฐวิสาหกิจและเอกชนที่ไม่ได้อยู่ในเครือบริษัทเดียวกัน เพื่อให้เห็นถึงความแตกต่างทางด้านปัจจัยส่วนบุคคล สิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความคิดเห็นของพนักงานได้

(2) ควรมีการถอดบทเรียนจากกรณีศึกษาต่างประเทศเพื่อหารูปแบบแนวทางที่เหมาะสมสำหรับประเทศไทยในอนาคต เช่น รัฐวิสาหกิจอื่นในต่างประเทศนั้น มีประเทศใดบ้างที่ต้องตกอยู่ภายใต้กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ และส่งผลกระทบต่อการทำงานของรัฐวิสาหกิจนั้นอย่างไร

(3) ควรมีการศึกษาในประเด็นอื่นนอกเหนือจากตัวบทกฎหมาย เช่น ภาวะผู้นำที่มีต่อประเด็นนี้ หรือแนวโน้มทิศทางการจัดซื้อจัดจ้างที่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว

## บรรณานุกรม

- กนกรัตน์ คล้ายทองคำ. (2541). **ปัญหาและแนวทางแก้ไขการบริหารงานพัสดุ**. วิทยานิพนธ์ปริญญา การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัย บูรพา.
- กรมบัญชีกลาง. ม.ป.ป.. **แนวทางการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของทาง ราชการ**. ค้นวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 จาก <https://www.opdc.go.th/file/reader/MHx8MzUwfHw/1>
- กิตติ สิทธิสัมพันธ์. 2542. **ความคิดเห็นของตัวแทนออกของต่อพิธีศุลกากรในการนำเข้าสินค้าเข้า จากต่างประเทศ: ศึกษากรณีการนำเข้าทางสำนักศุลกากร ท่าอากาศยานกรุงเทพ**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- จักรพันธ์ ระวีวรการ. 2560. **การศึกษาแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างของการ ไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย(กฟผ.)**. ภาคนิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- จันจิรา เอี่ยมมยุรา. 2531. **ข้อความคิดทางกฎหมายของรัฐวิสาหกิจ (วิสาหกิจมหาชน)**. *วารสาร นิติศาสตร์*. 18(3): 92-113.
- จารึก ศรีเลิศ. 2540. **ความคิดเห็นต่อสภาพปัจจุบันและความคาดหวังต่อการให้บริการของสำนักงาน สำนัศึกษจังหวัด: ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดศรีสะเกษ**. ภาคนิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- จำเรียง ภาวิจิตร. 2536. “**สารานมิตี**”. เอกสารการสอนชุดสังคมศึกษา 4 **มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา**. กรุงเทพมหานคร: บริษัทสารมวลชน จำกัด.
- ชัยสิทธิ์ ศรีเมฆ. 2545. **ความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ กองออกแบบ สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ชาญชัย แสวงศักดิ์. 2542. **สารนารู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535**. กรุงเทพฯ: นิติธรรม
- دنุพนธ์ ละม้ายขำ. 2553. **ความคิดเห็นของข้าราชการกรมช่างโยธาทหารอากาศเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์**. ภาคนิพนธ์ปริญญา มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- นันทน์ภัส เทียงธรรมโม. 2553. **ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่รัฐกับผู้ค้าที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วย**

- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) : กรณีศึกษาขององค์การบริหารส่วนจังหวัด. ภาคนิพนธ์**  
ปริญญาามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- นันทวัฒน์ บรมานันท์.(2543).**หลักกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริการสาธารณะ.**กรุงเทพมหานคร:  
วิญญูชน.
- ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล.2527. **การบริหารพัสดุ ทฤษฎีและการปฏิบัติ.**กรุงเทพฯ: ไทย  
วัฒนาพานิช
- แผนกระบบงานพัสดุ กฟผ. **ระบบ SAP ในงานจัดซื้อจัดจ้าง กฟผ.** 28 กุมภาพันธ์ 2561.
- ฝ่ายกลยุทธ์จัดหาและบริหารสำนักงาน.บริษัท ปตท.จำกัด(มหาชน).2563.**คู่มือสำหรับผู้ค้า ปตท.** ค้น  
วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 จาก  
[https://procurement.pttplc.com/webfiles/web/PDF/Manual/PTT\\_Manual\\_2019.pdf](https://procurement.pttplc.com/webfiles/web/PDF/Manual/PTT_Manual_2019.pdf)
- ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง. บริษัท ปตท.จำกัด(มหาชน). 2565. **นโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่ม ปตท.** ค้น  
วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 จาก  
<https://procurement.pttplc.com/th/page/index/15>
- พรเพ็ญ เพชรสุขศิริ. 2531. **การวัดทัศนคติ.** กรุงเทพมหานคร: คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์,  
มหาวิทยาลัยมหิดล.
- ภคอร สกนธวัฒน์. 2556. **ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมือง**  
**มหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม.** ภาคนิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม.
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. 2561. **คู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ กองทุน**  
**ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.** อุบลราชธานี :  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- ราชบัณฑิตยสถาน. 2524. **พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา อังกฤษ-ไทย ฉบับราชบัณฑิตยสถาน.**  
กรุงเทพฯ: รุ่งศิลป์การพิมพ์ (1977).
- วรัทยา พรหมสุนทร. 2555. **ความคิดเห็นของเด็กและเยาวชนต่อความสำคัญของปัญหาสังคม:**  
**ศึกษาเฉพาะกรณี เด็กและเยาวชนในจังหวัดสงขลา.** ภาคนิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สมเกียรติ จงปราณี. 2552. **ความคิดเห็นของพนักงานส่วนตำบลในจังหวัดราชบุรี ที่มีต่อการจัดซื้อ**  
**จัดจ้างโดยการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction).** ภาคนิพนธ์ปริญญา  
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ. **ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (เกณฑ์และวิธีการ**

ประเมิน). มกราคม 2556.

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.). ม.ป.ป.. **คู่มือการปฏิบัติงาน**

**ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ. 2560.** กรุงเทพฯ :

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.).

สุโธ เจริญสุข. 2525. **หลักจิตวิทยาและพัฒนาการของมนุษย์.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แพรววิทยา.

โสภา พิสมัย. 2543. **ความคิดเห็นของพนักงานองค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทยที่มีต่อโครงการ**

**ลาออกก่อนเกษียณอายุ.** วิทยานิพนธ์ปริญญาโท มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

หนังสือพิมพ์ฐานเศรษฐกิจ.(3-6 กันยายน 2560). **33 รัฐวิสาหกิจ ผวา พรบ.จัดซื้อ ฯ ใหม่บีบเปิดแผน**

**ธุรกิจ บล็อกลงทุน.** สืบค้นเมื่อ 12 กุมภาพันธ์ 2565 จาก

<https://www.terrabbk.com/news/191129>

หนังสือพิมพ์แนวหน้า.(4 มิถุนายน 2561). **ประมุขงานรัฐวิสาหกิจ สะดุดที่ใคร.** สืบค้นเมื่อ 12 กุมภาพันธ์

2565 จาก [https://www.matichon.co.th/economy/news\\_1144729](https://www.matichon.co.th/economy/news_1144729)

อภิญา อุชุวัฒน์. 2552. **ความคิดเห็นของผู้ประกอบการต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อ**

**จัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี.** ภาคนิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต

มหาวิทยาลัยบูรพา.

อุทัย หิรัญโต. 2519. **สังคมวิทยา.** กรุงเทพมหานคร:โอเดียนสโตร์.

**พระราชบัญญัติการพัฒนากำกับดูแลและบริหารรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562.** ค้นวันที่ 9 มีนาคม

2565 จาก <https://www.mdes.go.th/content/download-detail/2474>

**พระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. 2548.** ค้นวันที่ 9 มีนาคม 2565 จาก

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2548/00153168.PDF>

**พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2518 และที่**

**แก้ไขเพิ่มเติม2543.** ค้นวันที่ 9 มีนาคม 2565 จาก

<https://www.aerothai.co.th/sites/default/files/files/related-laws/>

พระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ%20 พ.ศ.

2518.pdf

**พระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2521.** ค้นวันที่ 9 มีนาคม 2565 จาก

[http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/A/112/T\\_0030.PDF](http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/A/112/T_0030.PDF)

**พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543.** ค้นวันที่ 9 มีนาคม 2565 จาก

<https://www.thaitobacco.or.th/th/wp-content/uploads/2019/06/พรบ.แรงงาน>

[รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์-43.pdf](#)

**พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561.** ค้นวันที่ 9 มีนาคม 2565 จาก

<http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/A/092/1.PDF>

พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2561. ค้นวันที่ 9 มีนาคม 2565

จาก [http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/A/112/T\\_0030.PDF](http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/2561/A/112/T_0030.PDF)

สุรพล นิติไกรพจน์. 2543. **ความเป็นไปได้และแนวทางตรากฎหมายจัดตั้งองค์การมหาชน**. กรุงเทพฯ:

สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ.

สุรพล นิติไกรพจน์. 2560. **พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฉบับใหม่ รวมศูนย์อำนาจอาจส่งผลกระทบต่อ เศรษฐกิจ**. สืบค้น 20 มีนาคม 2565,จาก [https://www.isranews.org/isranews-](https://www.isranews.org/isranews-article)

[article](https://www.isranews.org/isranews-article)

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ. 2565ก. **คำจำกัดความรัฐวิสาหกิจ**. ค้นวันที่ 9 มีนาคม

2565 จาก <http://www.sepo.go.th/content/12>

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ. 2565ก. **รัฐวิสาหกิจภายใต้กำกับ**. ค้นวันที่ 9 มีนาคม

2565 จาก <http://www.sepo.go.th/content/162>

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ. 2565ค. **รางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น (SOE Award)**. ค้น

วันที่ 9 มีนาคม 2565 จาก <http://sepo.go.th/pes/contents/25>

Allison, G. 1979. **Public and private management: are they fundamentally alike in**

**all unimportant respects?**. In Shafritz, J. and Hyde, A. (Eds), *Classics of Public Administration*. Belmont: Wadsworth, 1992.

Barker, A.1982. **Quangos in Britain : government and the networks of public policy-**

**making**. London : Macmillan

Bozeman, B. & Bretschneider, S.. 1994. **The ‘Publicness’ Puzzle in Organization**

**Theory : A Test of Alternative Explanations of Differences Between**

**Public and Private Organization**. *Journal of Public Administration*

*Research and Theory*. 4(2): 197-224.

Chester, D. N. 1951. **Public Corporations and the Classification of Administrative**

**Bodies**. *Political Studies* 1(1): 34-52.

Greve, C. Flinders, M. and Van Theil, S. 1999. **Quangos—What's In a Name? Defining**

**Quangos from a Comparative Perspective** .*Governance: An International*

*Journal of Policy and Administration* 12:124-146

Issak,AC. 1981. **Scope and Methods of Political Science: An Introduction to the**

**Methodology of Political Inquiry**. 3rd ed. Illinois: The Dorsey Press.

Jonathan G. K. 2003. **The Politics of Quasi-Government : Hybrid Organizations and**

- he Dynamics of Bureaucratic Control.** Cambridge: University Press.
- Kolosa, B.J. 1969. **Introduction of Behavioral Science for Business.** New York: John Wiley and Sons, Ins.
- Merritt, C. C.. 2013. **Specifying a Multi-Dimensional Model of Publicness: Toward a Comprehensive Perspective.** *Paper presented at the 12<sup>th</sup> Public Management Research Conference Madison, Wisconsin, June 20-22.*
- Oskamp, S. 1977. **Attitudes and Opinions.** New Jersey: Prentice – Hall Inc.
- Perry, J. and Rainey, H. 1988. **The public-private distinction in organization theory: a critique and research strategy.** *Academy of Management Review*, 13, 182–201.
- Van Thiel, S. 2001. **Quangos: trends, causes and consequences.** Aldershot Ashgate Publishing Ltd.
- Wahlmen, B. 1973. **Dictionary of Behavior Science.** New York: Litton Education Publishing.
- Wamsley, G. L. and Zald, M. N.. 1973. **The Political Economy of Public Organizations. A Critique and Approach to the Study of Public Administration.** Lexington. MA: Lexington Books.
- Webster’s New World Dictionary.** 1988. Third College Edition. New York: Simon&Schuster,Inc.



ภาคผนวก

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
**CHULALONGKORN UNIVERSITY**



ภาคผนวก ก  
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

## กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

ภายหลังจากการนำพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มาปฏิบัติได้ระยะหนึ่งพบว่ามี การศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุและจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานใน หน่วยงานต่าง ๆ เช่น กรมบัญชีกลาง (ม.ป.ป.) สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ (สกว.) (ม.ป.ป.) บริษัท ปตท.จำกัด(มหาชน) และมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (2561) เป็นต้นทั้งนี้คู่มือต่าง ๆ นั้นได้ดำเนินการตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 และระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยสามารถสรุปรายละเอียดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

### “1. การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างโดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผน การจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ ปิดประกาศโดยเปิดเผย

### 2. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างให้เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกอนุมัติขอซื้อหรือ ขอจ้างต่อผู้มีอำนาจตามระเบียบผ่านผู้บังคับบัญชา

### 3. การจัดทำราคากลาง

ราคากลาง คือราคาที่หน่วยงานภาครัฐได้ทำรายละเอียดราคามาตรฐาน ที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงในการก่อสร้าง และงานจัดซื้อหรือจัดจ้าง โดยอาศัยการสืบหาและ จากข้อมูลที่มีของหน่วยงานภาครัฐใช้สำหรับเป็นฐานในการเปรียบเทียบราคาที่ผู้เสนอราคาจะ ทำการยื่นเสนอ ซึ่งราคาที่ยื่นเสนอราคาจะยื่นไม่จำเป็นต้องเท่ากับราคากลางก็ได้ เพราะราคากลางนั้น เป็นราคาเพื่อใช้เป็นฐานในการเปรียบเทียบหรือเป็นหลักในการคำนวณเท่านั้น สามารถเสนอราคา ที่แท้จริงได้ตามความพร้อมและความสามารถในการบริหารจัดการของตนเอง แต่จะได้อะไรหรือไม่ ก็พิจารณาความเหมาะสมจากการเลือกของหน่วยงานรัฐที่เป็นผู้ว่าจ้างนั้น ๆ

### 4. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง กระทำได้ 3 วิธี ประกอบด้วย

4.1 วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป คือ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวน ผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

4.2 วิธีการคัดเลือก คือ การที่หน่วยงานของรัฐ เชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

4.3 วิธีเฉพาะเจาะจง คือการที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

## 5. การทำสัญญาและหลักประกัน

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่งร่างสัญญานำไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ยกเว้นตามมาตรา 96(1) การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา 56(2) หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยไม่ทำเป็นสัญญาก็ได้ ดังนั้น อยู่ที่ดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะเลือกทำเป็นสัญญาตามที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือก็ได้ หากเลือกทำเป็นสัญญา ก็ต้องมีหลักประกันสัญญาร้อยละ 5 ของวงเงินที่ทำสัญญาด้วย

### 5.1 การลงนามในสัญญา

(1) การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(2) การลงนามในสัญญา จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์ (ผู้มีสิทธิอุทธรณ์ ยื่นอุทธรณ์ต่อหน่วยงานของรัฐ ภายใน 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง)

### 5.2 การกำหนดค่าปรับ

(1) การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01-0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาทสำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่ออาการจราจรให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(2) การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา หากหน่วยงานของรัฐเห็นว่า ถ้าไม่กำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาจะเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำสัญญากำหนดค่าปรับไว้ในสัญญาเป็นรายวันในสัญญาเป็นรายวันในอัตราหรือจำนวนตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01-0.10 ของราคางานจ้างนั้น

### 5.3 แบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐกำหนด

- (1) แบบสัญญาจ้างก่อสร้าง
- (2) แบบสัญญาซื้อขาย
- (3) แบบสัญญาจะซื้อจะขายราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ
- (4) แบบสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- (5) แบบสัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (6) แบบสัญญาเช่าคอมพิวเตอร์
- (7) แบบสัญญาการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์
- (8) แบบสัญญาเช่ารถยนต์
- (9) แบบสัญญาจ้างทำความสะอาดอาคาร
- (10) แบบสัญญาจ้างให้บริการรักษาความปลอดภัย
- (11) แบบสัญญาแลกเปลี่ยน
- (12) แบบสัญญาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร
- (13) แบบสัญญาจ้างออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง
- (14) แบบสัญญาจ้างผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา
- (15) แบบสัญญาจ้างทำของ

### 5.4 หลักประกันการเสนอราคา

เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอผู้เสนอราคาหรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามกระบวนการซื้อหรือจ้าง หรือการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ที่มีวงเงินซื้อหรือจ้าง หรือวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างเกินกว่า 5,000,000 บาท ดังนี้

(1) การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

ก. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

ข. หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ค. พันธบัตรรัฐบาลไทย

ง. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(2) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ด้วยวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป ให้มีการวางหลักประกันการเสนอราคา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

ก. เงินสด

ข. เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

ค. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบ ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ง. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศ ของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

จ. พันธบัตรรัฐบาลไทย

#### 5.5 หลักประกันสัญญา

หน่วยงานของรัฐกำหนดหลักประกันสัญญา โดยให้ใช้หลักประกัน อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลม ให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

#### (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

### 5.6 หลักประกันผลงาน

(1) การจ้างงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐกำหนดแบ่งการชำระเงินค่าจ้างออกเป็นงวด และมีความประสงค์ให้หักเงินประกันผลงานในแต่ละงวด ให้กำหนดการหักเงินตามอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนดของเงินที่ต้องจ่ายในงวดนั้นเพื่อเป็นหลักประกันในกรณีที่เงินประกันผลงานถูกหักไว้แล้วเป็นจำนวนไม่ต่ำกว่าอัตราที่หน่วยงานของรัฐกำหนด คู่สัญญา มีสิทธิที่จะขอเงินประกันผลงานคืน โดยคู่สัญญาจะต้องนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศมาค้ำประกันแทนการหักเงิน โดยมีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดก็ได้

(2) การจ้างที่ปรึกษาจากหน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินที่จะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินที่หักไว้ก็ได้ ทั้งนี้ ให้กำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาด้วย

### 5.7 การคืนหลักประกัน

หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) หลักประกันการเสนอราคา ให้คืนให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลการคัดเลือกผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเรียบร้อยแล้ว

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

(3) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกัน โดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

## 6. การตรวจรับพัสดุ

6.1 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ในกรณีจำเป็นไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้ และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมทั้งทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนตามจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (4) และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิหน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมีได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับพัสดุนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (4) หรือ (5) แล้วแต่กรณี

#### 6.2 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

(2) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือพักงานของผู้ควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อ

(3) ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสม และเห็นสมควรและจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานนั้นไว้ เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

(4) นอกจากการดำเนินการตาม (1) และ (2) ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีกรณี que ที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีความคลาดเคลื่อนเล็กน้อย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

(5) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไป โดยเร็วที่สุด

(6) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน อย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่า ผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและสั่งการ แล้วแต่กรณี

(7) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานข้างนั้นไว้จึงดำเนินการตาม (6) ต่อไป

#### 6.3 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

(1) กำกับและติดตามงานจ้างที่ปรึกษาให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(2) ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษา ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญา หรือข้อตกลง

(3) โดยปกติให้ตรวจรับงานจ้างที่ปรึกษาในวันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้รับงานจ้างที่ปรึกษาไว้ และถือว่าที่ปรึกษาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ที่ปรึกษานำผลงานมาส่งแล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ที่ปรึกษา 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบในกรณี que เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงมีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญา แล้วให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงาน ให้กรรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (4)

#### 6.4 หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

(1) ตรวจให้ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(2) ตรวจรับงาน ณ ที่ทำการของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง

(3) โดยปกติให้ตรวจรับงานในวันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง และให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) ในกรณีที่ผลงานบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ อันเนื่องมาจากไม่ได้ดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรมหรือวิศวกรรม ต้องรีบแจ้งให้ผู้ให้บริการดำเนินการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยเร็ว



(5) เมื่อตรวจถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้รับงานไว้ และถือว่าผู้ให้บริการได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ให้บริการนำผลงานมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ให้บริการ 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตาม ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง มีอำนาจสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือตัดทอนซึ่งงานตามสัญญาหากคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตาม มีอำนาจสั่งให้หยุดงานนั้นชั่วคราวได้หรือรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(6) ในกรณีกรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานให้กรมการดังกล่าวทำความเห็นแย้งไว้แล้วเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้รับผลงานนั้นไว้ จึงดำเนินการตาม (5)

## 7. การบริหารพัสดุ

การบริหารพัสดุ คือ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

### 7.1 การเก็บและการบันทึก

(1) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแล้วแต่กรณีแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสดจะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

(2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

### 7.2 การเบิกจ่ายพัสดุ

(1) งานพัสดุได้กำหนดแบบฟอร์มการขอเบิกพัสดุ ผู้ที่มีความประสงค์จะใช้วัสดุสำนักงานให้กรอกแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อขอเบิกวัสดุได้ที่งานพัสดุ

(2) การยืมครุภัณฑ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ผู้อำนวยการ สกสว. กำหนด

(3) การจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น ต้องดำเนินการตามที่กำหนดทุกสิ้นปีงบประมาณ หลังจากมีการตรวจนับพัสดุ

### 7.2.1 กำหนดเวลาการเบิกจ่ายพัสดุ

ถึงวันพฤหัสบดี

08.30 น. – 16.30 น.

1. การเบิกจ่ายพัสดุสำนักงานทั่วไป

ก. กำหนดวันในการเบิกจ่าย คือ วันจันทร์

ข. เวลาในการเบิกจ่าย ตั้งแต่เวลา

2. การเบิกจ่ายพัสดุสำนักงานเป็นกรณีพิเศษ

(ใช้ในการจัดประชุม เป็นวัสดุนอกเหนือรายการ ฯลฯ)

ก. กรอกรายละเอียดของวัสดุที่ต้องการ

ลงในแบบฟอร์มจัดซื้อ/จัดหา ส่งให้งานพัสดุล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

ข. กรณีต้องการใช้พัสดุอย่างใดอย่างหนึ่ง

เป็นจำนวนมาก ขอให้ติดต่อประสานงานในเบื้องต้นล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน

### 7.2.2 หลักเกณฑ์ของการเบิกจ่ายพัสดุ

ในการทำงาน แนะนำให้เบิกสำรองไว้ส่วนหนึ่ง

1. เพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัว

2. กรณีต้องการให้จัดหาพัสดุฯ ให้พนักงานที่มีความประสงค์จะขอให้จัดหาพัสดุเพื่อใช้งานแสดงความจำนงต่องานพัสดุโดยเสนอบันทึกคำขอผ่านผู้บังคับบัญชา หรือใช้แบบฟอร์มที่สำนักงานกำหนดโดยจะต้องแสดงรายการประกอบการพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยดังนี้

ก. วัตถุประสงค์ หรือความจำเป็นในการใช้งาน

ข. รายละเอียดของพัสดุที่ขอให้จัดหา

ค. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้น

ง. รายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นตามสมควร

แก่กรณี

### 7.3 การยืม

(1) การให้ยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

(2) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผล และกำหนดวันส่งคืนโดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ก. การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข. การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(3) ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ก. ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข. ราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณีกำหนด

ค. หน่วยงานของรัฐอื่นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

(4) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการ และหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกัน ส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(5) เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทน มีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนด

#### 7.4 การบำรุงรักษา

ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วยในกรณีที่พัสดุเกิดความชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

#### 7.5 การตรวจสอบประจำปี

(1) ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

(2) การตรวจสอบตาม (1) ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักสตคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป

แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

(3) เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ 1 ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนารายงานไปยังหน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) 1 ชุด ด้วย

(4) เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

#### 7.6 การจำหน่ายพัสดุ

หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักสตใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีกอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(1) ขาย ให้ดำเนินการโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดี ให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม เว้นแต่กรณี ดังต่อไปนี้

ก. การขายพัสดุครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน 500,000 บาท จะขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากัน โดยไม่ต้องทอดตลาดก่อนก็ได้

ข. การขายให้แก่หน่วยงานของรัฐหรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ให้ขายโดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยการเจรจาตกลงราคากัน

ค. การขายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ แท็บเล็ต ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐมอบให้ไว้ใช้งานในหน้าที่ เมื่อบุคคลดังกล่าว

พ้นจากหน้าที่หรืออุปกรณ์ดังกล่าวพ้นระยะเวลาการใช้งานแล้ว ให้ขายให้แก่บุคคลดังกล่าว โดยวิธีเฉพาะเจาะจงโดยการเจรจาตกลงราคากัน

(2) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(3) โอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การสถานสาธารณกุศล ตามมาตรา 47 (7) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(4) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

#### 7.7 การจำหน่ายเป็นสูญ

ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบ แต่ไม่สามารถขอคืนได้หรือมีตัวพัสดุอยู่ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันไม่เกิน 1,000,000 บาท ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(2) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อ หรือได้มารวมกันเกิน 1,000,000 บาท ให้ดำเนินการดังนี้

ก. ราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงการคลังเป็นผู้อนุมัติ

ข. ราชการส่วนท้องถิ่น ให้อยู่ในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือนายกเมืองพัทยา แล้วแต่กรณีเป็นผู้อนุมัติ

ค. หน่วยงานของรัฐอื่น ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนดรัฐวิสาหกิจใดมีความจำเป็นจะกำหนดวงเงินการจำหน่ายพัสดุเป็นสูญตามวรรคหนึ่งแตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการวินิจฉัยเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้รายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย”

## ภาคผนวก ข

## ผลการเปรียบเทียบรายคู่

ตารางที่ 1 : เปรียบเทียบรายคู่ระหว่างบริษัทที่ต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

บริษัทที่สังกัด	$\bar{X}$	PTT	PTTEP	PTTOR	GC	GPSC	TOP	IRPC
		3.88	3.93	3.88	4.05	4.02	3.71	4.02
PTT	3.88	-	-	-	-	-	-	-
PTTEP	3.93	0.5	-	-	-	-	-	-
PTTOR	3.88	.00	-.05	-	-	-	-	-
GC	4.05	.17*	.12*	.17*	-	-	-	-
GPSC	4.02	.14*	.09	.14	-.03	-	-	-
TOP	3.71	-.17*	-.22*	-.18*	-.34*	-.31*	-	-
IRPC	4.02	.14*	.09*	.14*	-.03	-.00	-.31*	-

จากตารางที่ 1 แสดงเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างบริษัทที่ต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. พบว่า

1. บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) (PTT) ( $\bar{X}$ = 3.88) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) (GC) ( $\bar{X}$ = 4.05)
2. บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) (PTT) ( $\bar{X}$ = 3.88) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด(มหาชน) (GPSC) ( $\bar{X}$ = 4.02)
3. บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) (PTT) ( $\bar{X}$ = 3.88) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) (TOP) ( $\bar{X}$ = 3.71)
4. บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) (PTT) ( $\bar{X}$ = 3.88) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) (IRPC) ( $\bar{X}$ = 4.02)

5. บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) (PTTEP) ( $\bar{X}$ = 3.93) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) (TOP) ( $\bar{X}$ = 3.71)

6. บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) (PTTEP) ( $\bar{X}$ = 3.93) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) (IRPC) ( $\bar{X}$ = 4.02)

7. บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (PTTOR) ( $\bar{X}$ = 3.88) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) (GC) ( $\bar{X}$ = 4.05)

8. บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (PTTOR) ( $\bar{X}$ = 3.88) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) (TOP) ( $\bar{X}$ = 3.71)

9. บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (PTTOR) ( $\bar{X}$ = 3.88) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) (IRPC) ( $\bar{X}$ = 4.02)

10. บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) (GC) ( $\bar{X}$ = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) (PTTEP) ( $\bar{X}$ = 3.93)

11. บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) (GC) ( $\bar{X}$ = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) (TOP) ( $\bar{X}$ = 3.71)

12. บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี่ จำกัด(มหาชน) (GPSC) ( $\bar{X}$ = 4.02) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) (TOP) ( $\bar{X}$ = 3.71)

13. บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน) (TOP) ( $\bar{X}$ = 3.71) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) (IRPC) ( $\bar{X}$ = 4.02)

ตารางที่ 2: เปรียบเทียบรายคู่ระหว่างหน่วยงานที่สังกัดต่างกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

หน่วยงานที่สังกัด	□	สื่อสารองค์กร	บัญชี	ทรัพยากรบุคคล	ตรวจสอบภายใน	การตลาด	ดูแลเกี่ยวกับน้ำมัน	จัดซื้อและกฎหมาย	พัฒนาผลิตภัณฑ์	ขายและดูแลลูกค้า	ไม่ได้ระบุฝ่าย
		4.18	3.74	3.99	3.89	3.88	3.97	3.72	4.21	4.10	3.83
สื่อสารองค์กร	4.18	-									
บัญชี	3.74	.43*	-								
ทรัพยากรบุคคล	3.99	-.19*	.24*	-							
ตรวจสอบภายใน	3.89	-.29*	.14*	-.10*	-						
การตลาด	3.88	-.30*	.14*	-.11*	-.01	-					
ดูแลเกี่ยวกับน้ำมัน	3.97	-.21*	.22*	-.02	.08	.09	-				
จัดซื้อและกฎหมาย	3.72	-.46*	-.02	-.27*	-.17*	-.16*	-.25*	-			
พัฒนาผลิตภัณฑ์	4.21	.03	.46*	.22*	.31*	.32*	.24*	.48*	-		
ขายและดูแลลูกค้า	4.10	-.08	.35*	.11*	.20*	.21*	.13*	.37*	-.11*	-	
ไม่ได้ระบุฝ่าย	3.83	-.35*	.08	-.16*	-.06	-.06	-.14*	.10*	-.38*	-.27*	-

จากตารางที่ 2 แสดงเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างหน่วยงานที่สังกัดต่างกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. พบว่า

1. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายบัญชี ( $\bar{X}$  = 4.05)
2. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99)
3. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายตรวจสอบภายใน ( $\bar{X}$  = 3.89)
4. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายการตลาด ( $\bar{X}$  = 3.88)
5. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายดูแลเกี่ยวกับน้ำมัน ( $\bar{X}$  = 3.97)



6. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายจัดซื้อและกฎหมาย ( $\bar{X}$  = 3.72)
7. ฝ่ายสื่อสารองค์กร ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายไม่ระบุฝ่าย ( $\bar{X}$  = 3.83)
8. ฝ่ายบัญชี ( $\bar{X}$  = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99)
9. ฝ่ายบัญชี ( $\bar{X}$  = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายตรวจสอบภายใน ( $\bar{X}$  = 3.89)
10. ฝ่ายบัญชี ( $\bar{X}$  = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายการตลาด ( $\bar{X}$  = 3.88)
11. ฝ่ายบัญชี ( $\bar{X}$  = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายดูแลเกี่ยวกับน้ำมัน ( $\bar{X}$  = 3.97)
12. ฝ่ายบัญชี ( $\bar{X}$  = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ( $\bar{X}$  = 4.21)
13. ฝ่ายบัญชี ( $\bar{X}$  = 4.05) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายขายและดูแลลูกค้า ( $\bar{X}$  = 4.10)
14. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายตรวจสอบภายใน ( $\bar{X}$  = 3.89)
15. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายการตลาด ( $\bar{X}$  = 3.88)
16. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายจัดซื้อและกฎหมาย ( $\bar{X}$  = 3.72)
17. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ( $\bar{X}$  = 4.21)
18. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ฝ่ายขายและดูแลลูกค้า ( $\bar{X}$  = 4.10)
19. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ( $\bar{X}$  = 3.99) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายไม่ระบุฝ่าย ( $\bar{X}$  = 3.83)



34. ฝ่ายพัฒนาผลิตภัณฑ์ ( $\bar{X}$ = 4.21) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายไม่ระบุฝ่าย ( $\bar{X}$ = 3.83)

35. ฝ่ายขายและดูแลลูกค้า ( $\bar{X}$ = 4.10) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจากฝ่ายไม่ระบุฝ่าย ( $\bar{X}$ = 3.83)

ตารางที่ 3 : เปรียบเทียบรายคู่ระหว่างประสพการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

ประสพการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง	$\bar{X}$	1 – 5 ครั้ง	6 – 10 ครั้ง	11 – 15 ครั้ง	16 – 20 ครั้ง	มากกว่า 20 ครั้งขึ้นไป
		3.88	3.89	3.98	3.89	3.96
1 – 5 ครั้ง	3.88	-				
6 – 10 ครั้ง	3.89	.01	-			
11 – 15 ครั้ง	3.98	.10	.09	-		
16 – 20 ครั้ง	3.89	.02	.01	-.09	-	
มากกว่า 20 ครั้งขึ้นไป	3.96	.11	.10*	.01	.09*	-

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 3 แสดงเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างประสพการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่แตกต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. พบว่า

1. ประสพการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่าง 6-10 ครั้ง ( $\bar{X}$ = 3.89) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ประสพการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มากกว่า 20 ครั้งขึ้นไป ( $\bar{X}$ = 3.96)

2. ประสพการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่าง 16-20 ครั้ง ( $\bar{X}$ = 3.89) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ประสพการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มากกว่า 20 ครั้งขึ้นไป ( $\bar{X}$ = 3.96)

ตารางที่ 4 : เปรียบเทียบรายคู่ระหว่างการรับข่าวสารจากสื่อมวลชนที่แตกต่างกันกับระดับ  
ความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

การรับ ข่าวสารจาก สื่อมวลชน	$\bar{X}$	ใน หน่วยงาน	คู่มือฯ เว็บไซต์	ใน หน่วยงาน และคู่มือ	ใน หน่วยงาน และ เว็บไซต์	ใน หน่วยงาน คู่มือฯ และเวปไซต์	ใน หน่วยงาน เว็บไซต์ และ Zoom
	4.18	4.21	3.84	3.96	4.22	4.02	3.44
ในหน่วยงาน	4.18	-					
คู่มือฯ	4.21	-.03	-				
เว็บไซต์	3.84	-.34*	-.37*	-			
ในหน่วยงาน และ คู่มือฯ	3.96	-.22*	-.25*	.12*	-		
ในหน่วยงาน และเว็บไซต์	4.22	.04	.01	.38*	.27*	-	
ในหน่วยงาน คู่มือฯ และเวป ไซต์	4.02	-.17*	-.19*	.18*	.06*	-.21*	-
ในหน่วยงาน เว็บไซต์ และ Zoom	3.44	-.74*	-.77*	-.40*	-.52*	-.78*	-.58*

จากตารางที่ 4 แสดงเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างการรับข่าวสารจากสื่อมวลชนที่แตกต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. พบว่า

1. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก เว็บไซต์ ( $\bar{X}$  = 3.84)
2. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน ( $\bar{X}$  = 4.18) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}$  = 3.96)



13. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}$ = 3.96) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์ ( $\bar{X}$ = 4.22)

14. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}$ = 3.96) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, เว็บไซต์ ( $\bar{X}$ = 4.02)

15. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}$ = 3.96) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์, เรียนออนไลน์ ผ่าน Zoom ( $\bar{X}$ = 3.44)

16. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์ ( $\bar{X}$ = 4.22) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, เว็บไซต์ ( $\bar{X}$ = 4.02)

17. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์ ( $\bar{X}$ = 4.22) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์, เรียนออนไลน์ ผ่าน Zoom ( $\bar{X}$ = 3.44)

18. ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง, เว็บไซต์ ( $\bar{X}$ = 4.02) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน, เว็บไซต์, เรียนออนไลน์ ผ่าน Zoom ( $\bar{X}$ = 3.44)

ตารางที่ 5 : เปรียบเทียบรายคู่ระหว่างกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องที่แตกต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท.

(n=408)

กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง	$\bar{X}$	A	B	C	D	E	F
		3.98	4.12	4.26	3.93	3.61	3.44
A	3.98	-					
B	4.12	.21*	-				
C	4.26	.28*	.07*	-			
D	3.93	-.05*	-.26*	.33*	-		
E	3.61	.37*	-.58*	-.65*	-.32*	-	
F	3.44	-.54*	-.75*	-.82*	-.49*	-.17*	-

หมายเหตุ :A = เพื่อนร่วมงาน

B = เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

C = เพื่อนร่วมงาน, คนรู้จัก, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

D = เพื่อนร่วมงาน, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

E = เพื่อนร่วมงาน, คนรู้จัก

F = เพื่อนร่วมงาน, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง, วิทยาการฝึกอบรมจาก

กระทรวงการคลัง

จากตารางที่ 5 แสดงเปรียบเทียบรายคู่ระหว่างกลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้องที่แตกต่างกันกับระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของพนักงานบริษัทในกลุ่ม ปตท. พบว่า

1. เพื่อนร่วมงาน ( $\bar{X}$ = 3.98) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}$ = 4.12)

2. เพื่อนร่วมงาน ( $\bar{X}$ = 3.98) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก เพื่อนร่วมงาน, คนรู้จัก, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}$ = 4.26)

3. เพื่อนร่วมงาน ( $\bar{X}$ = 3.98) มีระดับความคิดเห็นต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างฯ แตกต่างจาก เพื่อนร่วมงาน, เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง ( $\bar{X}$ = 3.93)





ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม

ความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน

## คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำสารนิพนธ์ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์ความรู้ในการเรียนและข้อมูลที่ได้จากท่านเป็นรายบุคคลจะถูกเป็นความลับ ขอให้ท่านให้ความเห็นตรงกับความเป็นจริงที่สุด และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้โดยแบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1: คำถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล

ส่วนที่ 2: คำถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 3: คำถามเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.

2560

ส่วนที่ 4: ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ส่วนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

## 1.1 เพศ

1) ชาย

2) หญิง

## 1.2 อายุ.....ปี

## 1.3 ระดับการศึกษา

1) ต่ำกว่าปริญญาตรี

2) ปริญญาตรี

3) ปริญญาโท

4) ปริญญาเอก

5) อื่น ๆ .....

## 1.4 สถานะหน่วยงาน

1) รัฐวิสาหกิจ

2) เอกชน

## 1.5 บริษัทที่สังกัด

1) บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน)

2) บริษัท ปตท.สำรวจและผลิตปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)

3) บริษัท ปตท.น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

- 4) บริษัท พีทีที โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน)
- 5) บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)
- 6) บริษัท ไทยออยล์ จำกัด (มหาชน)
- 7) บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

1.6 หน่วยงานที่สังกัด .....

1.7 ระดับตำแหน่งงาน

- 1) ปฏิบัติการ
- 2) บริหาร

1.8 ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ..... ปี

1.9 ประสบการณ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1) 1 – 5 ครั้ง
- 2) 6 – 10 ครั้ง
- 3) 11 - 15 ครั้ง
- 4) 16 – 20 ครั้ง
- 5) มากกว่า 20 ครั้งขึ้นไป

1.10 ขนาดขององค์กร

- 1) เล็ก (จำนวนน้อยกว่า 500 คน)
- 2) กลาง (จำนวน 500 – 1,500 คน)
- 3) ใหญ่ (จำนวนมากกว่า 1,500 คน)

ส่วนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

2.1 ท่านเคยได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผ่านช่องทางใด ดังต่อไปนี้

- 1) ช่องทางการสื่อสารภายในหน่วยงาน
- 2) คู่มือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง       3) เว็บไซต์
- 4) โทรทัศน์       5) วิทยู
- 6) หนังสือพิมพ์       7) อื่น ๆ .....

2.2 ท่านเคยได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ผ่านกลุ่มสังคมที่เกี่ยวข้องใดบ้าง

- 1) เพื่อนร่วมงาน       2) ครอบครัว       3) คนรู้จัก
- 4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง       5) อื่น ๆ .....

ส่วนที่ 3: คำถามเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560

**คำชี้แจง** โปรดพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่า ท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ อยู่ในระดับใด และกรุณา เขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างหลังข้อความที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านเพียงช่องใดช่องหนึ่ง โดย แบ่งระดับความคิดเห็นออกเป็นระดับ ดังนี้ คือ

- 5 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับ เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- 4 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วย
- 3 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับไม่แน่ใจ
- 2 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับไม่เห็นด้วย
- 1 หมายถึง ความคิดเห็นอยู่ในระดับไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

กระบวนการ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (5)	เห็น ด้วย (4)	ไม่ แน่ใจ (3)	ไม่เห็น ด้วย (2)	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง (1)
<b>การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
1. ช่วงเวลาในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงานท่านมีความเหมาะสม					
2. การประกาศเผยแพร่เรื่องการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีในหน่วยงานของท่านผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ทำให้ทราบถึงการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานตลอดทั้งปี					
3. การปิดประกาศเรื่องแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีโดยเปิดเผยช่วยให้เกิดความโปร่งใสตรวจสอบได้					
4. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีได้มีช่องทางให้ท่านได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน					
<b>การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง</b>					
5. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในหน่วยงานของท่านเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว					
6. ขั้นตอนการอนุมัติขอซื้อขอจ้างตามระเบียบผ่านผู้บังคับบัญชาเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว					
<b>การจัดทำราคากลาง</b>					
7. นิยามความหมายของราคากลาง เข้าใจง่าย ไม่สลับซับซ้อน					
8. ข้อมูลของภาครัฐที่ใช้เป็นฐานเปรียบเทียบราคามีความถูกต้องแม่นยำ					
9. ราคากลางช่วยให้บริษัทหรือหน่วยงาน					

กระบวนการ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (5)	เห็น ด้วย (4)	ไม่ แน่ใจ (3)	ไม่เห็น ด้วย (2)	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง (1)
สามารถเสนอราคาที่สะท้อนถึงความสามารถ ในการบริหารจัดการได้					
<b>วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
10. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยเพิ่มช่องในการ จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับองค์กร					
11. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยทำให้หน่วยงานได้ พัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดีมีคุณภาพมากขึ้น					
12. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างช่วยทำให้หน่วยงานได้ พัสดุ ครุภัณฑ์ ในราคาที่ถูกลง					
13. วิธีการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่สะดวกทำ ได้ง่าย					
<b>การทำสัญญาและหลักประกัน</b>					
14. การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญา ตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้า หน่วยงาน					
15. การลงนามในสัญญาจะกระทำได้เมื่อพ้น ระยะเวลาการอุทธรณ์					
16. อัตราค่าปรับที่กำหนดในพ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560มีความเหมาะสม					
17. แบบสัญญาการจัดซื้อจัดจ้างในพ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีความ ครอบคลุม ครบถ้วน					
18. หลักประกันการเสนอราคาในพ.ร.บ.จัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 มีความเหมาะสม					
19. หน่วยงานของท่านกำหนดหลักประกัน สัญญาได้อย่างเหมาะสม					

กระบวนการ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (5)	เห็น ด้วย (4)	ไม่ แน่ใจ (3)	ไม่เห็น ด้วย (2)	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง (1)
20. หลักประกันผลงานที่หน่วยงานของท่าน กำหนดช่วยให้หน่วยงานได้รับผลงานตามที่ กำหนดไว้ในสัญญา					
21. ระยะเวลาในการคืนหลักประกันมีความ รวดเร็ว ไม่ล่าช้า					
<b>การตรวจรับพัสดุ</b>					
22. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ในงานซื้อหรืองานจ้างช่วยให้ หน่วยงานได้รับพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน					
23. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ใน งานซื้อหรืองานจ้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง					
24. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรือ งานจ้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน					
25. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ในงานก่อสร้างช่วยให้หน่วยงานได้รับ พัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน					
26. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ใน งานก่อสร้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง					
27. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง เป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการ ทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน					
28. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ในงานจ้างที่ปรึกษาช่วยให้หน่วยงาน ได้รับพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน					

กระบวนการ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (5)	เห็น ด้วย (4)	ไม่ แน่ใจ (3)	ไม่เห็น ด้วย (2)	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง (1)
29. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานจ้างที่ปรึกษา มีความชัดเจน ถูกต้อง					
30. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษาเป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน					
31. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างช่วยให้หน่วยงานได้รับพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน					
32. หลักเกณฑ์ ในตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีความชัดเจน ถูกต้อง					
33. ขั้นตอนการตรวจรับพัสดุในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างเป็นขั้นตอนตรวจสอบความโปร่งใส ลดการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน					
<b>การบริหารพัสดุ</b>					
34. การเก็บและการบันทึกพัสดุในหน่วยงานของท่านเป็นระเบียบ เรียบร้อย					
35. การเก็บและการบันทึกพัสดุในหน่วยงานของท่านมีความปลอดภัย					
36. การเก็บและการบันทึกพัสดุในหน่วยงานของท่านมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้					
37. แบบฟอร์มในการขอเบิกพัสดุมีความถูกต้อง ชัดเจน					

กระบวนการ	เห็นด้วย อย่างยิ่ง (5)	เห็น ด้วย (4)	ไม่ แน่ใจ (3)	ไม่เห็น ด้วย (2)	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง (1)
38. หลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายพัสดุช่วยให้เกิด ความสะดว และคล่องตัวในการทำงาน					
39. หลักเกณฑ์ในการยืมพัสดุไปใช้ต้องเป็นไป เพื่อประโยชน์ของทางราชการ					
40. หลักเกณฑ์ในการยืมพัสดุไปใช้ช่วยให้เกิด ความสะดว และคล่องตัวในการทำงาน					
41. ระยะเวลาในการซ่อมบำรุงพัสดุมีความ เหมาะสม					
42. การตรวจสอบประจำปีช่วยให้ทราบถึง สถานะการรับจ่ายของพัสดุ					
43. หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบประจำปีมี ความชัดเจน ถูกต้อง					
44. วิธีการจำหน่ายพัสดุ มีความเหมาะสม ชัดเจน					
45. หลักเกณฑ์ในการจำหน่ายเป็นสูญ มีความ เหมาะสม					

ส่วนที่ 4: ความคิดเห็นอื่นๆ เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ขอขอบพระคุณในการให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามครับ



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
**CHULALONGKORN UNIVERSITY**

## ภาคผนวก ง

ประเด็นคำถามสำหรับการสัมภาษณ์เชิงลึก

ความคิดเห็นของพนักงานในบริษัทจำกัด (มหาชน) ในกลุ่ม ปตท. ที่มีต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
เปรียบเทียบระหว่างบริษัทที่มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจกับเอกชน

## คำชี้แจง

ประเด็นคำถามสำหรับการสัมภาษณ์เชิงลึกนี้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำสารนิพนธ์ หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาองค์ความรู้ในการเรียนและข้อมูลที่ได้จากท่านเป็นรายบุคคลจะถูกเป็นความลับ ขอให้ท่านให้ความเห็นตรงกับความเป็นจริงที่สุด และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ประเภทคำถาม	ข้อคำถาม
คำถามนำ	1. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในปัจจุบัน
คำถามเริ่มต้น	2. ท่านมีมุมมองอย่างไรต่อพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560
คำถามหลัก	3. ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรว่าพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ พ.ศ.2560 ช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุน หรือเป็นอุปสรรคต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของท่านหรือไม่และเพราะเหตุใดท่านถึงมีความเห็นเช่นนั้น 4. หน่วยงานของท่านได้มีการวางแผนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่และบรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้หรือไม่ 5. กระบวนการ/ขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของท่าน กระบวนการใดที่ท่านคิดว่าเป็นปัญหาและอุปสรรคมากที่สุด 6. ท่านคิดว่ากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ (รวมถึงรัฐวิสาหกิจ) และภาคเอกชนแตกต่างกันอย่างไร เพราะเหตุใดท่านจึงคิดเช่นนั้น
คำถามปิด	7. ท่านคิดว่าทิศทางการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของท่านในอนาคตเป็นอย่างไร

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	ณัฐภาคย์ ภูปกรณเศรษฐ์
วัน เดือน ปี เกิด	17 มีนาคม 2532
สถานที่เกิด	จังหวัดลพบุรี
ที่อยู่ปัจจุบัน	1333/1125 ถนนกรุงเทพฯ-นนทบุรี แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800



จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
CHULALONGKORN UNIVERSITY