



ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบ
ในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด

โดย

สุชาวลี สุนทรวิภาต

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตาม
หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์และนโยบายสาธารณะ

มหาวิทยาลัยรังสิต

ปีการศึกษา 2566



**KNOWLEDGE AND COMPREHENSION OF GOOD PROCUREMENT
GOVERNANCE PRINCIPLES AND THEIR IMPACT ON PUBLIC SECTOR
PERFORMANCE: A CASE STUDY OF THE OFFICE OF
THE ATTORNEY GENERAL**

BY

SUCHAWALEE SUNTORNWIPAT

**AN INDEPENDENT STUDY SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR
THE DEGREE OF MASTER OF PUBLIC ADMINISTRATION
INSTITUTE OF PUBLIC ADMINISTRATION AND PUBLIC POLICY**

RANGSIT UNIVERSITY

ACADEMIC YEAR 2023

ใบรับรองการศึกษาค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยรังสิต

เรื่อง ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงาน
ภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด

**KNOWLEDGE AND COMPREHENSION OF GOOD PROCUREMENT
GOVERNANCE PRINCIPLES AND THEIR IMPACT ON PUBLIC SECTOR
PERFORMANCE: A CASE STUDY OF THE OFFICE OF THE ATTORNEY
GENERAL**

โดย สุชาวาลี สุนทรวิภาต

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต อนุมัติให้นับวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาดำเนินหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2566

.....
(ดร.เฉลิมพร เย็นเยือก)

ผู้อำนวยการหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

.....ประธานกรรมการสอบ

รศ.ดร.คุณวัศ สาคกริก

.....กรรมการ

รศ.ดร.จิระ ประทีป

.....กรรมการและอาจารย์ที่ปรึกษา

รศ.ดร.ชนิดา จิตตรุทธะ

ลิขสิทธิ์ของหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาครั้งนี้ว่าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีด้วยความกรุณาเป็นอย่างสูงและความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ชนิดา จิตทรุทธะ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาครั้งนี้ว่าอิสระที่ให้ความกรุณาเวลาให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ตลอดจนพิจารณาตรวจทาน แก้ไข ข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการศึกษาครั้งนี้ว่าอิสระฉบับนี้ และขอขอบคุณรองศาสตราจารย์ ดร.คุณวิศ สาศริก และ รองศาสตราจารย์ ดร.จีระ ประทีป ที่ได้สละเวลาอันมีค่ามาเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการสอบการครั้งนี้ว่าอิสระและให้คำชี้แนะอันมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้วิจัย

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์และนโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยรังสิต ที่กรุณาถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการแก่ผู้วิจัย รวมทั้งเจ้าหน้าที่ในหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์และนโยบายสาธารณะทุกท่านที่มีส่วนช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในการศึกษาครั้งนี้ว่าอิสระ

ขอขอบพระคุณเลขาธิการ สำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุดที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด และผู้ให้ข้อมูลทุกรายซึ่งถือว่าเป็นบุคคลสำคัญของการศึกษาครั้งนี้ว่าอิสระนี้ ที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งให้คำแนะนำแก่ผู้วิจัยเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ มารดา ที่เคารพยิ่ง ผู้ให้การสนับสนุนด้านทุนการศึกษา เป็นที่ปรึกษา เป็นกำลังใจและแรงสนับสนุน รวมถึงขอบคุณบุคคลรอบข้างและเพื่อนร่วมรุ่นที่คอยให้ความช่วยเหลืออย่างดีมาตลอด และขอบคุณทุก ๆ ท่านที่ผู้วิจัยอาจไม่ได้เอ่ยนามในที่นี้ที่มีส่วนช่วยเหลือให้การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์ทุกประการ

สุชาวดี สุนทรวิภาต

ผู้วิจัย

6508198	: สุชาวดี สุนทรวิภาต
ชื่อการศึกษาค้นคว้าอิสระ	: ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด
หลักสูตร	: รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
อาจารย์ที่ปรึกษา	: รองศาสตราจารย์ ดร.ชนิดา จิตตรุฑะ

บทคัดย่อ

บทความนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด 2) เพื่อศึกษาผลกระทบในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง และ 3) เพื่อเสนอ แนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวก ในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด

รูปแบบการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยสังเคราะห์ทฤษฎีความรู้ความเข้าใจ ของ Bloom ประกอบกับหลักการซึ่งกำหนดอยู่ในมาตรา 8 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่สอดคล้องกับหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่ของ Hood และแนวคิดธรรมาภิบาล และด้านผลกระทบในการปฏิบัติงานมาจากหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการองค์กรการ เพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD, 2018) ประกอบแนวคิด Stakeholders Theory ของ Freeman และ CIPP MODEL ของ Stufflebeam เป็นกรอบการวิจัยพื้นที่วิจัย คือ สำนักงานอัยการสูงสุด (ส่วนกลาง) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ ข้าราชการ จำนวน 18 ราย และผู้ประกอบการ จำนวน 2 ราย ซึ่งใช้วิธีสุ่มแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่ง โครงสร้างประกอบการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม และวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อหาแล้วเขียนบรรยายเชิงพรรณนา ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักการอย่างลึกซึ้ง กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ประกอบการ โดยรวมมีความรู้ความเข้าใจอยู่ในเกณฑ์ดี ขณะที่กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นภายในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจปานกลาง โดยด้านที่ได้รับการปฏิบัติเป็นรูปธรรมที่สุด คือ ความโปร่งใส และหากข้าราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกรายมีความเห็นว่าจะก่อให้เกิดผลกระทบต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน ต่อองค์กร ต่อเศรษฐกิจ และต่อสังคมไทย สำหรับข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนา ความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กร ได้แก่ 1) การ

อบรมหรือสัมมนาเชิงปฏิบัติการ 2) การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน 3) การสับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน และ
4) การฝึกปฏิบัติงานจริง

(การศึกษาค้นคว้าอิสระมีจำนวนทั้งสิ้น 136 หน้า)

คำสำคัญ: ความรู้ความเข้าใจ, หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง, ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ

6508198 : Suchawalee Suntornwipat
 Independent Study Title : Knowledge and Comprehension of Good Procurement
 Governance Principles and Their Impact on Public Sector
 Performance: A Case Study of the Office of the Attorney
 General
 Program : Master of Public Administration
 Independent Study Advisor : Assoc. Prof. Chanida Jittaruttha, PhD.

Abstract

The purpose of this Qualitative Research aimed to study about 1) The knowledge and comprehension in the Good Governance Principles in the procurement of the government officers working in Office of the Attorney General. 2) The impact on the work performance of the government officers caused by the lack of knowledge and understanding in the Good Governance Principles in the procurement. And 3) To propose guidelines for developing the level of knowledge and understanding in the Good Governance Principles in the procurement which will cause the positive impact on the performance of the government officers of the organization. The research conceptual framework derived from a synthesis of Cognitive Domain Theory of Bloom, and the government procurement principles in sector 8 of Public Procurement and Supplies Administration Act, B.E. 2560, which consistent with the New Public Management Theory of Christopher Hood and the Governance Theory of Office of the Public Sector Development Commission (OPDC). And the impact, derived from a synthesis of OECD Evaluation Criteria (OECD, 2018), Stakeholders Theory of Freeman and CIPP Model of Stufflebeam. The sample of this study consisted of 20 people chosen by purposive sampling method, including 18 government officers and 2 entrepreneurs. The researcher collected the results by documentary study and field research using In-depth Interview - se-mi structure, and the data were analyzed by content analysis and writing descriptive narratives. The finding revealed as follows: The executive group have a deep knowledge and comprehension in the principles. The procurement officers and the entrepreneurs, overall showed in good level, while the officers in other position was at the moderate level. The most concretely implemented principle was “Transparency”. And the result also showed that the lack of knowledge and comprehension causing the effects to the officers themselves, the organization, the economic system, and the society. The key informants suggest four ways to develop the knowledge and comprehension and to increase the

positive impacts by 1) Training and Workshop 2) Preparation of Work Handbook 3) Doing Job Rotation and 4) On the Job Training.

(Total 136 pages)

Keywords: Knowledge and Understanding, Good Governance Principles in the Procurement, Impact, Government Work Performance

สารบัญ

		หน้า
	กิตติกรรมประกาศ	ก
	บทคัดย่อภาษาไทย	ข
	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
	สารบัญ	ง
	สารบัญตาราง	ช
	สารบัญรูป	ซ
บทที่ 1	บทนำ	1
	1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
	1.2 วัตถุประสงค์การวิจัย	8
	1.3 ขอบเขตการวิจัย	8
	1.4 กรอบแนวคิดการวิจัย	9
	1.5 นิยามศัพท์	12
	1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย	19
บทที่ 2	แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	15
	2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ	15
	2.2 หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	25
	2.3 แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน	36
	2.4 แนวคิดการบริหารภาครัฐแนวใหม่	41
	2.5 แนวคิดการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	42
	2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	44
บทที่ 3	ระเบียบวิธีการวิจัย	51
	3.1 ข้อมูลโดยสังเขปของกลุ่มตัวอย่าง	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.2 รูปแบบการวิจัย	56
3.3 กลุ่มตัวอย่างและผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	58
3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	61
3.5 การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ	63
3.6 การเก็บรวบรวมข้อมูล	63
3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล	65
บทที่ 4 ผลการวิจัย	66
ผลการสัมภาษณ์เชิงลึก	66
- ประเด็นที่ 1 ความรู้ความเข้าใจในหลักความคุ้มค่า	67
- ประเด็นที่ 2 ความรู้ความเข้าใจในหลักความโปร่งใส	73
- ประเด็นที่ 3 ความรู้ความเข้าใจในหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล	77
- ประเด็นที่ 4 ความรู้ความเข้าใจในหลักการตรวจสอบได้	83
- ประเด็นที่ 5 หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการปฏิบัติและเห็นผลเป็นรูปธรรมมากที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด	87
- ประเด็นที่ 6 การประเมินความรู้ความเข้าใจโดยรวมเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล ในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานอัยการสูงสุด	89
- ประเด็นที่ 7 ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง	92
- ประเด็นที่ 8 แนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด	98
- ประเด็นที่ 9 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายในสำนักงานอัยการสูงสุด	103
บทที่ 5 สรุปผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	105
5.1 สรุปผลการวิจัย	105

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.2 อภิปรายผล	111
5.3 ข้อเสนอแนะ	115
บรรณานุกรม	116
ภาคผนวก	119
ภาคผนวก แบบสัมภาษณ์เชิงลึก	120
ประวัติผู้วิจัย	136

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ: กลุ่มข้าราชการ/ผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ	60
1.2 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ: กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	60

สารบัญรูป

รูปที่		หน้า
1.4.1	กรอบแนวคิดการวิจัย	10
3.1.1	แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด	53
3.2.1	แผนการดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพ	57
3.3.1	ข่าวประชาสัมพันธ์สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 355/2565 วันที่ 1 ธันวาคม 2565	59

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหารพัสดุภาครัฐ (Government Procurement and Supply Management) เป็นกิจกรรมขององค์กรภาครัฐที่มีความเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อันมีที่มาจากเงินภาษีของประชาชนในการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นกระบวนการที่มีส่วนสำคัญต่อการบริหารงานขององค์กรภาครัฐทุกแห่ง และเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้องค์กรภาครัฐดำเนินภารกิจได้สำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมายและพันธกิจที่ตั้งไว้ อีกประการหนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุยังเป็นปัจจัยที่ช่วยในการจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรภาครัฐ อันหมายถึงความถึง กิจกรรมของฝ่ายปกครองที่ดำเนินการโดยภาครัฐ เพื่อตอบสนองความต้องการอันเป็นส่วนรวมของประชาชน เช่น การป้องกันประเทศ การรักษาความสงบเรียบร้อย การขนส่ง การบริการทางการศึกษาแห่งชาติ การอำนวยความสะดวก (พัชมา จิตรมหีมา, 2562) หรือการบริการสาธารณะให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การบริการสาธารณะด้านสาธารณสุข ปลอดภัยต่าง ๆ ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

สำหรับประเทศไทยมีการนำเอาแนวความคิดเรื่องการบริหารพัสดุในภาคเอกชนมาใช้ในการจัดการพัสดุของทางราชการ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2498 โดยได้แยกการจ้างกับการซื้อพัสดุดออกจากกัน ซึ่งแนวทางปฏิบัติถูกกำหนดไว้ในระเบียบ จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจ้าง พ.ศ. 2498 โดยใช้บังคับกับการจ้างแรงงาน การจ้างทำของ และการรับขน ตามประมวลกฎหมายแพ่ง และพาณิชย์ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2498 ซึ่งใช้กับการจัดซื้อครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานหรืออำนวยความสะดวกแก่ทางราชการทุกชนิด โดยระเบียบทั้งสองฉบับกำหนดวิธีการซื้อและวิธีการจ้างไว้ 3 วิธี คือ วิธีสามัญ วิธีประกวดราคา และวิธีพิเศษ ต่อมาในปี พ.ศ. 2518 สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้มีการเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งใช้มาเป็นระยะเวลานาน เพื่อดำเนินการรวบรวม ระเบียบว่าด้วยการพัสดุและระเบียบ ว่าด้วยการจ้างเข้าด้วยกัน เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ” รวมไปถึงได้นำมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการซื้อและการจ้างที่สำคัญ รวมถึง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดหาพัสดุประเภทอื่นนอกจากการซื้อและการจ้าง ได้แก่ การจัดทำของ การเช่า อสังหาริมทรัพย์ และการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์มารวมเข้าไว้ด้วยกัน พร้อมปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ ควบคุม และการจำหน่ายพัสดุให้สะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน นอกจากนี้ ยังมี การกำหนดคานียามต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัสดุให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น และเพิ่มวิธีการจัดหาเป็น 5 วิธี คือ การซื้อจ้าง โดยวิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ วิธีกรณีพิเศษ กำหนดให้มี กรรมการจัดหาตามวิธีการต่าง ๆ รวมถึงให้มีกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อและกรรมการตรวจการ จ้างในงานจ้าง กำหนดอำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง กำหนดให้มีหลักประกันซองในการยื่นเสนอราคา หลักประกันสัญญา การจ่ายเงินล่วงหน้า การลงโทษผู้ทำงาน กำหนดเพิ่มวิธีการจัดทำของ การ แลกเปลี่ยน การเช่า และกำหนดเรื่องการควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ เมื่อผ่านการร่างระเบียบแล้ว จึงเกิดเป็น “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2521” ซึ่งใช้บังคับตั้งแต่ 1 มกราคม พ.ศ. 2522 เป็นต้นมา ซึ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุมิได้แก้ไขเพิ่มเติมเรื่อยมา จนกระทั่งถึงช่วงที่ บังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2531 (ฉบับที่ 8) มี ข้อสังเกตว่ากระบวนการดำเนินงานด้านการพัสดุของทางราชการอยู่ภายใต้ระเบียบหลายฉบับ เนื่องจากมีความเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน ซึ่งมีระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่ใช้เฉพาะ การออกแบบ และควบคุมงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการออกแบบและควบคุมงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ. 2521 คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว โดยการดำเนินการปรับปรุงและรวบรวม ระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุของทางราชการให้เหลือเพียงฉบับเดียว จึงกลายเป็นที่มาของการ ประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งได้เพิ่มเติมประเภทการจัดหาพัสดุ ให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น เช่น การจ้างที่ปรึกษา และการจ้างออกแบบ พร้อมกับกำหนดเกณฑ์การส่งเสริม ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างกับกิจการของคนไทย หรือสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย กำหนดเรื่องการ ตรวจสอบผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน กำหนดเรื่องการขีดขว่างการแข่งขันอย่างเป็นทางการ กำหนด คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาผลในแต่ละวิธี รวมถึงมี การตั้งคณะกรรมการตรวจรับและตรวจการจ้าง การลงโทษผู้ทำงานจนถึงการควบคุมและจำหน่าย พักออกจากบัญชี

เวลาต่อมา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้วางรากฐานในการบริหารราชการแนวใหม่ และนำแนวคิดธรรมาภิบาล (Good Governance) เข้ามาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติราชการเพื่อพัฒนาระบบงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการพัฒนา คุณภาพ คุณธรรม และจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐควบคู่ไปกับการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการทำงาน เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำและการให้บริการสาธารณะเป็นไปอย่างรวดเร็ว สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยยึดหลักสาธารณประโยชน์และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจึงมีการกำหนดกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ และเมื่อกระแสของโลกได้เปลี่ยนแปลงเข้าสู่ยุคที่เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทกับทุกภาคส่วน ประเทศไทยจึงต้องรับมือกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อให้มีความเจริญก้าวหน้าทัดเทียมนานาชาติ การบริหารงานภาครัฐของประเทศไทยจึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้ภาครัฐมีระบบการทำงานที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและความเป็นมาตรฐานทัดเทียมกับประเทศต่างๆ แต่ยังคงมุ่งเน้นระบบการทำงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยได้มีการกำหนดไว้ในแผนแม่บทการปฏิรูประบบราชการ พ.ศ. 2540 - 2544 ให้มีการปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใสลดปัญหาทุจริตคอร์ปชั่น ประหยัด และมีประสิทธิภาพ โดยเน้นให้หน่วยงานภาครัฐจัดซื้อพัสดุในราคาที่เหมาะสม ทันเวลาที่จะใช้ และมีผลถึงบริการที่ดีที่ภาครัฐจะมอบให้ประชาชนด้วย (วาริ เว่นแก้ว, 2561) รัฐบาลจึงพยายามผลักดันให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานของภาครัฐ โดยตั้งเป้าหมาย ในการเป็นรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ถูกบรรจุเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายดังกล่าว จึงเกิดระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-

Government Procurement : e-GP) นับเป็นการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญในระบบการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อย่างไรก็ตาม แม้จะมีการเปลี่ยนแปลง ผู้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน ก็ยังมีความคลางแคลงใจว่าอาจมีการทุจริตหรือสมยอมราคากันล่วงหน้า เนื่องจากราคาที่ผู้ชนะการประมูลราคาเสนอ มีความใกล้เคียงกับราคากลางที่กำหนดไว้ ภาครัฐจึงพิจารณาให้ปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น นำมาสู่การออกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ถึงกระนั้น ก็ยังคงเกิดปัญหาในทางปฏิบัติในเรื่องของวิธีการจัดหาพัสดุ จึงมีการออกประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งสาระสำคัญมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดหาพัสดุ จากเดิมที่ใช้วงเงินเป็นตัวกำหนดวิธีการจัดหา เปลี่ยนเป็นการใช้สินค้า การบริการ หรืองานจ้างเป็นตัวกำหนดแทน และยังมีการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ แบ่งออกเป็น 2 หลักเกณฑ์ ได้แก่ เกณฑ์ราคา (Price) และเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ซึ่งมีตัวแปรราคาเป็นตัวบังคับและตัวแปรอื่น ๆ เช่น คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หรือผลการประเมินผู้ค้าภาครัฐ เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ก็เพื่อสร้างมาตรฐานให้กับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล ส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสและการแข่งขันที่เป็นธรรม เพื่อลดขั้นตอนลดต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทั้งยังเป็นแหล่งที่หน่วยงานของรัฐสามารถ สืบค้นข้อมูล ไปอ้างอิงในการกำหนดราคากลางหรือการของบประมาณของหน่วยงานต่อไปได้

ระเบียบด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีวิวัฒนาการเรื่อยมา แต่เนื่องจากประเทศไทยได้มีการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้เกิดหน่วยงานของรัฐ อาทิเช่น องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ องค์การมหาชน หรือ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ โดยแต่ละแห่งก็จะมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือรูปแบบการบริหารงานด้านพัสดุที่เป็นการเฉพาะของหน่วยงานนั้น ๆ จึงกล่าวได้ว่า ประเทศไทยยังไม่มีกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับใช้บังคับกับหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ประกอบกับรัฐบาลเล็งเห็นถึงความสำคัญและมีนโยบายส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล จึงมีการจัดให้มีการร่างกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างขึ้น พร้อมกับให้มีการกำหนดบทลงโทษทางอาญากับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือโดยทุจริตเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอันเป็นที่มาของพระราชบัญญัติการ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พระราชบัญญัติฯ ฉบับดังกล่าว ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 และให้มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนด 180 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาฯ จึงมีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 และท้ายพระราชบัญญัติฯ ระบุเหตุผลและความจำเป็นในการประกาศใช้ว่า “เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิด ความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่ง เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป” (พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ, 2560)

จากที่มาและความสำคัญข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี รวมไปถึงแนวปฏิบัติของทางราชการ ซึ่งมีการกำหนดไว้ชัดเจนเป็นการเฉพาะ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้าใจในหลักการ อันเป็นหัวใจสำคัญในการดำเนินงานด้านพัสดุเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบที่วางไว้ อีกทั้งเมื่อระเบียบและวิธีปฏิบัติมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ซึ่งความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้กลายเป็นการทุจริตประพฤติมิชอบโดยมิได้ตั้งใจ และหากมีการกระทำผิดเกิดขึ้นแล้ว ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องรับผิดชอบในทางแพ่งหรือทางอาญา หรือทางวินัยตามความผิดนั้น ๆ นอกจากนั้น การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อันได้แก่ คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ รวมไปถึงระเบียบวิธีปฏิบัติตามที่กำหนดในระเบียบ

กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยังเกี่ยวข้องกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) โดยรวมขององค์กรด้วย เพราะหากมีความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ก็จะส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานขององค์กรซึ่งหมายถึงจะส่งผลต่อการบริหารผลการปฏิบัติงานขององค์กรในภาพรวม

ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารผลการปฏิบัติงาน และเห็นว่าเป็นกระบวนการบริหารอันจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน หากองค์กรนำมาปฏิบัติอย่างจริงจัง จะสามารถเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทำให้องค์กรมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนผู้ใช้บริการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานจะเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความชัดเจนและสอดคล้องกับพันธกิจและภารกิจที่องค์กรตั้งเป้าประสงค์ไว้ อย่างไรก็ตาม การบริหารผลการปฏิบัติงานมิได้มุ่งเน้นเฉพาะเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานในตอนท้ายเท่านั้น แต่การบริหารผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่องและเชื่อมโยงกัน ตั้งแต่ขั้นการเริ่มวางแผนการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน กระบวนการดังกล่าว นอกเหนือจากจะทำให้องค์กรสามารถวัดผลการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมได้แล้ว องค์กรยังสามารถใช้ประโยชน์จากการดำเนินกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงานได้ในงานบริหารอีกหลากหลายมิติ ดังนั้น เมื่อภาครัฐของประเทศไทย มีการปรับเปลี่ยนเข้าสู่ยุคการปฏิบัติราชการแนวใหม่ มีการกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไว้ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 เพื่อให้การบริหารราชการบรรลุปเป้าหมาย ได้แก่ (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์ (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ และ (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ การบริหารผลการปฏิบัติงาน จึงเป็นหลักการบริหารงานสมัยใหม่ที่หน่วยงานของรัฐเริ่มนำมาปรับใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงานสู่ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ การบริหารผลการปฏิบัติงานจึงอาจกล่าวได้ว่าเป็นการบริหารงานภาครัฐแบบบูรณาการที่สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถสร้างผลผลิตและผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งการจัดซื้อจัดจ้างก็เป็นหนึ่งในการดำเนินการกิจของภาครัฐที่มีการกำหนดให้ต้องใช้งบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ

ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจึงจำเป็นต้องรู้เท่าทันสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง หมั่นศึกษากฎหมาย และหลักปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ และปฏิบัติงานบนพื้นฐานของหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้แก่ คุ่มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ ซึ่งความรู้ความเข้าใจในหลักการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจะทำให้การดำเนินงานพัสดุมีความคล่องตัวและเป็นไปตามขั้นตอน การจัดหาพัสดุตันต่อความจำเป็นที่ต้องใช้งาน ดังนั้น เมื่อผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความรู้ความเข้าใจ ก็จะทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้การบริหารผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานประสบผลสำเร็จ ตามเป้าประสงค์ ช่วยให้ประหยัดงบประมาณ ลดปัญหาการทุจริต และที่สำคัญต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน ก็คือ สามารถช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาด ซึ่งจะมีผลให้ต้องรับผิดชอบในทางกฎหมาย แต่หากขาดความรู้ ความเข้าใจที่ดีก็จะทำให้เกิดผลลัพธ์ในการปฏิบัติงานและการบริหารที่ล้มเหลวทั้งต่อตัวบุคคลและองค์กรด้วยเหตุดังกล่าวผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษา ความรู้ความเข้าใจของข้าราชการที่มีต่อหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง และศึกษาในประเด็นผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานภาครัฐอันเกิดจากการที่ข้าราชการขาดความรู้ความเข้าใจ ในหลักดังกล่าว โดยอาศัยแนวคิดทฤษฎีหลักในเรื่อง ความรู้ความเข้าใจ ประกอบกับหลักการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งกำหนดไว้ใน พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และแนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ขององค์การเพื่อความร่วมมือ และการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD) ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานไว้ 6 ด้าน ประกอบด้วย 1) ความเกี่ยวข้อง 2) ความสอดคล้อง 3) ประสิทธิภาพ 4) ประสิทธิภาพ 5) ผลกระทบ และ 6) ความยั่งยืน โดยผู้วิจัยจะศึกษาเพียงกรณีการประเมินผลกระทบ โดยในบริบทนี้ หมายถึง ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องประสิทธิผลของงาน เพื่อจะทราบว่าหน้าที่ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ จะทำให้เกิดผลกระทบต่อการบริหาร ผลการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อนำผลการศึกษามาวิเคราะห์ แนวทางการพัฒนา ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการจัดการงานพัสดุที่มี ประสิทธิภาพ และผู้วิจัยจะนำ ผลการวิจัยครั้งนี้ไปใช้เป็นแนวทางเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลัก ธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานขององค์กรที่ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานในการบริหารผลการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสูงสุด

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด

1.2.2 เพื่อศึกษาผลกระทบในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

1.2.3 เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาในหัวข้อ “ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด” อธิบายผลสรุปการศึกษาเกี่ยวกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐได้ ภายใต้ขอบเขตการวิจัยดังนี้

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาในหัวข้อ “ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด” มีอำนาจอธิบายเนื้อหาเกี่ยวกับประเด็นสำคัญในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประเด็น “ผลกระทบ” ในการบริหารผลการปฏิบัติงานภาครัฐ อันเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการดังกล่าว

1.3.2 ขอบเขตด้านสถานที่

มีอำนาจอธิบายผลการปฏิบัติงานภาครัฐได้เฉพาะในกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา ณ สำนักงานอัยการสูงสุด (ส่วนกลาง) ตั้งอยู่ที่ สำนักงานอัยการสูงสุด อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร

1.3.3 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรเป้าหมายในการศึกษาหรือผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มตัวแทนภาครัฐ คือ ข้าราชการ/ผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ สังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด (ส่วนกลาง) จำนวน 18 ราย และกลุ่มตัวแทนภาคเอกชน คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวน 2 ราย ดังนั้น การศึกษาวิจัยครั้งนี้จะมีประชากรเป้าหมาย รวมจำนวนทั้งสิ้น 20 ราย

1.3.4 ขอบเขตด้านเวลา

การศึกษาในครั้งนี้มีอำนาจอธิบาย “ผลกระทบ” ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานภาครัฐ อันเกิดจากรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสอดคล้องกับหลักการตาม มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้เฉพาะในช่วงเวลาที่รวบรวมข้อมูลจากข้าราชการสังกัดสำนักงานอัยการสูงสุด (ส่วนกลาง) ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2560 ถึงปี พ.ศ. 2566

1.4 กรอบแนวคิดการวิจัย

ในการศึกษา เรื่อง “ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด” ผู้ศึกษาได้อาศัยกรอบแนวคิดที่สังเคราะห์จากการทบทวนวรรณกรรม ดังแสดงในภาพที่ 1.4.1

ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ	
<p>ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักธรรมาภิบาล ในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(Hood, 1991, พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ, 2560, ก.พ.ร., 2555)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องความคุ้มค่า 2. ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องความโปร่งใส 3. ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 4. ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการตรวจสอบได้ 	<p>ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ที่เกิดจากกระบวนการตัดสินใจและการปฏิบัติ (OECD/DAC, 2018, Freeman 1984, Stufflebeam, 1971)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน (Freeman, 1984) 2. ผลกระทบต่อองค์กร (Freeman, 1984) 3. ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ (Stufflebeam, 1971) 4. ผลกระทบต่อสังคม (Stufflebeam, 1971)

ภาพที่ 1.4.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ที่มา: ผู้ศึกษาสังเคราะห์จากแนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง โดยความรู้ความเข้าใจมาจากทฤษฎี Cognitive Domain ของ Bloom หลักการมีที่มาจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่สอดคล้องกับหลักการบริหารภาครัฐแนวใหม่ของ Hood และแนวคิดธรรมาภิบาล ตามข้อเสนอของสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และด้านผลกระทบในการปฏิบัติงาน มาจากหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการองค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD/DAC, 2018) ประกอบแนวคิด Stakeholders Theory ของ Freeman และ CIPP MODEL ของ Stufflebeam

จากภาพที่ 1.4.1 แสดงตัวแปรหลักในการศึกษาครั้งนี้ คือ ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยจะศึกษาจากประเด็นสำคัญคือ หลักการซึ่งระบุไว้ในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และหลักการดังกล่าว มุ่งเน้นให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ 4 ประการ อันได้แก่ (1) คุ้มค่า โดยพัสดุ ที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน (2) โปร่งใส โดยการ จัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มี

การปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน (3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และประการสุดท้ายคือ (4) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ซึ่งหลักการมีความสอดคล้องกับการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ของ Christopher Hood ที่ปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารให้มีความทันสมัย มีการแข่งขันในการบริการสาธารณะ เพื่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และส่งเสริมการสร้างวินัยในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน เน้นความประหยัดและคุ้มค่า และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ตามข้อเสนอของสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) อันประกอบด้วย 4 หลักการสำคัญ ได้แก่ 1) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ประกอบด้วยหลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) และหลักการตอบสนอง (Responsiveness) 2) ค่านิยมประชาธิปไตย (Democratic Value) ประกอบด้วยหลักการรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หลักความเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หลักนิติธรรม (Rule of Law) และหลักความเสมอภาค (Equity) 3) ประชาธิปไตย (Participatory State) ประกอบด้วย หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) และหลักการมีส่วนร่วม (Participation) และ 4) ความรับผิดชอบทางการบริหาร (Administrative Responsibility) ประกอบด้วย หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethics) โดยมุ่งเน้นในประเด็นความโปร่งใส อันเป็นเหตุผลสำคัญในการตรากฎหมายขึ้นบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐในปัจจุบัน โดยตัวแปรความรู้ ความเข้าใจ ในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างจะเชื่อมโยงไปสู่การทราบผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ซึ่งเกิดจากการที่ข้าราชการมีหรือขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งผู้ศึกษาได้อาศัยแนวคิด OECD Evaluation Criteria (OECD, 2018) ในด้านผลกระทบ (Impact) เป็นฐานในการศึกษา โดยผลกระทบในการปฏิบัติงานได้ตั้งแตรากับแนวคิด Stakeholders Theory ของ Freeman และ CIPP MODEL ของ Stufflebeam เพื่อทำการศึกษาใน 4 มิติ ได้แก่ 1) ผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน 2) ผลกระทบต่อองค์กร 3) ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ และ 4) ผลกระทบต่อสังคม

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

“**ความรู้**” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง ความสามารถในการจดจำหรือการระลึกได้ถึงหลักธรรมาภิบาลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ความคิดที่ซับซ้อน ซึ่งความรู้เกิดมาจากการศึกษาและเข้าใจสารสนเทศ และสามารถดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งได้

“**ความเข้าใจ**” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง ความสามารถในการแปลความ การตีความหรือขยายความ หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและเรื่องราวที่เป็นข้อเท็จจริง ซึ่งบุคคลเก็บสะสมมาจากการศึกษาค้นคว้า การสังเกต หรือจากประสบการณ์ และนำมาจับใจความสาระสำคัญของเนื้อหาจนเกิดเป็นความเข้าใจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน หรือการแก้ปัญหาได้

“**การจัดซื้อจัดจ้าง**” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ โดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“**พัสดุ**” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“**หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง**” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง หลักการที่สำคัญ 4 ประการที่บัญญัติในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เพื่อกำหนดงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วยหลักเกณฑ์ตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้แก่ หลักการเรื่องความคุ้มค่า ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการตรวจสอบได้ ซึ่งนำมาประยุกต์กับหลักธรรมาภิบาลของ Hood (1991)

“**ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องความคุ้มค่า**” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง พักตร์ที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาเหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

“**ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องความโปร่งใส**” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการ

ยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

“ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง ต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

“ความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการตรวจสอบได้” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

“ผลกระทบในการปฏิบัติงาน” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือผลที่เกิดต่อเนื่องมาจากผลผลิต อาจเป็นผลที่เกิดขึ้นในอดีต ปัจจุบัน และอนาคตซึ่งผลลัพธ์อาจเป็นได้ทั้งทางบวกและทางลบ ที่มีต่อ 1. ผู้ปฏิบัติงาน (Freeman, 1984) 2. หน่วยงานของรัฐ (Freeman, 1984) 3. ต่อเศรษฐกิจ (Stufflebeam, 1971) และ 4. ต่อสังคม (Stufflebeam, 1971)

“องค์กร” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง สำนักงานอัยการสูงสุด

“เจ้าหน้าที่” ในการศึกษาครั้งนี้ หมายถึง ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัย

1.6.1 เพื่อทราบข้อเสนอหรือแนวคิดที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด

1.6.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในสำนักงานอัยการสูงสุดให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

1.6.3 สามารถนำข้อเสนอและแนวคิดมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ และแผนพัฒนาองค์ความรู้ และศักยภาพบุคลากรเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานอัยการสูงสุด

1.6.4 ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลจากการวิจัยมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานอัยการสูงสุด และรวมไปถึงการเพิ่มองค์ความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุให้แก่ข้าราชการในตำแหน่งหรือสายงานอื่นภายในสำนักงานอัยการสูงสุด

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัย เรื่อง “ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด” ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเป็นพื้นฐานในการสนับสนุนผลการศึกษาวิจัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ
- 2.2 หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
- 2.3 แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน
- 2.4 การบริหารภาครัฐแนวใหม่
- 2.5 แนวคิดการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ

2.1.1 ความหมายของความรู้ความเข้าใจ

จากการศึกษาและการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยพบว่า มีผู้ให้คำนิยามและความหมายเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ ดังนี้

ความรู้ (Knowledge) และความเข้าใจ (Understanding) ถือเป็นคำที่มีความหมายกว้างและมีความเป็นนามธรรม นักวิชาการ และนักการศึกษาหลายท่านได้ให้นิยามและมุมมองในเรื่องความหมายของคำว่า “ความรู้” และ “ความเข้าใจ” ซึ่งแตกต่างกันไป ซึ่งผู้วิจัยรวบรวมไว้ดังนี้

Bloom (1956) ได้ให้ความหมายว่า ความรู้ หมายถึง เรื่องที่เกี่ยวกับการระลึกถึงสิ่งเฉพาะวิธีการ และกระบวนการต่าง ๆ โดยได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการรับรู้หรือพุทธิพิสัย (Cognitive

domain) ของคนว่าประกอบด้วยความรู้ตามระดับต่าง ๆ รวม 6 ระดับ ซึ่งระดับความรู้ความเข้าใจของแต่ละบุคคลจะมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เกี่ยวข้องและแนวทางในการลำดับความสำคัญ ซึ่งบลูม (Bloom, 1980, อ้างถึงใน แสงจันทร์ โสภากาล, 2550, หน้า 15-16) ได้แบ่งระดับความรู้ความสามารถทางด้านสติปัญญา (Cognitive Domain) ออกเป็น 6 ระดับ ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) เป็นขั้นแรกของพฤติกรรมที่เกี่ยวกับความสามารถในการจดจำ อาจโดยการนึกได้ มองเห็น ได้ยิน หรือได้ฟัง ความรู้ในขั้นนี้ ประกอบด้วยความรู้ความเข้าใจข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา มาตรฐาน เป็นต้น อาจกล่าวได้ว่า ความรู้นี้เป็นเรื่องราวของการจำได้หรือระลึกได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ความคิดที่ซับซ้อนและไม่ต้องใช้สมองมากนัก ดังนั้น การจำได้หรือระลึกได้จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญทางจิตวิทยา และเป็นขั้นตอนที่จะนำไปสู่พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเข้าใจ การนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินผล ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ได้ความคิดและความสามารถด้านสมองมากขึ้น

2. ความเข้าใจ (Comprehensive) เป็นพฤติกรรมขั้นต่อมาจากความรู้ ขั้นตอนนี้จะต้องใช้ความสามารถทางสมองและทักษะในขั้นสูงจนถึงระดับของ “การสื่อความหมาย” ซึ่งอาจจะทำได้ทั้งที่เป็นการใช้ปากเปล่า ข้อเขียน ภาษา หรือการใช้สัญลักษณ์ มักเกิดขึ้นหลังจากการที่บุคคลได้รับทราบข่าวสารต่าง ๆ แล้ว โดยการฟัง เห็น อ่าน หรือเขียน ความเข้าใจนี้อาจแสดงออกในรูปของการใช้ทักษะ หรือการแปลความหมายต่าง ๆ เช่น การบรรยายข่าวสาร โดยใช้คำพูดของตนเองหรือการแปลความหมาย จากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่ง โดยคงความหมายเดิมไว้ หรืออาจเป็นการแสดงความคิดหรือใช้ข้อสรุปหรือการคาดคะเนได้เช่นกัน

3. การประยุกต์หรือนำความรู้ไปใช้ (Application) ซึ่งการนำความรู้ไปใช้นี้เป็นพฤติกรรมขั้นที่สาม ซึ่งจะต้องอาศัยความสามารถหรือทักษะทางด้านความเข้าใจดังกล่าวมาก่อนแล้ว การนำความรู้ไปใช้นี้ กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือการแก้ปัญหา และเมื่อนำมาพิจารณา จะเห็นว่าความเข้าใจในหลักทฤษฎีวิธีการต่าง ๆ จะถูกนำมาใช้ในการแก้ปัญหา

4. การวิเคราะห์ (Analysis) สามารถแก้ปัญหาตรวจสอบได้ เป็นความสามารถในการแยกภาพรวมออกเป็นส่วน ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ชัดเจน อาจจะแบ่งเป็นขั้นย่อย ๆ ได้ 3 ขั้น ได้แก่

- 1) ความสามารถในการแยกแยะองค์ประกอบของปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ
- 2) ความสามารถในการเห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบ
- 3) ความสามารถในการมองเห็นหลักของการผสมผสานที่มีองค์ประกอบย่อยมากมาย

5. การสังเคราะห์ (Synthesis) คือ ความสามารถในการนำเอาส่วนประกอบย่อยหลาย ๆ ส่วนมารวมกันเป็นกรอบโครงสร้างที่แน่ชัด โดยทั่วไปแล้วการนำเอาประสบการณ์ในอดีตมาร่วมกันกับประสบการณ์ในปัจจุบัน และนำมาสร้างเป็นกรอบที่มีระเบียบแบบแผน เป็นส่วนหนึ่งของพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ หรือความคิดริเริ่ม จึงต้องมีความเข้าใจในการนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์มาประกอบ

6. การประเมินผล (Evaluation) วัดได้และตัดสินได้ว่าอะไรถูกหรือผิดประกอบการตัดสินใจบนพื้นฐานของเหตุผลและเกณฑ์ที่แน่ชัด

ฮอสเปอร์ (Hospers อ้างถึงใน มาโนช เวชพันธ์ 2532, 15-16) กล่าวว่า ความรู้ (Knowledge) ในทัศนะของฮอสเปอร์ (นับเป็นขั้นแรกของพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับความสามารถในการจดจำ ซึ่งอาจจะโดยการนึกได้ มองเห็น ได้ยิน หรือ ได้ฟัง ความรู้นี้ เป็นหนึ่งในขั้นตอนของการเรียนรู้ โดยประกอบไปด้วยคำจำกัดความหรือความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ไข ปัญหา และมาตรฐาน เป็นต้น ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า ความรู้เป็นเรื่องของการระลึกได้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้ความคิดที่ซับซ้อน หรือใช้ความสามารถของสมองมากนัก ด้วยเหตุนี้ การจำได้จึงถือว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญในทางจิตวิทยา และเป็นขั้นตอนที่นำไปสู่พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเข้าใจ การนำความรู้ไปใช้ในการวิเคราะห์ การสังเคราะห์ การประเมินผล ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ได้ใช้ความคิดและความสามารถทางสมองมากขึ้นเป็นลำดับ ส่วนความเข้าใจ (Comprehension) นั้น ฮอสเปอร์ ชี้ให้เห็นว่า เป็นขั้นตอนต่อมาจากความรู้โดยต้องใช้ความสามารถของสมองและทักษะในขั้นที่สูงขึ้นจนถึงระดับของการสื่อความหมาย ซึ่งอาจเป็นไปได้โดยการใช้ปากเปล่า ข้อเขียน ภาษา หรือการใช้สัญลักษณ์ โดยมักเกิดขึ้นหลังจากที่บุคคลได้รับข่าวสารต่าง ๆ แล้ว อาจจะโดยการฟัง การเห็น การได้ยิน หรือเขียน แล้วแสดงออกมาในรูปของการใช้ทักษะหรือการแปลความหมายต่าง ๆ เช่น การบรรยายข่าวสารที่ได้ยินมาโดยคำพูดของตนเอง หรือการแปลความหมายจากภาษาหนึ่ง เป็นอีกภาษาหนึ่งโดยคงความหมายเดิมเอาไว้ หรืออาจเป็นการแสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อสรุป หรือการคาดคะเนก็ได้

เบนจามิน เอส บลูม (Bloom and Madaus, 1971: 271) ได้ให้ความหมายของความรู้ความเข้าใจว่า ความสามารถในการรับรู้และจำเรื่องราวต่าง ๆ และความสามารถในการแปลความ การตีความการขยายความ สรุปอ้างอิง บรรยายในเรื่องราวและเหตุการณ์ต่าง ๆ

กู๊ด (Good, 1973: 325) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง ข้อเท็จจริง กฎเกณฑ์ รายละเอียดต่าง ๆ ที่มนุษย์ได้รับและเก็บรวบรวมสะสมไว้

พจนานุกรมทางการศึกษา (Dictionary of Education) ของคาร์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good, 1973: 113) ได้ให้ความหมายของคำว่า ความรู้ความเข้าใจ โดยทั่วไป หมายถึง ขบวนการของการรับรู้ที่มีลักษณะพิเศษ ซึ่งมีพื้นฐานอยู่บนความเข้าใจ การคิดใคร่ครวญหรือความจำ

เซ็งกี้ (Senge, 1990: 3) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง ความสามารถที่นำไปสู่การกระทำที่มีประสิทธิภาพ

ดาเวนพอร์ต (Davenport, 1998: 53) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง กรอบผสมผสานกันของประสบการณ์ ค่านิยม บริบท สารสนเทศ และการรู้แจ้งที่ซ้ำของ ทำให้เกิดกรอบงานสำหรับการประเมินค่า และการประสานประสบการณ์กับสารสนเทศใหม่ ๆ สิ่งเหล่านี้เกิดขึ้นและถูกนำไปใช้ในจิตใจของผู้ที่รู้

Davenport, De Long, & Beers (1998) ความรู้ คือ สารสนเทศที่ผสมผสานกับประสบการณ์ บริบท การตีความ และการสะท้อนกลับ (reflection) เป็นสารสนเทศซึ่งมีคุณค่าสูงและพร้อมที่จะนำไปประยุกต์ใช้ ในการตัดสินใจและปฏิบัติ

บรูกกิง (Brooking, 1999: 123) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง สารสนเทศที่ได้ผ่านการประมวลผลแล้วอย่างมีความเข้าใจ เพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

Yamazaki (1999) ได้ให้นิยามของคำว่า “ความรู้” คือ สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิดเปรียบเทียบเชื่อมโยงกับความรู้อื่น จนเกิดเป็นความเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆ โดยไม่จำกัดช่วงเวลา และความรู้เป็นความเข้าใจในเรื่องบางเรื่องอาจจะรวมไปถึงความสามารถในการนำสิ่งนั้นไปใช้เพื่อเป้าหมายบางประการ ความสามารถในการรู้บางอย่างนี้ ถือเป็นความรู้ในทางปฏิบัติที่มักเป็นสิ่งที่ทราบกันในกลุ่มคน และในความหมายนี้เองที่ทำให้รูปแบบความรู้นั้นถูกปรับเปลี่ยน และถูกจัดการในหลาย ๆ แบบแตกต่างกันไปตามความต้องการของกลุ่มคน

Stair & Reynolds (1999: 6) ความรู้ คือ ความรับรู้และความเข้าใจในชุดของระบบสารสนเทศและการที่จะนำสารสนเทศไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการสนับสนุนการทำงาน

เพิร์ลสัน (Pearlson, 2001) ได้ให้ความหมายของความรู้ไว้ว่า ความรู้ คือ สารสนเทศที่มีคุณค่ามากที่สุด เป็นส่วนผสมของสารสนเทศที่มีสาระ ค่านิยม ประสบการณ์ และกฎเกณฑ์

Turban and et al. (2001: 17) อธิบายไว้ว่า ความรู้ประกอบด้วยข้อมูล หรือสารสนเทศที่ได้รับการจัดระบบและประมวลผลเพื่อนำไปสู่ความเข้าใจ ประสบการณ์ และสังมการเรียนรู้และความเชี่ยวชาญ ซึ่งสามารถนำไปใช้สำหรับการแก้ปัญหาหรือการดำเนินงานได้

Turban and et al. (2004: 452) ความรู้ คือสารสนเทศซึ่งมีความหมาย สาระ มีความเกี่ยวข้องกัน และนำไปปฏิบัติได้ (Knowledge is information that is contextual, relevant, and actionable)

ลัดดา กิติวิภาค (2532: 4) ได้ให้ความหมายของความรู้ความเข้าใจ ว่าหมายถึง ความเชื่อ การรับรู้ ข้อมูลและความรู้เกี่ยวกับสิ่งของหรือบุคคลหรือสภาพการณ์ต่าง ๆ ทางสังคม

กัญญา สุวรรณแสง (2532: 14) ให้ความหมายว่า ความรู้ความเข้าใจ ต้องเริ่มจากการเรียนรู้ เมื่อเกิดการเรียนรู้มากขึ้น ก็จะเกิดความรู้ความเข้าใจในที่สุด

มานพ วีระอาชากุล (2538: 6) ให้ความหมายว่า ความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถทางปัญญา และทักษะในการเก็บรวบรวมข้อมูล และขยายให้ไกลออกไปจากเดิมอย่างสมเหตุสมผล

ชัชวาล ชมศิริตระกูล (2542: 62) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความรู้ความเข้าใจ หมายถึง พฤติกรรม ที่บุคคลได้รับรู้ เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริง และรายละเอียดของเรื่องราวต่างๆ จนเกิดความเชื่อหรือความนึกคิดต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นไปได้ทั้งทางดีและทางไม่ดี

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546) ได้อธิบายความหมายของความรู้ไว้ว่า เป็นสิ่งที่สังมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงทักษะ และการปฏิบัติ หรือความเข้าใจ หรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ หรือสิ่งที่ได้รับจากการได้ยินการฟัง การคิด การปฏิบัติ

จักรกริช ใจดี (2542: 8-9) ให้ความหมาย ความเข้าใจ หมายถึง ความสามารถในการแปลความ ตีความ และขยายความ จากสื่อ และสิ่งต่างๆ ที่ได้พบเห็น หรือรับรู้ ซึ่งก็คือพฤติกรรมด้านความเข้าใจ เป็นพฤติกรรมที่สามารถดัดแปลง แก้ไข สิ่งที่ยากมาเป็นสิ่งที่ย่อย สิ่งที่ซับซ้อนให้เป็นสิ่งธรรมดา ความเข้าใจจึงแตกต่างจากความรู้ และความจำ แต่ความเข้าใจต้องมีพื้นฐานมาจากการเรียนรู้ รับรู้ และการจำมาก่อน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และได้แยกความเข้าใจออกเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การแปลความ เป็นความสามารถในการจับใจความให้ถูกต้องกับสิ่งที่สื่อความหมาย หรือความสามารถในการถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งไปเป็นอีกภาษาหนึ่ง หรือจากการสื่อสารรูปแบบหนึ่งไปเป็นอีกรูปแบบหนึ่ง

2. การตีความ เป็นความสามารถในการอธิบาย หรือแปลความหมายหลาย ๆ อันมาเรียบเรียงโดยจัดระเบียบ สรุปเนื้อความใหม่ โดยยึดเนื้อหาเดิมเป็นหลัก

3. การขยายความ เป็นการขยายเนื้อหาข้อมูลที่ได้รับรู้มาให้มากขึ้น หรือเป็นความสามารถในการทำนายหรือคาดคะเนเหตุการณ์ล่วงหน้าโดยอาศัยข้อมูลอ้างอิง หรือแนวโน้มที่เกิดขึ้นจากข้อมูลเดิม

เอกวิทย์ แก้วประดิษฐ์ (2545: 147) กล่าวว่า ความเข้าใจ เป็นความสามารถของบุคคลในการแปลความหรืออธิบายสิ่งที่เป็นความรู้ จนเกิดเป็นความเข้าใจ ซึ่งสังเกตได้จากพฤติกรรมที่แสดงออกมาในรูปของการแปลความ ตีความ และการคาดคะเนเหตุการณ์ล่วงหน้า

วิจารณ์ พานิช (2546) ได้อธิบายความหมายของความรู้ไว้ว่า ความรู้ คือ สารสนเทศที่ถูกเปลี่ยนเป็นความรู้โดยคน ผ่านกระบวนการต่าง ๆ เช่น การเปรียบเทียบ การตรวจสอบผลกระทบ การเชื่อมโยง กับความรู้อื่น เป็นต้น ความรู้เกิดขึ้นโดยกระบวนการภายในคนหรือความสัมพันธ์ระหว่างคน

จรินทร์ อาสาทรงธรรม (2548) อธิบายความหมายของความรู้ไว้ว่า เป็นส่วนที่บุคคลรับข้อมูล ข่าวสาร สารสนเทศ ผ่านกระบวนการคิด เปรียบเทียบ และเชื่อมโยงกับความรู้อื่น ๆ จนเกิดเป็นความเข้าใจและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้

จิราภรณ์ สุธรรมสภา (2548) อธิบายความหมายของความรู้ไว้ว่า คือ ความรู้ของมนุษย์ที่เกิดจากการศึกษาและเข้าใจสารสนเทศที่ต้องการ ทำให้รู้แจ้งในเรื่องที่สนใจ ที่ต้องการ และสามารถดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งไปได้

ศาสตราจารย์นายแพทย์ วิจารณ์ พานิช (2548 ;5-6) ได้กล่าวว่า “ความรู้” นั้น มีหลายนัย และหลายมิติ ความรู้คือสารสนเทศที่นำไปสู่การปฏิบัติ ความรู้จะไม่มีประโยชน์เลยหากไม่นำไปสู่การตัดสินใจหรือการกระทำ

กิริติ ศษย์ยง (2549: 4) ให้ความหมายของความรู้อย่างไรว่าเป็นความคิดของแต่ละบุคคลที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์จนเกิดความเข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ จนได้รับการยอมรับโดยคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งของสังคม

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2549) ได้สรุปความหมายของความรู้อย่างไรว่า ความรู้ คือ สารสนเทศที่มีคุณค่า ซึ่งมีการนำประสบการณ์ วิจารณ์ญาณ ความคิด คำนิยาม และปัญญาของมนุษย์มาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ในการสนับสนุนการทำงานหรือใช้ในการแก้ปัญหา

บุรุษย์ ศิริมหาสาคร (2549) อธิบายว่า ความรู้ คือ สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิดเปรียบเทียบ เชื่อมโยงกับความรู้อื่น ๆ จนเกิดเป็นความเข้าใจ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

ธาวิณ อินทร์จำนงค์ (2550: 44-45) ได้ให้ความหมายความรู้ความเข้าใจ ว่าเป็นความรู้ คือ ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่มนุษย์ได้รับการศึกษา ค้นคว้า หรือการสังเกต แล้วนำมารวบรวมเป็นความทรงจำ เก็บสะสมไว้ และแสดงออกมาเป็นพฤติกรรม โดยอาศัยความสามารถและทักษะทางสติปัญญา ส่วนความเข้าใจ หมายถึง เมื่อได้รับความรู้แล้ว จะนำมาแปลความ ตีความ และทำการขยายความเรื่องราวที่เป็นข้อเท็จจริงที่บุคคลเก็บสะสมมาจากการศึกษา ค้นคว้า สังเกต หรือจากประสบการณ์และนำมาจับใจความสิ่งเป็นสาระสำคัญของเนื้อหา เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และจะแสดงพฤติกรรมออกมาในรูปของการถ่ายทอดเรื่องราวดังกล่าวให้บุคคลอื่นต่อไป

ราชบัณฑิตยสถาน (2556) ได้กำหนดนิยามคำว่า “ความรู้” ไว้ในพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2554 ว่าเป็นสิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะ ความเข้าใจหรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์และองค์วิชาในแต่ละสาขา

อัจฉราพร ปะที (2559) กล่าวว่า ความรู้ ความเข้าใจ คือ สิ่งที่สั่งสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้า หรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติ และทักษะความเข้าใจ หรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ หรือสิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือการปฏิบัติองค์วิชาชีพ ในแต่ละสาขา

ความรู้ หมายถึง พฤติกรรมและสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเน้นการจำ ไม่ว่าจะเป็นการระลึกถึงหรือระลึกได้ก็ตาม เป็นสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นสืบเนื่องมาจากการเรียนรู้ โดยเริ่มต้นจากการ

รวบรวมสาระต่าง ๆ จนกระทั่งพัฒนาไปสู่ขั้นที่มีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้น โดยความรู้นี้อาจแยกออกเป็นความรู้เฉพาะสิ่ง และความรู้เรื่องสากล เป็นต้น

ความเข้าใจ เป็นขั้นตอนที่สำคัญของการสื่อความหมาย โดยอาศัยความสามารถทางสมองและทักษะ ซึ่งอาจจะกระทำได้โดยการใช้อากัปเปล่า ข้อเขียน ภาษา หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ โดยการทำความเข้าใจนั้นอาจไม่มีผลสมบูรณ์เสมอไป สำหรับพฤติกรรมความเข้าใจ แบ่งได้เป็น 3 รูปแบบ คือ การแปลความการตีความ และการสรุปอ้างอิง

2.1.2 ประเภทของความรู้

Edvinsson and Malone (1997) ได้แบ่งความรู้ออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ความรู้เฉพาะบุคคล (Individual Knowledge) ความรู้ขององค์กร (Organizational Knowledge) และ ความรู้ที่เป็นระบบ (Structural Knowledge) สรุปได้ดังนี้

1. ความรู้เฉพาะบุคคล (Individual Knowledge) เป็นความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลแต่ละคน หรือเป็นความรู้ที่อยู่ในตัวพนักงาน

2. ความรู้ขององค์กร (Organizational Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคคลหรือพนักงานที่อยู่ในกลุ่มหรือฝ่ายงานต่าง ๆ ขององค์กร ทำให้เกิดเป็นความรู้ โดยรวมของกลุ่มหรือองค์กร สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานของกลุ่มหรือขององค์กรโดยรวมได้มากขึ้น

3. ความรู้ที่เป็นระบบ (Structural Knowledge) ความรู้ที่เป็นระบบ เป็นความรู้ที่เกิดจากการสร้างหรือต่อยอดขององค์ความรู้ ผ่านกระบวนการ คู่มือ จรรยาบรรณต่าง ๆ ในองค์กร

2.1.3 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความรู้

บุคคลแต่ละคนต่างมีความรู้ความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ มากน้อยไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับปัจจัยต่างๆ ในแต่ละสถานการณ์ ซึ่งปัจจัยหลักที่มีอิทธิพลต่อความรู้ ความเข้าใจ ที่สำคัญนั้น Worthington & Grant (อ้างถึงใน แสงจันทร์ โดสภาคาล, 2550: 15-16) ได้อธิบายเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ในการเรียน หรือระดับการเรียนของนักเรียนที่มีความสอดคล้องกัน พบว่า มีความสัมพันธ์กับองค์ประกอบ 2 ประการ คือ องค์ประกอบทางด้านสติปัญญาและองค์ประกอบด้านที่ไม่ใช่สติปัญญา องค์ประกอบที่ไม่ใช่สติปัญญา ได้แก่ องค์ประกอบทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ครอบครัว และการจูงใจ และสรรพวุฒิ พิพัฒพันธ์ พ.ต.ต. (2538: 13) ได้สรุปปัจจัย ที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นซึ่งมีความสัมพันธ์กับความรู้ไว้ 2 ปัจจัย ที่มีลักษณะคล้ายกัน ดังนี้

1. ปัจจัยส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วย

1.1 ระดับการศึกษา การศึกษามีอิทธิพลต่อการแสดงออก เพราะจะทำให้บุคคล มีความรู้และมีความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล

1.2 ความเชื่อ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดของบุคคล ในการยอมรับสิ่งต่าง ๆ ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันออกไป

1.3 สถานภาพทางสังคม หมายถึง สิทธิและหน้าที่ที่พึงมีต่อผู้อื่น และสังคม

1.4 ประสบการณ์ เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจและส่งผลต่อความคิดเห็น

2. ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

2.1 ครอบครัว หมายถึง การสะสมความรู้โดยทางตรงหรือทางอ้อม จากระเบียบ วิธีปฏิบัติ กฎเกณฑ์ และค่านิยมต่าง ๆ ที่กลุ่มได้กำหนดไว้ เป็นระเบียบของความประพฤติและความสัมพันธ์ของสมาชิกในสังคมนั้น

2.2 กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง มีอิทธิพลต่อบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะเมื่อบุคคล อยู่ในกลุ่มหรือสังคมใด ก็ต้องยอมรับและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของกลุ่มและสังคมนั้น

2.3 สื่อมวลชน ได้แก่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ มีอิทธิพลอย่างมากต่อการเรียนรู้ และการเปลี่ยนแปลงในความคิดเห็นของบุคคล

สำหรับปัจจัยและแนวคิดดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า ความรู้ความเข้าใจแต่ละบุคคลจะมากหรือน้อย ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ปัจจัยส่วนบุคคล และปัจจัยด้านเศรษฐกิจ สังคม ครอบครัว และการจงใจ

2.1.4 การวัดระดับความรู้ความเข้าใจ

โกวิท วงศ์สุรวัฒน์ (2546: 22-23) ได้กล่าวถึงการวัดระดับความรู้ความเข้าใจ สามารถวัดระดับความรู้ความเข้าใจได้ 6 ระดับ ดังนี้

1. วัดความจำ เป็นการวัดระดับพื้นฐาน

2. วัดความเข้าใจ เพื่อความกระจ่างในสิ่งที่ทำได้แล้วหรือทราบและเข้าใจถึงนิยามศัพท์ต่าง ๆ
3. วัดการนำไปประยุกต์ใช้ คือ การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในสถานการณ์อื่นๆ และสามารถพลิกแพลงออกไปจากที่เคยเรียนรู้มาแล้ว และความสามารถในการโยงความสัมพันธ์กับความรู้ชนิดต่าง ๆ
4. วัดความสามารถในการวิเคราะห์ คือ การทดสอบความสามารถในการแยกแยะสิ่งต่าง ๆ
5. วัดความสามารถในการสังเคราะห์ คือ การทดสอบความสามารถในการใช้จินตนาการ
6. วัดความสามารถในการประเมินผล คือ การประเมินคุณค่าของสิ่งต่างๆ ว่าเป็นเช่นใด การประเมินนี้ต้องใช้ความสามารถในการจดจำ การเรียนรู้ ความเข้าใจ การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ และการสังเคราะห์ นำมารวมกัน จึงจะสามารถทำการประเมินสิ่งต่างๆ ได้ การวัดความสามารถทางการประเมินนี้ ถือเป็น การทดสอบความรู้ความเข้าใจในระดับสูงสุด

2.1.5 การใช้ความรู้ (Knowledge Utilization)

คุณค่าของความรู้อยู่ที่การนำไปใช้ (Fahey & Prusak, 1998) โดยเฉพาะเมื่อมีการประยุกต์ความรู้ เพื่อสร้างความสามารถและนำไปปฏิบัติให้เกิดผล ดังนั้น การสนับสนุนและการเพิ่มการใช้ความรู้ จึงน่าจะเป็นส่วนสำคัญขององค์การในการจัดการความรู้ (อ้างถึงใน ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548)

เมื่อมีการสร้างความรู้และมีการประมวลความรู้แล้ว ความท้าทายอยู่ที่การประยุกต์ความรู้ นั้น และการถ่ายโอนจากแหล่งที่สร้างความรู้ไปยังที่ที่ต้องการใช้ความรู้ดังกล่าว ประเภทของความรู้ ที่มีผลต่ออัตราการถ่ายโอนความรู้เช่นเดียวกับกลไกในการถ่ายโอน โดยทั่วไปความรู้แบบไม่ชัดแจ้ง มีอัตราการถ่ายโอนช้ากว่าความรู้แบบชัดแจ้ง ความรู้แบบไม่ชัดแจ้งจะถ่ายโอนได้ดีโดยการใช้รูปแบบของความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และปฏิสัมพันธ์ของบุคคลอย่างต่อเนื่อง ส่วนความรู้แบบชัดแจ้งจะถ่ายโอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากได้ใช้ช่องทางการติดต่อหรือการใช้ปฏิสัมพันธ์ ใดๆก็ตาม การถ่ายโอนไม่จำเป็นต้องนำสู่การดูดซับและใช้ความรู้ แต่การถ่ายโอนความรู้ที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นขั้นตอนแรกที่น่าไปสู่การใช้ความรู้

จากคำนิยามหรือความหมายของความรู้ความเข้าใจดังกล่าวข้างต้น สามารถสรุปได้ว่าความรู้ เป็นสิ่งที่มนุษย์สร้าง ผลิต ความคิด ความเชื่อ ความจริง ความหมาย โดยใช้ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น ตรรกะ ตั้งสมจากการเรียนรู้ การค้นคว้า ประสบการณ์ที่ผ่านกระบวนการคิด เปรียบเทียบ เชื่อมโยงความรู้อื่นๆ และผสมผสานกับความรู้และประสบการณ์เดิมจนเกิดเป็นความเข้าใจ แสดงผ่านภาษา เครื่องหมาย และสื่อต่างๆ โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปตามผู้สร้าง และสามารถนำความรู้ความเข้าใจ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน หรือใช้ในการแก้ปัญหาได้

2.2 หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

2.2.1 ความเป็นมาของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถูกยกร่างขึ้น เพื่อใช้เป็นกฎหมายมาตรฐานเดียวกัน สำหรับใช้บังคับในหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแต่เดิมใช้กฎหมายที่แตกต่างกันไปตามแต่ละหน่วยงาน โดยเจตนารมณ์สำคัญของการตราพระราชบัญญัตินี้ คือ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์ปชั่นที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐของประเทศไทย เนื่องจากประเทศไทยถูกจัดลำดับตัวชี้วัดดัชนีภาพลักษณ์คอร์ปชั่น Corruption Perception Index (CPI) โดยองค์กรความโปร่งใสสากล หรือ Transparency International (TI) อยู่ในลำดับที่ 102 จากทั้งหมด 177 ประเทศ ในปี พ.ศ. 2556 และในปี พ.ศ. 2557 มีการปรับปรุง และไต่ระดับมาอยู่ ในระดับที่ 85 แต่อย่างไรก็ดีคะแนนโดยรวมดีขึ้นเพียงเล็กน้อย จาก 35 คะแนน เป็น 38 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2558, หน้า 9) ซึ่งข้อมูลดัชนีภาพลักษณ์คอร์ปชั่นล่าสุดใน ปี พ.ศ. 2565 ประเทศไทยยังคงขยับขึ้นมาได้เพียงลำดับที่ 101 จาก 180 ประเทศ ภาครัฐจึงต้องการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานของรัฐ มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนส่งเสริมและเปิดโอกาส ให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงผลักดันให้มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ทำให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความคุ้มค่าทางเศรษฐกิจ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐได้สินค้าและบริการตรงกับความต้องการใช้งาน มีคุณภาพดี ใช้ได้คุ้มค่า (ครรชิตพล สุนทรชัยยา, 2558 อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, 2561, หน้า 2)

พระราชบัญญัติฉบับดังกล่าว ยกร่างโดยใช้กรอบกฎหมายระหว่างประเทศที่สำคัญ 3 ฉบับ คือ 1) กฎหมาย UNCITRAL (The United Nations Commission on International Trade Laws on

Procurement of Goods, Construction and Services with Guide to Enactment) 2) ความตกลงหุ้นส่วนยุทธศาสตร์ เศรษฐกิจเอเชีย - แปซิฟิก (Trans-Pacific Strategic Economic Partnership Agreement : TPP) และ 3) ความตกลงว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์การการค้าโลก (WTO Government Procurement : GPA) ประกอบกับนโยบายด้านที่ 10 ของรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา ที่ต้องการส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาลและการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ โดยให้มีการปรับปรุงและจัดให้มีกฎหมายเพื่อให้ครอบคลุมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการมีผลประโยชน์ทับซ้อนในภาครัฐทุกระดับ ที่จะเร่งรัดการดำเนินการต่อ ผู้กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในด้านวินัยและคดี รวมทั้งให้ผู้ให้บริการมีโอกาส ประเมินระดับความน่าเชื่อถือของหน่วยงานของรัฐ และเปิดเผยผลการประเมินต่อประชาชน ซึ่งเป็นหนึ่งในแนวคิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) (อานันท์ เกียรติสารพิภพ, 2560 อ้างถึงใน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา, 2561, หน้า 3)

2.2.2 หลักการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนที่ 24 ก วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560, หน้า 17 ได้กล่าวถึง หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไว้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการดังต่อไปนี้

(1) คຸ້ມคຳ โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

(2) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

(3) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมี

กำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

(4) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

พระราชบัญญัติดังกล่าว เป็นพระราชบัญญัติที่ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับการพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัตินี้ ดังนั้น จึงได้มีการยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ทั้งกฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และให้ใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แทน โดยเหตุผลในการตราพระราชบัญญัตินี้ก็เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลาง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งนำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ มุ่งเน้นให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของรัฐต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเป็นการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมีการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตประทุมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน และก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

สุภาพร แก้วถาวร (2561) กล่าวว่า หลักการและเหตุผลการออกกฎหมายจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูล เพื่อความโปร่งใสและมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม การจัดซื้อจัดหาพัสดุดำเนินถึงวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เน้นการวางแผนและประเมินผล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วม เพื่อตรวจสอบและป้องกันการทุจริต และส่งเสริม ให้มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเปิดเผย โปร่งใส

2.2.3 สาระสำคัญของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 โดยพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับ เมื่อพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา จึงมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นไป การออกพระราชบัญญัติฉบับนี้ มีผลให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐทั้งหมด โดยกฎหมายฉบับนี้ มีทั้งหมด 15 หมวด 132 มาตรา สรุปโดยสังเขป ดังนี้

	มาตรา 1-5 นิยาม
	มาตรา 6-15 หมวด 1 บททั่วไป
ผู้ประกอบการ	มาตรา 16-19 หมวด 2 การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและ ในการป้องกันการทุจริต
	มาตรา 20-45 หมวด 3 คณะกรรมการ
พัสดุภาครัฐ	มาตรา 46-50 หมวด 4 องค์กรสนับสนุนดูแลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
	มาตรา 51-53 หมวด 5 การขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ
	มาตรา 54-68 หมวด 6 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
	มาตรา 69-78 หมวด 7 วิธีการจ้างที่ปรึกษา
	มาตรา 79-92 หมวด 8 วิธีการจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน
	มาตรา 93-99 หมวด 9 การทำสัญญา
	มาตรา 100-105 หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ
ผู้ประกอบการ	มาตรา 106-108 หมวด 11 การประเมินผลการปฏิบัติงานของ
	มาตรา 109-111 หมวด 12 การทำงาน และการเพิกถอนการเป็นผู้ทำงาน
	มาตรา 112-113 หมวด 13 การบริหารพัสดุ

มาตรา 114-119 หมวด 14 การอุทธรณ์

มาตรา 120-121 หมวด 15 บทกำหนดโทษ

มาตรา 122-132 บทเฉพาะกาล

โดยให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติ ซึ่งกฎกระทรวงและระเบียบนั้นเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้ รวมทั้งให้กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานสนับสนุน การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแก่หน่วยงานต่าง ๆ ด้วย

2.2.4 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นระเบียบที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถือเป็นกฎหมายลำดับรองที่มีการกำหนดรายละเอียด ขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสม สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยที่หน่วยงานของรัฐต้องยึดถือและปฏิบัติ ตามระเบียบดังกล่าว ให้เป็นไปในทิศทางและมาตรฐานเดียวกัน

2.2.5 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

กฎกระทรวงที่ออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถือเป็นกฎหมายลำดับรอง มีด้วยกันหลายฉบับ ซึ่งเป็นการกำหนดรายละเอียด ขั้นตอน หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เช่น กฎกระทรวงกำหนดให้ หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ ผู้มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ กำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน กำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดวงเงิน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียน ที่ปรึกษา กำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุม

งานก่อสร้าง และกำหนดอัตรา เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้ เป็นต้น

2.2.6 พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539

กฎหมายกลางหรือกฎหมายมาตรฐานกลางในการปฏิบัติราชการทางปกครองของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงาน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอนต่าง ๆ สำหรับการดำเนินงานทางปกครองเพื่อให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย มีประสิทธิภาพในการบังคับใช้กฎหมาย ให้รักษาประโยชน์สาธารณะได้ และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน อีกทั้งยังเป็นการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบในวงราชการ

2.2.7 การใช้บังคับกฎหมายเกี่ยวกับงบประมาณ

หน่วยงานของรัฐเมื่อได้รับงบประมาณจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนี้

- 1) เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยการโอนงบประมาณ
- 2) เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับ โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรี ให้โดยไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง
- 3) เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับ โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย
- 4) เงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย
- 5) เงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

2.2.8 หลักการและแนวคิดในการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยพัสดุภาครัฐ

หลักการจัดหาพัสดุภาครัฐที่ดีของประเทศไทยตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กำหนดแนวคิดหรือหลักการในการจัดหาพัสดุทุกขั้นตอน ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการโดยเปิดเผย โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขัน

อย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน เว้นแต่กรณีที่มีลักษณะเฉพาะอันเป็นข้อยกเว้นตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ และในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบต้องบันทึกหลักฐานในการดำเนินงาน พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการพิจารณาสั่งการในขั้นตอนที่สำคัญไว้ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย อย่างไรก็ดี โดยที่กระบวนการบริหารพัสดุภาครัฐของไทยได้กำหนดโดยระเบียบ ในขณะที่รัฐได้ให้ความสำคัญในการจัดหาพัสดุภาครัฐเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการกำกับดูแลให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการรักษาประโยชน์จากเงินและทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งมีการใช้จ่ายในด้านพัสดุเป็นจำนวนมากทุกปี ดังนั้นจึงมีข้อกำหนดในกฎหมายอีกหลายฉบับที่ผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุจะต้องนำไปใช้เป็นแนวคิดในการบริหารงานรวมทั้งกฎหมายพื้นฐานที่เกี่ยวข้องด้วย ดังนั้น กรอบแนวคิด หลักเกณฑ์ และกระบวนการในการดำเนินการที่อยู่ในกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่สำคัญ โดยสรุป ได้แก่

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งเป็นกฎหมายแม่บทของประเทศจะมีข้อกำหนดที่เปิดโอกาสให้บุคคลมีเสรีภาพในการประกอบอาชีพ และการแข่งขันโดยเสรีอย่างเป็นธรรม และรัฐต้องกำกับดูแลให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ป้องกันการผูกขาดตัดตอนทั้งทางตรงและทางอ้อม

2) กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตลอดจนระเบียบสำนักงบประมาณว่าด้วยการบริหารงบประมาณ กำหนดรายการ ประเภท และงบประมาณรายจ่ายที่จัดสรรให้แก่หน่วยงาน ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณโดยรวม

3) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์กำหนดความหมายของการจัดหาแต่ละประเภท รวมทั้งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง

4) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กำหนดกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ ที่เป็นคำสั่งทางปกครอง ได้แก่ การสั่งรับ หรือไม่รับคำเสนอให้จัดการสั่งอนุมัติการจัดหา การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอ และการสั่งให้เป็นผู้ทำงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

5) กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ให้สิทธิกับประชาชนในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ข้อมูลเกี่ยวกับการประกาศสอบราคา และประกาศประกวดราคา รวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาจัดหาของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดมีไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้

6) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักการและวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม คำนึงถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคา และผลประโยชน์ระยะยาว ที่ส่วนราชการจะได้รับประกอบกัน ทั้งนี้ ต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูล เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาที่ได้มีการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างแล้วให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ โดยมี ข้อยกเว้นเฉพาะกรณีที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองความลับทางราชการหรือความลับทางการค้า

7) กฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ กำหนด ลักษณะความผิดและกลไกการดำเนินงานเอาผิดกับผู้กระทำผิด รวมทั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาความไม่ชอบมาพากลในการเสนอราคาต่อ หน่วยงานของรัฐ ทำให้เกิดความโปร่งใส ขจัดความไม่เป็นธรรมในการเสนอราคา

8) ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการ คลัง กำหนดโทษปรับทางปกครอง สำหรับผู้ที่ฝ่าฝืนข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ และทำให้รัฐ เสียหาย

2.2.9 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงาน ของรัฐคำนึงถึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น

2) ห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่ พักตร์ที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้น มียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

3) ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้ง คณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำ ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

4) การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างให้มี มาตรฐาน และเป็นประโยชน์ต่อราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ อุตสาหกรรม ให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือ

รายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้

5) ในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีการกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้ว ให้กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

6) การจ้างก่อสร้าง จะต้องให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง หรือจะดำเนินการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

7) องค์กรประกอบ ระยะเวลาการพิจารณา และการประชุมของคณะกรรมการให้ เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

8) รายละเอียดของการจัดทำขอบเขตการจ้าง ประกอบด้วย

(1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องซื้อหรือจ้าง

(2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุหรือรูปแบบรายการงานก่อสร้างที่จะซื้อหรือจ้าง แล้วแต่กรณี

(3) ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

(4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าว ให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

(5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือใ้ทำงานนั้นแล้วเสร็จ

(6) วิธีการที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

(7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(8) ข้อเสนออื่นๆ ถ้ามี

2.2.10 ข้อปฏิบัติที่ดีในการจัดหาพัสดุภาครัฐ

ข้อปฏิบัติที่ดีในการจัดหาพัสดุภาครัฐ ประกอบด้วย

1) มีการวางแผนการจัดหาและดำเนินการตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการมีระบบการติดตามและตรวจสอบที่ดี

2) ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เปิดเผย เป็นธรรม และมีการแข่งขันกันอย่างแท้จริง

3) ดำเนินการให้ได้มาซึ่งวัสดุที่ดี มีความคุ้มค่าในการจัดหา เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด

4) กำหนดคุณสมบัติเฉพาะและแบบรูปรายการที่ชัดเจนและเป็นกลาง สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งาน

5) การพิจารณาเป็นไปอย่างโปร่งใสและคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดหาพัสดุที่ต้องการ

6) การตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้างเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันความต้องการใช้งาน

2.2.11 หลักการควบคุมและบำรุงรักษาพัสดุ

การควบคุมและบำรุงรักษา เป็นส่วนหนึ่งของวงจรการบริหารพัสดุ ดังนั้น หลักการควบคุมและบำรุงรักษาพัสดุที่ดี ควรประกอบด้วย

- 1) ลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุที่ทางราชการได้รับหรือลงทะเบียนให้ครบถ้วน
- 2) ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุให้รัดกุม
- 3) ดูแลรักษาพัสดุให้ใช้งานได้ตลอดเวลาและมีการทำประวัติการใช้งาน
- 4) มีการทำหลักฐานการยืมและคืนพัสดุ
- 5) มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี

หลักการควบคุมพัสดุภาครัฐที่ดี ตามแนวคิดของประเทศไทย จะประกอบด้วย

(1) พักตร์ไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใดจะต้องมีการควบคุมทางบัญชีหรือทะเบียน เพื่อให้ทราบว่ามี การเบิกจ่ายไปใช้จริงและมีการใช้ให้สมประโยชน์

(2) กรณีที่มีการยืม จะต้องมืหลักฐานการยืม การอนุมัติให้ยืม และการติดตามทวงคืน พักตร์ที่ยืมภายในกำหนดเวลายืม

(3) มีการควบคุมดูแลและเก็บรักษาในที่ที่เหมาะสม อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา และทันตามความต้องการในการใช้งาน

(4) มีการตรวจสอบการรับและจ่ายพัสดุอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลังจากผ่านขั้นตอนการควบคุมพัสดุซึ่งอยู่ระหว่างการใช้งานแล้ว และตรวจพบว่า มีพัสดุชำรุดบกพร่องจนไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป หรือหากใช้งานต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก หรือเป็นพัสดุที่หมดความจำเป็นในการใช้งานแล้ว ขั้นตอนสุดท้ายของวงจรพัสดุคือต้องจำหน่าย

พัสดุนั้นออกไปจากบัญชีหรือทะเบียน การจำหน่ายพัสดุเป็นการหาวิธีใช้ประโยชน์จากพัสดุนั้นหมดคุณค่าอย่างแท้จริง และเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ตลอดจนสามารถหมุนเวียนจัดหาพัสดุใหม่มาทดแทนได้

2.2.12 หลักการจำหน่ายพัสดุภาครัฐที่ดี

หลักการจำหน่ายพัสดุภาครัฐที่ดี ตามแนวคิดของประเทศไทย จะประกอบด้วย

- 1) มีผู้รับผิดชอบกรณีพัสดุชำรุด ซึ่งไม่ได้เกิดจากการใช้งานตามปกติหรือสูญหาย
- 2) เป็นประโยชน์ในการตัดทอนความรับผิดชอบระหว่างกัน โดยเฉพาะการรับส่งงานของผู้พ้นจากตำแหน่งหนึ่ง และผู้ที่เข้ามารับตำแหน่งแทน และทำให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- 3) สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดหาต่อไป
- 4) มีการจำหน่ายในเวลาที่เหมาะสม เพื่อลดภาระในการบำรุงรักษา และอาจนำไปใช้ประโยชน์ต่อหน่วยงานอื่นได้

ข้อควรระวังในการจัดหาพัสดุภาครัฐ การจัดหาพัสดุของทางราชการจำเป็นต้องมีแนวทางปฏิบัติที่รอบคอบและรัดกุม ในขณะที่ต้องการได้มาซึ่งพัสดุที่ดีในเวลารวดเร็วทันเวลาใช้งานและในราคาที่เหมาะสม โดยสิ่งที่คุณปฏิบัติงานต้องพึงระวังในการจัดหาพัสดุภาครัฐ คือ

- 1) การวางแผนการจัดหาพัสดุไม่เหมาะสมหรือไม่ดำเนินการตามแผนที่วางไว้
- 2) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือแบบรูปรายการละเอียดไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน
- 3) การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ามาเสนอราคาที่สูงหรือต่ำเกินไป
- 4) การเผยแพร่ข่าวสารการจัดหาไม่ทั่วถึงและใช้เวลาในการเสนอราคาไม่เพียงพอ
- 5) การพิจารณาราคาไม่โปร่งใสและไม่คำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดหาพัสดุที่ต้องการ

- 6) การตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้างล่าช้าและไม่เป็นไปตามสัญญา

จากที่กล่าวมาข้างต้น เป็นปัญหาที่มักเกิดขึ้นในการบริหารจัดการพัสดุที่เป็นปัญหาสำคัญ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องพึงระมัดระวังปัญหาดังกล่าวและต้องหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม และถูกต้องตามหลักกฎหมายและหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินการถูกต้อง

สรุปได้ว่า หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุงานพัสดุ มิได้มีเพียงหลักการสำคัญ 4 ประการ ที่กำหนดไว้ในมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เท่านั้น แต่ยังหมายความรวมถึงหลักการ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดในกฎหมายอีกหลายฉบับ และระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุผู้เกี่ยวข้องกับการพัสดุจะต้องนำไปใช้เป็นแนวคิดในการบริหารงาน

2.3 แนวคิดการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management: PM)

2.3.1 ผลกระทบ

ผลกระทบ หมายถึง ผลกระทบจากการดำเนินงานอย่างหนึ่งอย่างใด เป็นผลกระทบได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงผลกระทบในเชิงบวกและเชิงลบ

2.3.2 ทฤษฎีผู้มีส่วนได้เสีย

ทฤษฎีผู้มีส่วนได้เสียเป็นทฤษฎีที่มีความเกี่ยวข้องกับแนวคิดการจัดการองค์กรและแนวคิดจริยธรรมธุรกิจที่เน้นคุณธรรมและค่านิยมในการบริหารจัดการองค์กร ถูกเสนอครั้งแรกโดยอาร์เธอร์ เอ็ดเวิร์ด ฟรีแมน ในหนังสือการจัดการเชิงกลยุทธ์ หนังสือเล่มนี้ได้กล่าวถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท การให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียจะทำให้เกิดผลประโยชน์กับทั้งบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ (Freeman, 1984) โดยทั่วไปผู้ประกอบการจะให้ความสำคัญกับการแสวงหากำไร การสร้างความสามารถในการแข่งขัน การลดต้นทุนให้ได้มากที่สุด แต่ปัจจัยผู้มีส่วนได้เสียถือเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ผู้ประกอบการประสบความสำเร็จ การมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิด หรือแลกเปลี่ยนทรัพยากรที่มีประโยชน์ระหว่างกัน และทำให้ผู้ประกอบการเข้าใจสภาพแวดล้อมทางสังคมได้ดีขึ้น รวมทั้งส่งผลต่อภาพลักษณ์ของผู้ประกอบการ (Freeman et al., 2010; Harrison, Bosse, and Phillips, 2010) ผู้มีส่วนได้เสียแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ๆ คือ (1) ผู้มีส่วนได้เสียหลัก เช่น ลูกค้า คู่แข่ง ผู้ผลิตวัตถุดิบ พนักงาน และผู้ถือหุ้น (2) ผู้มีส่วนได้เสียรอง ได้แก่ รัฐบาล องค์กร ชุมชน สภาพแวดล้อม หรือนักเคลื่อนไหวต่างๆ (Freeman et al., 2010)

จากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎีผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholder theory) สามารถสรุปได้ว่า ทฤษฎีผู้มีส่วนได้เสียเป็นทฤษฎีที่ให้ความสำคัญกับบุคคลที่อยู่รอบ ๆ ผู้ประกอบการ อาจประกอบไปด้วย ชุมชน ลูกค้า คู่แข่ง NGO ผู้ผลิตสินค้า หรือสภาพแวดล้อม การที่ผู้ประกอบการ

เข้าใจและเล็งเห็นถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียจะช่วยส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ แนวคิด หรือแลกเปลี่ยนทรัพยากรที่มีประโยชน์ระหว่างกัน และทำให้ผู้ประกอบการเข้าใจ สภาพแวดล้อมทางสังคมได้ดีขึ้น รวมทั้งส่งผลต่อภาพลักษณ์ของผู้ประกอบการ ซึ่งผู้มีส่วนได้เสีย แบ่งออกเป็น 6 กลุ่มด้วยกัน (1) คู่แข่ง (competitor) เป็นตัวกระตุ้นให้เกิดการแข่งขันพัฒนาและ ปรับปรุงสินค้า และบริการ เกิดการสร้างนวัตกรรม และการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ (2) ลูกค้า (customer) ส่งผลให้ผู้ประกอบการเข้าใจความต้องการที่แท้จริงของลูกค้า ลูกค้าต้องการสินค้าแบบ ไหน ระดับราคาเท่าไรที่ยอมรับได้ เทรนด์และวัฒนธรรมความเป็นอยู่ของลูกค้า เกิดการถ่ายทอด ประสบการณ์ร่วมกัน แต่ละฝ่ายรู้ถึงความต้องการ อุปสรรค และแนวทางที่จะอยู่ร่วมกันได้ (3) พนักงาน (employee) ปฏิสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานกับลูกค้าจะทำให้เกิดความทรงจำที่ประทับใจ พนักงานแต่ละคนมีความรู้ และประสบการณ์ และพนักงานยังเป็นทรัพยากรที่มีค่า (4) ผู้ผลิต วัตถุดิบ (supplier) จะทำให้ผู้ประกอบการสามารถเข้าถึงแหล่งทรัพยากรได้ดีขึ้น ได้ข้อมูลที่สำคัญ ในการพัฒนาสินค้าให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น เกิดการสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ กำหนดวิสัยทัศน์ บางอย่างร่วมกัน และเกิดพันธมิตรทางการตลาดร่วมกัน (5) ผู้มีส่วนได้เสียรอง (second stakeholder) คือ รัฐบาล องค์กร สิ่งแวดล้อม ชุมชน องค์กร NGO ซึ่งการมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีทำให้ ผู้ประกอบการเข้าใจความเป็นจริงและปัญหาของสภาพแวดล้อมทางด้านสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง ชาติพันธุ์ สามารถที่จะปรับตัวให้เข้ากับสถานะต่าง ๆ ได้อย่างชาญฉลาด ส่งผล ให้เกิดความเข้มแข็งในเครือข่ายผู้ประกอบการมากขึ้น (อ้างถึงใน มิเดียณ จูมะ, 2562, ออนไลน์)

2.3.3 การประเมินโครงการแบบชิปโมเดล (CIPP Model)

สตฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam, 1971) (อ้างใน เชาว์ อินโย (2553: 125) ได้เขียน หนังสือ ทางการประเมินออกมาหนึ่งเล่ม ชื่อ “Educational Evaluation and Decision Making) ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง เพราะให้แนวคิดและวิธีการวัดผลและประเมินผลได้อย่างน่าสนใจ และทันสมัย นอกจากนั้น สตฟเฟิลบีมได้เขียนหนังสือเกี่ยวกับการประเมินและรูปแบบของการ ประเมินอีกหลายเล่ม อย่างต่อเนื่อง จึงกล่าวได้ว่าท่านผู้นี้เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาทฤษฎี การประเมินจนเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปในปัจจุบัน เรียกว่า CIPP Model โดยให้คำนิยามการประเมิน ว่า หมายถึง กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีประโยชน์ใน การนำไปใช้เป็นทางเลือกประกอบการตัดสินใจ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้ใช้ในการ ตัดสินใจ ผู้ทำการประเมินจะรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ข้อมูล และเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

สมคิด พรหมจ้อย (2552: 64 – 65) ได้กล่าวว่า การประเมินโดยใช้ชิปโมเดล (CIPP Model) เป็นการประเมินที่เป็นกระบวนการต่อเนื่องโดยมีจุดเน้นที่สำคัญ คือ ใช้ควบคู่กับการบริหารโครงการ เพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ซึ่งแนวทางการประเมิน มีรายละเอียดดังนี้

1. การประเมินบริบท หรือสถานะแวดล้อม (Context Evaluation: C) เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญ เพื่อช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือความเป็นไปได้ของโครงการ

2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation: I) เป็นการประเมิน เพื่อใช้ข้อมูลตัดสินใจปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการว่าเหมาะสมหรือไม่ โดยดูว่าปัจจัยที่ใช้จะมีส่วนช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่

3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation: P) เป็นการประเมินระหว่างการดำเนินโครงการเพื่อหาข้อดี ข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้และรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการนั้นด้วย

4. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation: P) เป็นการประเมินเพื่อดูว่าผลที่เกิดขึ้น เมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามที่คาดหวังหรือไม่

เขาวดี รามชัยกุล วิบูลย์ศรี (2551:56-59) ได้กล่าวว่า แนวคิดการประเมินของสตัฟเฟิลบีม เป็นการประเมินที่มีลักษณะเป็นกระบวนการ คือ มีความต่อเนื่องกันในการดำเนินงานอย่างครบวงจร จะต้องมีภาระหรือบ่งชี้ข้อมูลที่ต้องการและมีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามที่ได้ระบุหรือบ่งชี้ไว้ แล้วนำเอาข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้นั้น จัดทำให้เป็นสารสนเทศ โดยสารสนเทศที่ได้มานั้นจะต้องมีความหมายและประโยชน์ เพื่อนำไปเสนอใช้ประกอบการตัดสินใจในการกำหนดทางเลือกใหม่หรือแนวทางการดำเนินต่อไป

2.3.4 ประเด็นการประเมินตามรูปแบบ CIPP Model แบ่งประเภทตามอักษรภาษาอังกฤษ CIPP ดังนี้

1) การประเมินสถานะแวดล้อม (Context Evaluation: C) เป็นการประเมินก่อนการดำเนินการโครงการ เพื่อพิจารณาหลักการและเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ ประเด็นปัญหา และความเหมาะสมของเป้าหมายโครงการ

2) การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation: I) เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาถึงความเป็นไปได้ของโครงการ ความเหมาะสม ความเพียงพอของทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เวลา รวมทั้งเทคโนโลยีและแผนการดำเนินงาน

3) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation: P) เป็นการประเมินเพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินโครงการที่จะใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงให้การดำเนินการช่วงต่อไป มีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นการตรวจสอบกิจกรรม เวลา ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการ เป็นประโยชน์ ต่อการค้นหาคจุดเด่นหรือจุดแข็ง (Strengths) และจุดด้อย (Weakness) ของนโยบาย แผนงาน โครงการ ซึ่งมักจะไม่สามารถศึกษาได้ภายหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้ว

4) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation: P) เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบผลผลิตที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ รวมทั้งการพิจารณาในประเด็นการยุบ เลิก ขยาย หรือปรับเปลี่ยนโครงการ แต่การประเมินผลแบบนี้มิได้ให้ความสนใจต่อเรื่องผลกระทบ (Impact) และผลลัพธ์ (Outcomes) ของนโยบาย แผนงาน โครงการเท่าที่ควร นอกจากนี้ สดฟิฟิลบิม ได้นำเสนอประเภทของการตัดสินใจที่สอดคล้องกับประเด็นที่ประเมินดังนี้

4.1) การตัดสินใจเพื่อการวางแผน (Planning Decisions) เป็นการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลจากการประเมินสภาพแวดล้อมที่ได้ นำไปใช้ในการกำหนดจุดประสงค์ของโครงการให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน

4.2) การตัดสินใจเพื่อกำหนดโครงสร้างของโครงการ (Structuring Decisions) เป็นการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลจากปัจจัยนำเข้าที่ได้ไปใช้ในการกำหนดโครงสร้างของแผนงาน และขั้นตอนของการดำเนินการของโครงการ

4.3) การตัดสินใจเพื่อนำโครงการไปปฏิบัติ (Implementation Decisions) เป็นการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลจากการประเมินกระบวนการเพื่อพิจารณาควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

4.4) การตัดสินใจเพื่อทบทวนโครงการ (Recycling Decisions) เช่น การตัดสินใจเพื่อใช้ข้อมูลจากการประเมินผลผลิต (Output) ที่เกิดขึ้น เพื่อพิจารณาการยุติ เล่มเลิก หรือขยายโครงการที่จะนำไปใช้ในโอกาสต่อไป

2.3.5 ตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินผลกระทบ

การประเมินผลโครงการต้องมีเกณฑ์และตัวชี้วัด (Indicator) ระดับความสำเร็จของโครงการให้ทราบ ซึ่งโดยทั่วไปแล้ว เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลโครงการ (วรเดช จันทรศร และ ไพโรจน์ ภัทรนรากุล (2541:44) (อ้างใน สมพิศ สุขแสน: ออนไลน์)) มีดังนี้

1. เกณฑ์ประสิทธิภาพ (Efficiency) มีตัวชี้วัด เช่น สัดส่วนของผลผลิตต่อค่าใช้จ่าย
ผลิตภาพต่อหน่วยเวลา ผลิตภาพต่อกำลังคน ระยะเวลาในการให้บริการ
2. เกณฑ์ประสิทธิผล (Effectiveness) มีตัวชี้วัด เช่น ระดับการบรรลุเป้าหมาย ระดับ
การบรรลุตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับการมีส่วนร่วม ระดับความเสี่ยงของโครงการ
3. เกณฑ์ความพอเพียง (Adequacy) มีตัวชี้วัด เช่น ระดับความพอเพียงของทรัพยากร
4. เกณฑ์ความพึงพอใจ (Satisfaction) มีตัวชี้วัด เช่น ระดับความพึงพอใจ
5. เกณฑ์ความเป็นธรรม (Equity) มีตัวชี้วัด คือ การให้โอกาสกับผู้ด้อยโอกาส
ความเป็นธรรมระหว่างเพศหรือระหว่างกลุ่มอาชีพ ฯลฯ
6. เกณฑ์ความก้าวหน้า (Progress) มีตัวชี้วัด เช่น ผลผลิตเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
รวมกิจกรรมที่ทำแล้วเสร็จ รวมถึงทรัพยากรและเวลาที่ใช้ไป
7. เกณฑ์ความยั่งยืน (Sustainability) ตัวชี้วัด เช่น ความอยู่รอดของโครงการ
ด้านเศรษฐกิจ สมรรถนะด้านสถาบัน ความเป็นไปได้ในด้านการขยายผลของโครงการ
8. เกณฑ์ความเสียหายของโครงการ (Externalities) มีตัวชี้วัด เช่น ผลกระทบด้าน
สิ่งแวดล้อม ผลกระทบด้านเศรษฐกิจ ผลกระทบด้านสังคมและวัฒนธรรม เป็นต้น

สำหรับตัวชี้วัด (Indicators) ความสำเร็จของโครงการนั้น หมายถึง ข้อความที่แสดงหรือ
ระบุประเด็นที่ต้องการจะวัดหรือประเมิน โดยจะมีการระบุลักษณะที่ค่อนข้าง เป็นรูปธรรม ทั้งส่วน
ที่มีลักษณะเชิงปริมาณ และส่วนที่มีลักษณะเชิงคุณภาพ หลักการสร้างตัวชี้วัดที่ดี มีดังนี้

1. เลือกใช้ หรือสร้างตัวชี้วัดที่เป็นตัวแทนสำคัญเท่านั้น
 2. คำอธิบายหรือการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นวลีที่มีความชัดเจน
 3. ตัวชี้วัดอาจจะกำหนดได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
 4. ควรนำจุดประสงค์ของโครงการ หรือประเด็นการประเมินมากำหนดตัวชี้วัด
 5. การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัด ควรรวบรวมจากแหล่งปฐมภูมิและทุติยภูมิ
- การจำแนกประเภทของตัวชี้วัดตามลักษณะของการประเมินแบบ CIPP ทั้ง 4 ประการ เช่น
1. ตัวชี้วัดด้านบริบท (Context): สามารถพิจารณาได้จากสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 สภาพแวดล้อมก่อนมีโครงการ (ปัญหาวิกฤต)
 - 1.2 ความจำเป็นหรือความต้องการขณะนั้นและอนาคต
 - 1.3 ความเข้าใจร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
 2. ตัวชี้วัดด้านปัจจัยนำเข้า (Input): สามารถพิจารณาได้จากสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
 - 2.1 ความชัดเจนของวัตถุประสงค์โครงการ

- 2.2 ความพร้อมของทรัพยากร เช่น งบประมาณ คน วัสดุอุปกรณ์ เวลา กฎระเบียบ
- 2.3 ความเหมาะสมของขั้นตอนระหว่างสาเหตุของปัญหาและกิจกรรม
- 3. ตัวชี้วัดด้านกระบวนการ (Process): สามารถพิจารณาได้จากสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.1 การตรวจสอบกิจกรรม เวลา และทรัพยากรของโครงการ
 - 3.2 ความยอมรับของประชาชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการในพื้นที่
- 4. ตัวชี้วัดด้านผลผลิต (Product) ตัวชี้วัดสามารถพิจารณาได้จากสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
 - 4.1 อัตราการมีงานทำของประชาชนที่ยากจน
 - 4.2 รายได้ของประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ
 - 4.3 ความพึงพอใจของประชาชนที่เข้าร่วมโครงการ

เกณฑ์และตัวชี้วัดดังกล่าวนี้ สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลโครงการได้ ซึ่งจะครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม ด้านการบริหารจัดการทรัพยากร และด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น นอกจากนี้ ยังสามารถวัดถึงความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการต่าง ๆ ได้ ซึ่งในทางปฏิบัตินักประเมินผลจะต้องนำเกณฑ์และตัวชี้วัดดังกล่าวมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและบริบทของโครงการด้วย

2.4 การบริหารภาครัฐแนวใหม่ (Hood, 1991)

แนวคิดการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

Hood (Christopher Hood. 1991 : 3 - 19) Christopher Hood ได้อธิบายถึงแนวคิดและลักษณะสำคัญของการจัดการภาครัฐแนวใหม่ไว้ว่า (1) เป็นกระบวนการบริหารที่เน้นการบริหารงานในแบบมืออาชีพ ทำให้ผู้บริหารมีอิสระและความคล่องตัวในการบริหารงาน (2) เป็นกระบวนการบริหารที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดผลการดำเนินงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม (3) เป็นกระบวนการบริหารที่พยายามปรับปรุงโครงสร้างองค์การเพื่อให้หน่วยงานมีขนาดเล็กลง และเกิดความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน (4) เป็นกระบวนการบริหารที่ให้มีการแข่งขันในการบริการสาธารณะ ซึ่งจะช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพให้ดีขึ้น (5) ปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารงานใหม่ให้มีความทันสมัยและเลียนแบบวิธีการของภาคเอกชนและ (6) เป็นกระบวนการที่เสริมสร้างวินัยในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน เน้นความประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร โดยแนวความคิดของการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่หรือการจัดการนิยม (Managerialism) ตั้งอยู่บน

สมมติฐานของความเป็นสากลทฤษฎีการบริหารและเทคนิควิธีการจัดการสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งในแง่ของการบริหารรัฐกิจและบริหารธุรกิจ

2.5 แนวคิดการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล เป็นหลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งภาครัฐนำมาปรับใช้อย่างแพร่หลายในปัจจุบัน โดยมีผู้ให้ความหมายของธรรมาภิบาลไว้หลากหลาย ดังนี้

2.5.1 หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (GG Framework) ซึ่งประกอบด้วย 4 หลักการสำคัญ และ 10 หลักการย่อย ดังนี้

1) การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ประกอบด้วย หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) หลักประสิทธิผล (Effective) และหลักการตอบสนอง (Responsive)

2) ค่านิยมประชาธิปไตย (Democratic Value) ประกอบด้วย หลักการรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) หลักความเปิดเผย/โปร่งใส (Transparency) หลักนิติธรรม (Rule of Law) และความเสมอภาค (Equity)

3) ประชาธิปไตย (Participatory State) ประกอบด้วย หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) และ หลักการมีส่วนร่วม/การมุ่งเน้นฉันทามติ (Participation/Consensus Oriented)

4) ความรับผิดชอบทางการบริหาร (Administrative Responsibility) ประกอบด้วย หลักคุณธรรม/จริยธรรม (Morality/Ethics)

2.5.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ได้มีกำหนดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีว่าเป็นแนวทางสำคัญในการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีควรจัดหรือส่งเสริมให้สังคมไทยอยู่บนพื้นฐานของหลักสำคัญอย่างน้อย 6 ประการ (ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542: 26-27) ดังนี้

(1) หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม และสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านั้น โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

(2) หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยตรงกล้าให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นอย่างแก่สังคม และส่งเสริมให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริตจนเป็นนิสัยประจำชาติ

(3) หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

(4) หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การประชาพิจารณ์ การแสดงประชามติ หรืออื่น ๆ

(5) หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพ ในความคิดเห็นที่ต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

(6) หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยตรงกล้าให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่าสร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ สามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

จริยา ศรีปทุม (2559: 17-18) ธรรมภิบาลเป็นแนวความคิดสำคัญที่ถูกนำมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานภาครัฐและการปกครองประเทศอย่างแพร่หลายในทศวรรษที่ผ่านมา จนในปัจจุบันสังคมไทยสอดคล้องกับแนวคิดใหม่ของการบริหารงานภาครัฐ ที่เรียกว่า การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) และภาวะพลวัตแห่งโลกยุคโลกาภิวัตน์ การติดต่อสื่อสารซึ่งทำให้การเมืองการปกครองเปลี่ยนสภาพจากการเป็นกลไกเชิงอำนาจรัฐ เชิงบังคับควบคุม ไปเป็นกลไกภาครัฐ เชิงสนับสนุนและให้บริการประชาชน ผู้เป็นสมาชิกของรัฐ ตามแนวความคิดการเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง (People Centered Approach) โดยมีความเชื่อที่ยั่งยืนบนฐานวิชาการว่าการ

มีธรรมชาติไม่ว่าจะเป็นองค์การภาครัฐทั้งในระบบราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค และราชการบริหารส่วนท้องถิ่น องค์การภาคเอกชนและภาคประชาสังคมนั้น นอกจากจะช่วยให้การดำเนินงานขององค์การ เป็นไปด้วยดีแล้ว ยังส่งผลกระทบต่อระดับมหภาคให้เกิดสภาพสังคมที่ดีมีคุณธรรม หรือ “สังคมคุณธรรม” (ไม่ว่าสังคมนั้นจะมีการปกครองในรูปแบบอำนาจนิยมหรือประชาธิปไตยก็ตาม) และก่อให้เกิดการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth)

2.6 งานวิจัย และกฎหมายต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

2.6.1 งานวิจัยในประเทศไทย

อริสรา สุดสระ (2562: 48-49) ได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ด้านการบริหารพัสดุควรมีการวางแผน การบริหารงานพัสดุ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากที่สุด หากไม่มีความชำนาญอาจจะทำให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพต่ำ โดยเฉพาะพัสดุที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี และควรส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมทุก ๆ ปี เพื่อเรียนรู้ในการดำเนินงานพัสดุและมีความเข้าใจระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้รู้จักวิเคราะห์งาน การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาการปฏิบัติการให้ดียิ่งขึ้น และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องศึกษาระเบียบ รู้จักแก้ไขปัญหา มีการติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับงานพัสดุทั้งทางหนังสือแจ้งเวียนจากมหาวิทยาลัย หรือจากกระทรวงการคลังที่แจ้งประกาศให้กับหน่วยงานได้ไปศึกษาข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานควรรู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือการมีคู่มือเพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

สุวรรณกมล อมฤตวารี (2562 : 6-7) ได้ศึกษาความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พบว่า จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ ความคิดเห็นส่วนใหญ่ แสดงถึงความเข้าใจใน พ.ร.บ. และระเบียบในภาพรวมได้ แต่จำไม่ได้ทั้งหมด ในการปฏิบัติงานจริงจะมีการเปิดเอกสารเพื่อประกอบการปฏิบัติงาน เพราะมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหลายอย่าง ไม่ว่าจะเป็น พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง และ หนังสือเวียน ซึ่งมีการออก

ใหม่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามเพื่อประโยชน์และความถูกต้องในการปฏิบัติงาน แต่ขั้นตอนที่เพิ่มมานั้นผู้ปฏิบัติงานมองว่าสามารถสร้างความรัดกุมและลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และความคิดเห็นส่วนใหญ่มองว่าประสบการณ์ในการทำงานสามารถสร้างความชำนาญได้เป็นอย่างมาก

กิตติมา ศรีสิงห์ (2561: 61) ศึกษาการพัฒนาารูปแบบการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานพัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า ด้านบุคลากรผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด 3 ลำดับแรก ขาดการวางแผนงานการจัดหาพัสดุ โดยกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน รองลงมาได้แก่ ขาดความเข้าใจและขาดความชำนาญในการบันทึกข้อมูลผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ทำให้มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาดมีการแก้ไขบ่อยครั้ง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ทำให้มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน และประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ ขาดการเข้าอบรมหรือสัมมนาทั้งภายในและภายนอก เกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง

ณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย (2561) ได้ศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบคำถามเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถูกร้อยละ 70 ซึ่งแสดงให้เห็นว่า นักวิชาการพัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปซึ่งปฏิบัติงานพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอย่างมาก ดังนั้น ควรมีการทบทวน การจัดการความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นประจำและสม่ำเสมอตามหลักการจัดซื้อจัดจ้าง 1) คุ่มค่า 2) โปร่งใส (ต้องกระทำโดยเปิดเผย และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม) 3) ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และ 4) ตรวจสอบได้

เชษฐธิดา ชูแก้ว, ธนสุวิทย์ ทับหิรัญรักษ์ และสุคนธ์ เครือน้ำคำ (2560) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคต่อกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง พบว่า ปัญหาด้านความรู้ความเข้าใจในระเบียบพัสดุส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุอยู่ในระดับดี ผลการวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค พบว่า

ประสิทธิภาพของระบบการจัดซื้อจัดจ้าง มีระเบียบการปฏิบัติที่ยุ่งยากหลายขั้นตอน ขาดความคล่องตัว ไม่มีความยืดหยุ่น ไม่สามารถแก้ปัญหาเร่งด่วนได้ นอกจากนี้ ระเบียบไม่สามารถป้องกันการแก้ปัญหา การสมยอมในการเสนอราคา และระเบียบฯ กำหนดให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดทำให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดไม่ได้สินค้าที่มีคุณภาพมาใช้งาน

พรทิพย์ ชื่นบุญ (2559 : 127-128) ได้ศึกษาการจัดการงานพัสดุที่มีประสิทธิผลของเทศบาลนครปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยต่อสภาพการจัดการงานพัสดุพบว่า ภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อันดับแรกมีการจัดทำแผนการบังคับบัญชา หรือ โครงสร้างขององค์กร มีการกำหนดอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานที่ชัดเจน สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาการจัดการงานพัสดุ พบว่า โดยภาพรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณา ในแต่ละด้าน สามารถสรุปได้ดังนี้ (1) ปัญหาการจัดการงานพัสดุที่เป็นผลจากผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกรายข้อพบว่า อันดับหนึ่ง คือการอบรมและประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุมิใช่เพียงพอ (2) ปัญหาการจัดการงานพัสดุที่เป็นผลมาจากผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า อันดับหนึ่งคือการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบฯ และวิธีปฏิบัติที่ลึกซึ้ง (3) ปัญหาการจัดการงานพัสดุที่เป็นผลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า อันดับหนึ่ง คือข้อจำกัดของระเบียบปฏิบัติทางราชการมีมากมีผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุ

ถาวร แสนพันดร (2550 : 120 -126) ได้ศึกษาการพัฒนากระบวนการพัสดุ โรงเรียนยางตลาดวิทยาคาร อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า ก่อนการดำเนินการพัฒนาระบบงานพัสดุระบบการจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า การเบิกจ่ายพัสดุไม่สะดวกและทันต่อความต้องการใช้งาน การจัดทำบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์ไม่เรียบร้อยและไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีการดำเนินการจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพ ซึ่งผลจากการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายใน ทำให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้า มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามขั้นตอน และสามารถร่วมกันพัฒนาและร่วมกันจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานพัสดุ จึงส่งผลให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ทันตามความต้องการใช้งาน และผู้ให้บริการมีความพึงพอใจระบบงานพัสดุ

ลำราญ โช้ทองคำ (2548 : 99-106) ได้ศึกษาการพัฒนาการปฏิบัติงานพัสดุ โรงเรียนหนองบ่อวิทยาสกุล อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม พบว่าสภาพปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุโรงเรียนมีข้อบกพร่องในการดำเนินงาน 4 ด้าน คือ ด้านการลงทะเบียนไม่เป็นปัจจุบัน เจ้าหน้าที่

ขาดความรู้ความเข้าใจในการลงทะเบียนที่ชัดเจน การเคลื่อนย้ายพัสดุไม่มีการแจ้งให้ทราบ ผู้เบิกไม่บำรุงรักษา ไม่มีการรายงานพัสดุที่ชำรุดเพื่อซ่อมแซมและขาดการตรวจสอบพัสดุ ครูไม่เข้าใจการเบิกจ่ายที่ชัดเจน ทำให้เกิดความขัดแย้งในองค์กรและส่งผลกระทบต่อการบริหาร ซึ่งการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์ในการพัฒนา คือ ใช้วิธีการจัดทำคู่มือการประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงานและการนิเทศการปฏิบัติงานพัสดุ ส่งผลให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบ

ยุทธศาสตร์ ศรีสุข (2547: 81-89) ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ โรงเรียนบ้านท่าเปลือย อำเภอกุมภวาปี โดยก่อนการพัฒนานั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดประสบการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ ซึ่งการดำเนินกิจกรรมในการพัฒนา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาแนะนำ และการนิเทศภายใน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง 3 ด้าน คือ (1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุเพิ่มขึ้น (2) สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุได้ และ (3) สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุได้ครบทุกด้านและเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

สุริยา รัตคนมณีรัมย์ (2547 : 109-116) ได้ศึกษาการดำเนินงานพัสดุโรงเรียนสตรีศึกษา 2 อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด พบว่า ก่อนการดำเนินการพัฒนาเจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุก่อนข้างน้อย ทำให้การดำเนินงานพัสดุไม่คล่องตัวและก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารงาน หลังจากดำเนินการพัฒนาโดยฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และนิเทศภายใน ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นระบบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การจัดซื้อจัดจ้างรวดเร็วมากยิ่งขึ้นตามระบบและระเบียบของพัสดุเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่าย เป็นปัจจุบัน การควบคุมและการตรวจสอบพัสดุมีความถูกต้องสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ที่มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่เพิ่มขึ้น สามารถให้บริการและตอบข้อซักถามได้ สามารถอธิบายขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุได้ มีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานลดลง ส่วนด้านการจำหน่ายพัสดุมิการดำเนินงาน ได้อย่างถูกต้องและเป็นระบบยิ่งขึ้น

วิมล ชันท์ชลา (2547 : 84-89) ได้ศึกษาการพัฒนางานพัสดุโรงเรียนกาญจนาภิเษกจังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดหาพัสดุ การ

เบิกจ่ายพัสดุ และการจัดทำเอกสารการควบคุมพัสดุไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้มีผลกระทบต่อ การตรวจสอบพัสดุ และการบริหารงานด้านอื่น ๆ โดยหลังจากได้ดำเนินการพัฒนาโดยใช้กลยุทธ์ การประชุมปฏิบัติการ การมอบหมายงาน และการกระบวนการนิเทศภายใน ทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานพัสดุ ทั้ง 3 ด้าน ส่งผลให้ดำเนินการได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น และ ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สงกรานต์ พันธุ์โนราช (2547 : 87-94) ได้ศึกษาการดำเนินงานพัสดุ โรงเรียนสามชัย กิ่งอำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า จากสภาพปัญหาที่เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน ทำให้มีการดำเนินงานที่ผิดพลาด ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน ภายหลังเมื่อมีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจโดยใช้กลยุทธ์การศึกษาเอกสาร คำสั่ง ระเบียบ และแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัสดุ ประกอบการประชุมปฏิบัติการและการนิเทศภายใน ทำให้การดำเนินงาน ด้านพัสดุ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบยิ่งขึ้น โดยเมื่อมีระดับความรู้ความเข้าใจมากขึ้น ยังส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และพร้อมที่จะเสียสละ อุทิศเวลาการทำงานให้กับราชการมากขึ้น

2.6.2 งานวิจัยในต่างประเทศ

โวลค์เกอร์ (Volker, 2004 : 221 A อ้างถึงใน คู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ กองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา) ได้ทำการวิจัยการเพิ่มศักยภาพ ของผู้เชี่ยวชาญในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวัตถุประสงค์ของการวิจัยครั้งนี้ คือ เพื่อศึกษาและ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับความสามารถของผู้เชี่ยวชาญในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงาน ด้านพัสดุ สำหรับศตวรรษที่ 21 และวัตถุประสงค์ประการที่ 2 คือ เพื่อทราบถึงประสิทธิภาพจาก การที่ได้นำเทคนิคในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานแบบ PDM (Performance Development Model) มาใช้ ทฤษฎีพื้นฐานได้ถูกนำมาใช้เป็นวิธีการดำเนินการวิจัย ข้อมูลถูกรวบรวมจากการสัมภาษณ์กลุ่ม ตัวอย่าง จำนวน 15 คน ซึ่งผลการวิจัยพบว่า ผู้เชี่ยวชาญในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารงานพัสดุจำเป็นต้องมีลักษณะความเป็นผู้นำ มีการบริหารจัดการและความเชี่ยวชาญในงาน อื่นๆ ยังต้องรู้ข้อมูลด้านความต้องการและกระบวนการต่าง ๆ ในองค์กรของตน พักตร์ที่เป็น พื้นฐานขององค์กรของตน และลักษณะงานที่องค์กรของตนต้องบริหารจัดการ พวกเขาต้องรู้ทักษะ ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์ราคา ปัญหาด้านกฎหมาย แหล่งทรัพยากรต่าง ๆ ในโลก ปัญหาด้านการเงินและการจัดสรรพัสดุตามลักษณะ ของสายงาน นอกจากนี้ ยังต้องรู้จักเทคนิควิธี

ในการบริหารจัดการที่มีความเข้มแข็ง มีลักษณะความเป็นผู้นำ มีทักษะประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและทักษะด้านการสื่อสาร รวมทั้งแสดงวิสัยทัศน์ที่เปิดกว้าง ยุติธรรม ซื่อสัตย์ ยึดหลักคุณธรรมในระดับสูง มีลักษณะความเป็นผู้นำแบบเปลี่ยนแปลงและชอบเรียนรู้อยู่เสมอ ดังนั้น จึงสรุปว่าผู้เชี่ยวชาญในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุสำหรับศตวรรษที่ 21 นั้น นอกจากจะต้องมีความสามารถและความเชี่ยวชาญในงานแล้ว ยังต้องมีลักษณะของความเป็นผู้นำ วัฏจักรการบริหารจัดการ มีความสามารถในเชิงธุรกิจ และยังคงต้องเป็นผู้ที่รักการเรียนรู้ตลอดชีวิตด้วย

2.6.3 กฎหมายฝรั่งเศสเกี่ยวกับการพัสดุ

ตามประมวลกฎหมายการพัสดุ (Code des marchés publics) ของฝรั่งเศส การดำเนินการด้านพัสดุจะต้องอยู่ภายใต้หลักการพื้นฐานที่สำคัญ 3 ประการ (soumis au respect de trois principes fondamentaux) ที่เกิดจากข้อตกลงตามสนธิสัญญาแห่งสหภาพยุโรป (Traité de l'Union Européenne) ดังนี้

1) หลักเสรีภาพในการเข้าดำเนินการตามคำสั่งมหาชน (liberté d'accès à la commande publique) กล่าวคือ ฝ่ายผู้เสนอราคาหรือผู้ประสงค์จะเข้าทำการพัสดุกับผู้มีอำนาจในการจัดทำพัสดุนั้น ย่อมมีเสรีภาพในการที่จะเลือกเข้าทำการพัสดุกับฝ่ายปกครองได้ โดยเป็นไปตามหลักความเป็นอิสระในการเลือกที่จะเข้าทำการพัสดุซึ่งเป็นไปด้วยความสมัครใจ

2) หลักการปฏิบัติอันเท่าเทียมกันต่อผู้เสนอราคา (égalité de traitement des candidats) ฝ่ายปกครองผู้มีอำนาจในการจัดทำพัสดุจะต้องไม่กระทำการเลือกปฏิบัติ (nondiscrimination) หรือเอื้อประโยชน์ต่อผู้เสนอราคาหรือผู้ที่ประสงค์จะเข้าทำการพัสดุกับฝ่ายปกครองดังกล่าว

3) หลักความโปร่งใสของวิธีดำเนินการ (transparence des procédures) กล่าวคือ การจัดทำพัสดุต้องสามารถตรวจสอบได้ โดยมีหลักเกณฑ์การเข้าถึงข้อมูลและวิธีปฏิบัติที่เปิดเผยได้

การพัสดุมักจัดทำเป็นสัญญา จึงมีผู้เห็นว่าการพัสดุเป็นสัญญา (contrats) ที่เกี่ยวกับการจัดหาทรัพย์สิน (biens) หรือบริการ (services) ซึ่งฝ่ายปกครองเป็นผู้ควบคุมในด้านของราคา (moyennant un prix) ทั้งนี้ มีนักกฎหมายฝรั่งเศสเห็นว่าการพัสดุอาจแบ่งได้เป็นลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

(1) การพัสดุที่เกี่ยวกับงานการก่อสร้างทางมหาชน (marchés de travaux publics) เป็นกรณีที่ฝ่ายปกครองมอบหมายให้วิสาหกิจของเอกชน (entrepreneur privé) ดำเนินการก่อสร้าง

(construction) หรือซ่อมแซมอาคาร (immeuble) หรือทำงานก่อสร้างอสังหาริมทรัพย์ (ouvrage immobilier) โดยเป็นงานก่อสร้างที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

(2) การพัสดุในการจัดหา (marchés de fournitures) เป็นการดำเนินการซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้มา (acquisition) ซึ่งทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เป็นสังหาริมทรัพย์ (biens mobiliers)

(3) การพัสดุด้านการขนส่ง (marchés de transport) การพัสดุนี้มักจะกำหนดชื่อเรียกเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการขนส่ง เช่น การพัสดุนขนส่งระหว่างบริษัทเดินเรือทางทะเลโดยขนส่งบุคคลหรือทรัพย์สินทางมหาชน (marché passé avec une compagnie de navigation en vue du transport par mer de personnes ou de biens de caractère public)

(4) การพัสดุในการประกันภัย (marchés publics d'assurance) เป็นการพัสดุที่มุ่งหมายในการทำสัญญาประกันภัยให้แก่บุคคลทางมหาชน (contrats d'assurances des personnes publiques)

ประมวลกฎหมายการพัสดุจะกำหนดหลักเกณฑ์สำคัญเกี่ยวกับหน่วยงานที่มีอำนาจในการจัดให้มีการประกวดราคา (pouvoir adjudicateur) ซึ่งอำนาจดังกล่าวจะเกี่ยวข้องกับการเสนอราคา (condditature) โดยหากมีกรณีที่กฎหมายกำหนดให้การพัสดุใดต้องดำเนินการ ให้มีการเสนอราคาแล้ว ฝ่ายปกครอง (administration) ผู้มีอำนาจในการจัดทำกรพัสดุที่มีความประสงค์จะจัดหาคู่สัญญา เพื่อเข้าทำการพัสดุกับตนเองจะต้องดำเนินการในลักษณะของการประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งประมวลกฎหมายการพัสดุนอกจากนี้ การจัดทำกรพัสดุตลอดทั้งนี้จะต้องค้นหาหลักการประนีประนอมที่มีเหตุผลโดยคำนึงถึงความมีประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และเสถียรภาพ ในการเลือกคู่สัญญา รวมทั้งต้องปฏิบัติตามเคร่งครัดตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้มีการใช้อำนาจตามอำเภอใจและก่อให้เกิดการทุจริตประทุมิชอบ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ส่วนรวม (intérêt général) โดยข้อความคิดพื้นฐานของกฎหมายมหาชน (notion fondamentale du droit public) นั้นเป็นหลักกฎหมายที่ใช้กำหนดหน้าที่ของฝ่ายปกครอง ซึ่งหน้าที่ของฝ่ายปกครองมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ การปฏิบัติและดำเนินการที่จักต้องคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม

บทที่ 3

ระเบียบวิธีวิจัย

3.1 ข้อมูลโดยสังเขปของกลุ่มตัวอย่าง

ประวัติความเป็นมา

สำนักงานอัยการสูงสุด แต่เดิม เรียกว่า “กรมอัยการ” อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวงมหาดไทย ต่อมาในปี พ.ศ. 2534 คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ได้ออกประกาศให้แยก กรมอัยการ ออกจากกระทรวงมหาดไทยไปเป็นหน่วยราชการอิสระ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี โดยตรง และได้เปลี่ยนชื่อจาก “กรมอัยการ” เป็น “สำนักงานอัยการสูงสุด” ต่อมาในปี พ.ศ. 2550 รัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาตรา 255 ได้บัญญัติให้องค์กรอัยการเป็นองค์กรอื่น ตามรัฐธรรมนูญ กำหนดให้พนักงานอัยการมีอิสระในการพิจารณาสั่งคดีและปฏิบัติหน้าที่ให้ เป็นไปโดยเที่ยงธรรม การแต่งตั้งและการให้อัยการสูงสุดพ้นจากตำแหน่งต้องเป็นไปตามมติของ คณะกรรมการอัยการและได้รับความเห็นชอบจากวุฒิสภา ซึ่งเป็นการยกฐานะสำนักงานอัยการ สูงสุดให้เป็นองค์กรอื่น ตามรัฐธรรมนูญ ที่มีความเป็นอิสระ ไม่อยู่ในบังคับบัญชาและกำกับดูแลของ นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม โดยต้องรับผิดชอบต่อรัฐสภา และรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 มาตรา 248 ได้บัญญัติรับรองให้องค์กรอัยการเป็นองค์กรตาม รัฐธรรมนูญ ให้มีหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติไว้ ตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

ตามพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 มาตรา 23 กำหนดให้ สำนักงานอัยการสูงสุด นอกจากมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานวิชาการ เพื่อ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานอัยการแล้ว ยังให้มีอำนาจและหน้าที่กล่าวโดย สรุปลงได้ว่า สำนักงานอัยการสูงสุดมีหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญาทั้งปวง ดำเนินคดีแพ่ง และให้ คำปรึกษาด้านกฎหมาย แก่รัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ ของพนักงานอัยการหรือสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งยังมีการให้บริการให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ ทางกฎหมายแก่ประชาชนอีกด้วย วิสัยทัศน์ของสำนักงานอัยการสูงสุด คือ “องค์กรนำในการใช้

กฎหมายเพื่อรักษาความยุติธรรมให้กับประชาชนและสังคม”และเพื่อให้บรรลุนิติสัมพันธ์ดังกล่าว จึงได้กำหนดพันธกิจดังต่อไปนี้

1) ยกระดับคุณภาพมาตรฐานงานตามภารกิจ ด้านการอำนวยความสะดวกความยุติธรรม การรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชน และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและช่วยเหลือทางกฎหมายแก่ประชาชนให้มีคุณภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ เพื่อให้ประชาชนเชื่อมั่นและศรัทธา

2) พัฒนาความร่วมมือ บูรณาการเครือข่ายองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ ด้านการพัฒนากระบวนการยุติธรรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมของประเทศ

3) เพิ่มศักยภาพมาตรฐานกลไกการบริหารจัดการระบบงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญ รวมทั้งการพัฒนาระบบติดตามประเมินผลและระบบจัดการองค์ความรู้ เพื่อมุ่งสู่การสร้างนวัตกรรมโดยมีเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นพื้นฐาน

4) พัฒนาองค์กรให้มีคุณภาพคู่คุณธรรมตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

นอกจากนั้น ยังมีการกำหนดวัฒนธรรมองค์กร โดยใช้คำว่า “LOYALTY” หมายความว่า ความจงรักภักดีต่อองค์กร เพื่อมุ่งเน้นรูปแบบวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงานด้วยความเป็นที่ป็นน้อมช่วยเหลือเกื้อกูล ร่วมมือร่วมใจ ให้เกียรติและเคารพซึ่งกันและกัน รวมทั้งให้มีการปรับเปลี่ยนวิถี การปฏิบัติงานให้ทันกับโลกสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพสูงสุดด้านผลสัมฤทธิ์ของงานวิสัยทัศน์ “เป็นองค์กรแห่งความยุติธรรมของสังคมเพื่อความมั่นคงของชาติและความผาสุกของประชาชน” พันธกิจ

1. อำนวยความสะดวกความยุติธรรมให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส พึ่งพิงได้บนพื้นฐานของความเสมอภาค
2. รักษาผลประโยชน์ของรัฐ เพื่อประโยชน์สาธารณะและการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน
3. รับรู้ ดูแล แก้ปัญหาในการคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ และเป็นที่พึ่งของประชาชนในด้านกฎหมาย
4. พัฒนาศักยภาพองค์กรให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของโลกบนฐานความเชี่ยวชาญ

สำนักงานคดีแรงงานภาค 1 – 9 สำนักงานคดีปกครอง ภาค 1 – 9 และสำนักงานคดีปราบปรามการทุจริตภาค 1 – 9 สำหรับหน่วยงาน ราชการบูรณาการจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ สำนักงานตรวจสอบภายใน และสำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุดมีหน่วยงานภายในสังกัด จำนวน 13 สำนักงาน

ภาพที่ 3.1.1 แผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด
ภารกิจหน้าที่ของสำนักงานอัยการสูงสุด

ตามพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. 2553 มาตรา 23 กำหนดให้สำนักงานอัยการสูงสุด นอกจากมีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานวิชาการเพื่อสนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานอัยการแล้ว ให้มีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

1. ให้ความช่วยเหลือประชาชนในการดำเนินการทางกฎหมาย รวมตลอดทั้งในการคุ้มครองป้องกันสิทธิและเสรีภาพของประชาชน และการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่ประชาชน
2. ให้คำปรึกษาและตรวจร่างสัญญาหรือเอกสารทางกฎหมายให้แก่รัฐบาลและหน่วยงานของรัฐ
3. ให้คำปรึกษาและตรวจร่างสัญญาหรือเอกสารทางกฎหมายให้แก่นิติบุคคล ซึ่งมีใช้หน่วยงานของรัฐแต่ได้มีพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น ทั้งนี้ ตามที่เห็นสมควร
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง หรือคดีปกครองแทนรัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งพนักงานอัยการได้รับดำเนินคดีให้
5. ดำเนินการตามที่คณะรัฐมนตรีร้องขอ เว้นแต่การดำเนินการนั้นจะขัดต่องานในหน้าที่ หรืออาจทำให้ขัดต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอัยการ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาข้าราชการฝ่ายอัยการ
7. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐในการอำนวยความสะดวก คุ้มครอง การรักษาผลประโยชน์ของรัฐและประชาชน
8. ติดต่อและประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างประเทศเกี่ยวกับเรื่องที่อยู่ในอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการหรือสำนักงานอัยการสูงสุด

9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการ หรือสำนักงานอัยการสูงสุด

ตามภารกิจข้างต้นในข้อ 2 และข้อ 9 สำนักงานอัยการสูงสุดรวมไปถึงบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดถือว่ามีความเกี่ยวข้องกับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐจึงจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว เนื่องจากตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 3 คณะกรรมการ นั้น อัยการสูงสุด หรือผู้แทนของสำนักงานอัยการสูงสุดต้องเข้าร่วมอยู่ในคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เช่น คณะกรรมการนโยบาย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และข้อร้องเรียน และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การทำสัญญา ในมาตรา 93 ระบุว่า “หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งนี้ แบบสัญญานั้นให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาด้วย

การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียหายก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียหายหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ในกรณีที่ไม้อาจทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งได้ และจำเป็นต้องร่างสัญญาขึ้นใหม่ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน เว้นแต่การทำสัญญาตามแบบที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้เคยให้ความเห็นชอบมาแล้ว ก็ให้กระทำได้

ในกรณีจำเป็นต้องทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ทำเป็นภาษาอังกฤษและต้องจัดทำข้อสรุปสาระสำคัญของสัญญาเป็นภาษาไทยตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา เว้นแต่การทำสัญญาเป็นภาษาต่างประเทศตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่งหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญา ให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนตามวรรคสองหรือวรรคสาม หรือตามมาตรา 97 วรรคหนึ่ง แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้ สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว

หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้น ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หรือคู่สัญญาไม่ตกลงหรือยินยอมให้แก้ไขสัญญาตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด หากข้อสัญญาที่แตกต่างจากแบบสัญญาหรือข้อสัญญาที่ไม่แก้ไข ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นส่วนที่เป็นสาระสำคัญหรือเป็นกรณีพิพลาตอย่างร้ายแรงตามมาตรา 104 ให้ถือว่าสัญญานั้นเป็น โฆษะ”

อีกทั้ง ในมาตรา 97 ระบุว่า “สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

- (1) เป็นการแก้ไขตามมาตรา 93 วรรคห้า
- (2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์
- (3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ
- (4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้น ไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน”

3.2 รูปแบบการวิจัย

การดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่อง “ความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ” ผู้วิจัยใช้วิธีการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพเป็นแนวทางหลักในการอธิบายปรากฏการณ์เพื่อตอบคำถามการวิจัย โดยผู้วิจัยได้ใช้วิธีดำเนินการศึกษาเป็น 2 ลักษณะ คือ

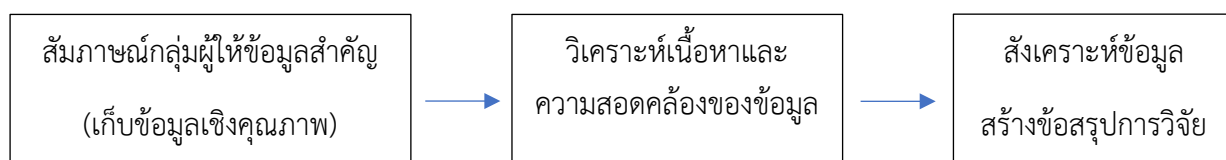
- (1) การศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร (Documentary Study) โดยศึกษาค้นคว้าเอกสารหลายประเภท ได้แก่ เอกสารที่เป็นทางการและมีผลบังคับใช้ตามกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด

จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเอกสารที่ไม่เป็นทางการ เช่น คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หัวข้อ แนวทางการจัดซื้อจัดจ้างสมัยใหม่ เป็นต้น ผนวกกับเอกสารเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการศึกษา ได้แก่ ทฤษฎีเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจ ความเป็นมาเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ความสำคัญของการบริหารพัสดุหลักธรรมาภิบาล และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการองค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ รวมถึงเอกสารงานวิจัย และรายงานที่ศึกษาในประเด็นที่เกี่ยวข้อง

(2) การศึกษาภาคสนาม (Field Research) เป็นการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่งโครงสร้าง (In-depth Interview - se-mi structure) เป็นรายบุคคล โดยใช้คำถามแบบปลายเปิด เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ซึ่งจะทำได้ข้อมูลในหลากหลายแง่มุม สำหรับกลุ่มตัวอย่างใช้การระบุแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ บุคคลดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์หรือเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมาก่อน โดยจำแนกออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มตัวแทนภาครัฐ ได้แก่ ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด (ส่วนกลาง)
- กลุ่มตัวแทนภาคเอกชน ได้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

โดยผู้วิจัยจะเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จากนั้น จะทำการวิเคราะห์เนื้อหาและความสอดคล้องของข้อมูลเพื่อยืนยันความถูกต้อง แล้วจึงนำผลการวิเคราะห์มาสังเคราะห์ และสร้างข้อสรุปของงานวิจัยดังกล่าว ดังภาพที่ 3.2.1



ภาพที่ 3.2.1 แผนการดำเนินการวิจัยเชิงคุณภาพ

3.3 กลุ่มตัวอย่างและผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

3.3.1 กลุ่มตัวอย่าง การวิจัยนี้มุ่งศึกษาความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ โดยกลุ่มตัวอย่างจะต้องเป็นองค์กรที่มีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างเด่นชัด เป็นรูปธรรม และเป็นองค์กร ซึ่งเป็นที่รู้จักและเป็นที่ยอมรับของสาธารณชน อีกทั้ง เป็นองค์กรที่ได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับการยกย่องจากหน่วยงานหรือองค์กรที่มีความน่าเชื่อถือ ผู้ศึกษาจึงได้คัดเลือกหน่วยงานที่เป็นจะยกเป็นกรณีศึกษา ได้แก่ สำนักงานอัยการสูงสุด เนื่องจากสำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งเป็นหน่วยงานภายในสำนักงานอัยการสูงสุด ได้รับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ 8 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (มิติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง) และได้รับโล่รางวัล “ประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ระดับดี” จากกรมบัญชีกลาง องค์กรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานกลางในการดูแลและสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยรางวัลดังกล่าวมอบให้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเพื่อให้เป็นขวัญกำลังใจแก่หน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



สำนักงานอัยการสูงสุดรับรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการ
ด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ 8 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



วันที่ 1 ธันวาคม 2565 นายสุรศักดิ์ ปิณฑะ และอัยการสำนักงานอัยการสูงสุด และนางทัศนีย์ ทองนุช ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักงานอัยการสูงสุด เข้าร่วมมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลัง ครั้งที่ 8 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และเป็นผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุดรับโล่รางวัล “ประกาศเกียรติคุณด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ระดับดี” จากพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

งานมอบรางวัลดังกล่าวจัดขึ้นโดยกรมบัญชีกลาง มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังในภาพรวมของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ โดยยกย่องเชิดชูหน่วยงานที่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นขวัญกำลังใจให้กับหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการภายใน (ด้านการเงินการคลัง) ให้ได้รับการยกย่อง และเป็นที่ยอมรับ เพราะการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานในภารกิจหลักได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ ฉบับที่ 355/2565
1 ธันวาคม 2565

ข้าราชการฝ่ายอัยการและบุคลากรของ สอ. คือ ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการฝ่ายอัยการ และบุคลากรของ สอ.
วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมร่วม : ความจงรักภักดีต่อองค์กร (LOYALTY)

ภาพที่ 3.3.1 เอกสารข่าวประชาสัมพันธ์สำนักงานอัยการสูงสุด ฉบับที่ 355/2565 วันที่ 1 ธันวาคม 2565

3.3.2 ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของสำนักงานอัยการสูงสุด ประกอบด้วย

1. กลุ่มข้าราชการ/ผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ จำนวน 18 ราย

ตัวแทนภาครัฐ	จำนวน (คน)
กลุ่มผู้บริหาร	
เลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด	1
รองเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด	1
รองเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด	1
ผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด	1
ผู้ช่วยเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด	1
ที่ปรึกษาด้านการงบประมาณ	1
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ	
ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สิน	1
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	1
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	5
กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น	
ผู้อำนวยการสำนักงานคดีปกครอง	1
ผู้อำนวยการสำนักวินัยและระบบคุณธรรม	1
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	1
นิติกรชำนาญการพิเศษ	1
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	1
รวมทั้งสิ้น	18

2. กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ จำนวน 2 ราย

ตัวแทนภาคเอกชน	จำนวน (คน)
ผู้ประกอบการ	
กรรมการผู้จัดการบริษัทเอกชนแห่งหนึ่ง	1
หุ้นส่วนผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัดแห่งหนึ่ง	1
รวมทั้งสิ้น	2

3.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.4.1 การวิจัยเชิงคุณภาพ

ผู้วิจัยใช้แบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่งโครงสร้าง (รายละเอียด ปรากฏในภาคผนวก) เพื่อเก็บข้อมูลภาคสนามในการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1) แจ้งความประสงค์ขอรับหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อทำการวิจัยจากมหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทาลัยรังสิต เพื่อขออนุญาตต่อเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุดในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานอัยการสูงสุด (ส่วนกลาง)

2) กำหนดประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ โดยพิจารณาองค์ประกอบให้สอดคล้องกับกรอบแนวคิดการวิจัยและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3) สร้างแบบสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่งโครงสร้างตามกรอบแนวคิดการวิจัยที่กำหนด ซึ่งเป็นการสัมภาษณ์ที่มีการวางแผนการสัมภาษณ์ไว้ก่อนล่วงหน้าอย่างเป็นขั้นตอน แบบเข้มงวดพอประมาณ และข้อคำถามในการสัมภาษณ์มีโครงสร้างแบบหลวม หากผู้ตอบแบบสัมภาษณ์มีความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในประเด็นที่เกี่ยวข้องจะสอดแทรกคำถามในเชิงการพูดคุยสนทนาตามธรรมชาติ เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

4) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสัมภาษณ์กับกรอบแนวคิดการวิจัย และให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบประเด็นคำถามรวมถึงความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้างก่อนนำไปใช้สัมภาษณ์จริง

5) ขณะทำการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ เมื่อพบประเด็นที่เกี่ยวข้องจะสอดแทรกข้อคำถามเพิ่มเติมเพื่อให้ครอบคลุมประเด็นที่ต้องการมากที่สุด

ผู้วิจัยใช้การสัมภาษณ์เชิงลึกเป็นหลัก ร่วมกับการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม และศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลตามประเด็น โดยแต่ละวิธีผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่สุภาวศ์ จันทวานิช (2551, หน้า 82-84) ได้เสนอไว้ เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ และให้ได้ข้อมูลตามประเด็นการวิจัยที่ตั้งไว้ ดังนี้

1) ศึกษาและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อรวบรวมข้อมูลในประเด็นเกี่ยวกับการสัมภาษณ์ โดยยึดแนวทางการศึกษาของ เอกแมน

(Ekman, 1988, pp. 203-204) ที่แบ่งไว้ 2 ประเภท คือ เอกสารที่เป็นทางการและเอกสารที่ไม่เป็นทางการ

2) การเตรียมการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อให้ช่วยประสานงานกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ คือ คณะผู้บริหาร และผู้สนับสนุนงานธุรการของสำนักงานอัยการสูงสุด สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้ติดต่อประสานขออนุญาตสัมภาษณ์ และนัดหมายด้วยตนเอง พร้อมนำเสนอกรอบโครงสร้างประเด็นการสัมภาษณ์และนัดหมายวัน เวลาที่ผู้สัมภาษณ์สะดวกที่สุด เพื่อให้สามารถจัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้

3) การสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้กล่าวแนะนำตัว แจ้งวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล และประเด็นในการสัมภาษณ์ โดยผู้วิจัยได้ขออนุญาตผู้ให้ข้อมูลสำคัญ เพื่อดำเนินการบันทึกเสียง และภาพระหว่างการสัมภาษณ์ ตลอดจนขออนุญาตนำผลการสัมภาษณ์ไปประกอบรายงานการวิจัยในภาพรวม ต่อจากนั้น จึงดำเนินการสัมภาษณ์ตามประเด็นที่กำหนดไว้ทีละประเด็นจนครบทุกประเด็น

4) การจดบันทึกการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจดบันทึกในส่วนของเนื้อหาที่สำคัญ และเมื่อสิ้นสุดการสัมภาษณ์ในแต่ละประเด็น ผู้วิจัยจะทำการทบทวนและสรุปผลการสัมภาษณ์กับผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกครั้ง

5) การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม โดยผู้วิจัยใช้กระบวนการสังเกตสภาพแวดล้อม พฤติกรรม และปฏิกิริยาตอบสนองของผู้ให้ข้อมูลสำคัญขณะลงพื้นที่สัมภาษณ์และเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อรวบรวมผลการศึกษาเชิงรูปธรรม ตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลที่ได้รับกับพฤติกรรมการแสดงออก เพื่อนำผลมาประกอบการศึกษาวิจัยในประเด็นเดียวกับการสัมภาษณ์

6) ปิดการสัมภาษณ์ เมื่อสัมภาษณ์ครบถ้วนทุกประเด็นแล้ว ผู้วิจัยได้กล่าวขอบคุณผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกคน พร้อมทั้งขอช่องทางการติดต่อหรือเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ไว้ในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อความชัดเจนในบางประเด็น

3.4.2 ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือตามลำดับ ดังนี้

1) ศึกษาตรวจสอบเอกสาร บทความ งานวิจัย แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับตัวแปรที่ต้องการศึกษา และใช้เป็นแนวทางในการสร้างแบบสัมภาษณ์

2) นำแบบสัมภาษณ์ฉบับร่าง เสนอต่อ อาจารย์ที่ปรึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.ชนิดา จิตตรุทธะ เพื่อตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) จากนั้น นำประเด็นคำถาม สัมภาษณ์ไปปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

3.5 การพิทักษ์สิทธิของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

ผู้วิจัยคำนึงถึงการพิทักษ์สิทธิของผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกราย โดยได้นำโครงร่างงานวิจัย นำเสนอต่อผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ เลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อขออนุญาตดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ผู้วิจัยนำหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยเข้าพบผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูล ต่อจากนั้น ผู้วิจัยได้เข้าพบกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ โดยแนะนำตัว อธิบายวัตถุประสงค์การวิจัย และขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ทราบ พร้อมทั้งชี้แจงถึงสิทธิว่าการเข้าร่วมวิจัยครั้งนี้เป็นไปด้วยความสมัครใจ และข้อมูลที่ได้จากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญจะถือเป็นความลับ จะไม่ระบุชื่อหรือที่อยู่ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ แต่อย่างไร โดยจะนำข้อมูลที่ได้รับการสัมภาษณ์ไปใช้ประโยชน์ทางวิชาการเท่านั้น ส่วนผลการวิจัยจะนำเสนอในภาพรวม ซึ่งข้อมูลทั้งหมดที่ทำการบินตีพิมพ์เสียงจะถูกทำลายภายหลังจากที่ผลการวิจัยได้รับการเผยแพร่แล้ว

3.6 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.6.1 การดำเนินการเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลในภาคสนาม

ก่อนเริ่มกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ ดังต่อไปนี้

1. สำหรับกลุ่มผู้บริหาร ผู้วิจัยได้ประสานงานกับเลขานุการประจำสำนักงาน เลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อขอสัมภาษณ์และนัดหมายวัน เวลา ในการเข้าพบเพื่อ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ และได้มอบแบบสัมภาษณ์ของกลุ่มผู้บริหาร ระดับสูงไว้ เพื่อนำเสนอประเด็นคำถามก่อนเริ่มดำเนินการวิจัย

2. สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานชั้นต้น ผู้วิจัยได้ขออนุญาตต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากร เพื่อขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย พร้อมนำเสนอประเด็นคำถามก่อนเริ่มดำเนินการวิจัย และนัดหมายวัน เวลา ในการเข้าสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ

3. สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น ที่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้วิจัยได้ติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย พร้อมนำเสนอประเด็นคำถามก่อนเริ่มดำเนินการวิจัย และนัดหมายวัน เวลา ในการเข้าสัมภาษณ์โดยตรง

4. สำหรับผู้ประกอบการ ผู้วิจัยได้ติดต่อประสานงานเพื่อขอความร่วมมือในการสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย พร้อมนำเสนอประเด็นคำถามก่อนเริ่มดำเนินการวิจัย และนัดหมายวัน เวลา ในการเข้าสัมภาษณ์ ผ่านทางโทรศัพท์ และช่องทางในการติดต่อสื่อสารอื่น ๆ

3.6.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ

ผู้วิจัยใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึกแบบกึ่งโครงสร้าง (In-depth Interview - se-mi structure) เป็นรายบุคคล โดยใช้คำถามสัมภาษณ์แบบปลายเปิด เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น และกลุ่มผู้ประกอบการ รวมทั้งสิ้น 20 ราย โดยใช้แบบสัมภาษณ์ตามภาคผนวก โดยคำถามที่ใช้จะเป็นไปตามกรอบแนวคิดการวิจัย และให้ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ถูกสัมภาษณ์ตอบคำถาม ให้สอดคล้องตามกรอบแนวคิดการวิจัย แต่ยังมีอิสระในการตอบแสดงความคิดเห็นหรือยกตัวอย่างประกอบการอธิบายเพิ่มเติมได้ โดยข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะเป็นข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ทั้งหมด ซึ่งจะทำให้ทราบภาพสะท้อนข้อเท็จจริงตามกรอบแนวคิด โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. ขั้นตอนเตรียมการสัมภาษณ์ ได้แก่ ก่อนลงสนามเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ศึกษาประเด็นคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พร้อมจัดเตรียมและศึกษาวิธีใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือในการบันทึกเสียง พร้อมเตรียมสมุดสำหรับจดบันทึก และอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้พร้อมก่อนดำเนินการสัมภาษณ์

2. ขั้นตอนการสัมภาษณ์ ได้แก่ ก่อนการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยได้สนทนาศึกษาความคุ้นเคยกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พร้อมแจ้งวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ อธิบายเหตุผลและขออนุญาตบันทึกเสียงในขณะที่สัมภาษณ์ รวมทั้งแจ้งให้ทราบว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่บันทึกเสียงไว้ ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ ทั้งนี้ หากผู้ให้ข้อมูลสำคัญไม่ยินยอมหรือไม่ประสงค์ที่จะให้บันทึกเสียงตลอดการ

สัมภาษณ์ หรือช่วงหนึ่งช่วงใดระหว่างการสัมภาษณ์ ผู้วิจัยจะไม่บันทึกเสียง และใช้การจดบันทึก ถ้อยคำพร้อมการสังเกตการณ์ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยแทน

3.7 การวิเคราะห์ข้อมูล

สำหรับข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ (Interview) ผู้วิจัยจะนำประเด็นที่ได้จากการสัมภาษณ์ มาสังเคราะห์ผลเชิงพรรณนาความ เพื่อให้ได้คำตอบตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ใช้วิธีการวิเคราะห์แบบอุปนัย (Analytic Induction) ด้วยเทคนิคการวิเคราะห์องค์ประกอบ (Componential Analysis) โดยนำข้อมูลมาเรียบเรียงและจำแนกอย่างเป็นระบบ จากนั้นนำมาตีความหมายเชื่อมโยงความสัมพันธ์ และสร้างข้อสรุปจากข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ โดยทำไปพร้อม ๆ กับการเก็บรวบรวมข้อมูล ทั้งนี้ เพื่อจะได้ศึกษาประเด็นต่าง ๆ ได้ลึกซึ้ง หากพบว่าประเด็นใดวิเคราะห์แล้วไม่มีความชัดเจนก็จะลงภาคสนาม ไปเก็บข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นต่าง ๆ เหล่านี้ให้ครบถ้วน เพื่อให้สามารถตอบคำถามหลักตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยข้อมูลเชิงคุณภาพได้ จากนั้นจะนำผลมาวิเคราะห์เพื่อหาความเชื่อมโยงความสัมพันธ์เชิงทฤษฎี มีการตรวจสอบและการวิเคราะห์ข้อมูล ในขั้นแรก ผู้วิจัยได้ตรวจสอบว่าได้ข้อมูลเพียงพอแล้วหรือยัง และข้อมูลนั้นได้ตอบปัญหาของการวิจัยแล้วหรือไม่ หากผู้วิจัยพบว่าได้ข้อมูลที่ไม่ตรงกัน ผู้วิจัยจะศึกษาและตรวจสอบว่าข้อมูลที่แท้จริงเป็นอย่างไร ซึ่งผู้วิจัยได้เลือกวิธีการตรวจสอบข้อมูลที่ใช้กันมากในการวิจัยเชิงคุณภาพคือการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation) ดังต่อไปนี้

3.7.1 การตรวจสอบสามเส้าด้านข้อมูล (Data Triangulation) คือ การพิสูจน์ว่าข้อมูลที่ผู้วิจัยได้นั้นถูกต้องหรือไม่ วิธีการตรวจสอบคือ การตรวจสอบแหล่งของข้อมูลแหล่งที่มาที่จะพิจารณาในการตรวจสอบ ได้แก่ 1) แหล่งเวลา ถ้าเวลาต่างกันข้อมูลที่ได้รับจะเหมือนกันหรือไม่ 2) แหล่งสถานที่ ถ้าสถานที่ต่างกันข้อมูลที่ได้รับจะเหมือนกันหรือไม่ และ 3) แหล่งบุคคล ถ้าบุคคลผู้ให้ข้อมูลเปลี่ยนไปข้อมูลจะเหมือนเดิมอยู่อีกหรือไม่

3.7.2 การตรวจสอบสามเส้าด้านทฤษฎี (Theory Triangulation) คือ การตรวจสอบว่าถ้าใช้แนวคิดทฤษฎีที่แตกต่างไปจากเดิมจะทำให้การตีความข้อมูลแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด

3.7.3 การตรวจสอบสามเส้าด้านวิธีรวบรวมข้อมูล (Methodology Triangulation) คือ การใช้วิธีเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ กัน เพื่อรวบรวมข้อมูลเรื่องเดียวกันเช่น ใช้วิธีการสังเกตควบคู่กับการซักถามพร้อมกัน นั่นก็คือการศึกษาข้อมูลจากแหล่งเอกสารประกอบด้วยนั่นเอง

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การดำเนินการวิจัยเรื่อง “ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด” มีวัตถุประสงค์ 3 ข้อ คือ (1) เพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด (2) เพื่อศึกษาผลกระทบในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง และ (3) เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อผลกระทบเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด สำหรับผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในขั้นตอนนี้มีลักษณะเป็นการวิจัยเชิงพื้นที่ (Area-based research) โดยข้อมูลเชิงคุณภาพมาจากเทคนิคการรวบรวมข้อมูล 2 วิธี ได้แก่ การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth interview) และการเก็บข้อมูลภาคสนาม (Field study) ณ สำนักงานอัยการสูงสุด (ส่วนกลาง) อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำหรับการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้วิจัยได้รับข้อมูลจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 20 ราย ได้แก่ (1) เลขานุการสำนักงานอัยการสูงสุด (2) รองเลขานุการสำนักงานอัยการสูงสุด จำนวน 2 ราย (3) ผู้ช่วยเลขานุการสำนักงานอัยการสูงสุด จำนวน 2 ราย (4) ที่ปรึกษาด้านการงบประมาณ (5) ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สิน (6) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ (7) นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ จำนวน 5 ราย (8) ผู้อำนวยการสำนักงานคดีปกครอง (9) ผู้อำนวยการสำนักวินัยและระบบคุณธรรม (10) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ (11) นิติกรชำนาญการพิเศษ และ (12) นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ส่วนการเก็บข้อมูลภาคสนาม ผู้วิจัยดำเนินการโดยใช้วิธีการลงพื้นที่จริง เพื่อทำการสังเกตและสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ และนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการสัมภาษณ์ และการบันทึกภาคสนามมาวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) เพื่อให้ได้แนวทางการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการที่จะส่งผลกระทบต่อผลกระทบเชิงบวกต่อผลการปฏิบัติงานภาครัฐของ

สำนักงานอัยการสูงสุดต่อไป จากการสัมภาษณ์ข้อมูลเชิงลึกกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญในประเด็นที่ใช้ในการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 9 ประเด็น มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ผลการสัมภาษณ์เชิงลึก

การสัมภาษณ์เชิงลึก มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ผลกระทบในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักดังกล่าว และข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ด้วยการสัมภาษณ์เชิงลึกกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่มีคุณสมบัติตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย โดยใช้การเลือกผู้ให้ข้อมูลสำคัญแบบการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) และเลือกมาเป็นตัวอย่างในการสัมภาษณ์เชิงลึก จำนวน 20 ราย ซึ่งคำถามในการสัมภาษณ์ มี 3 ข้อ ในที่นี้ผู้วิจัย ขอสรุบบ้างจากการสัมภาษณ์เชิงลึกและใช้การลงรหัสผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อเป็นการป้องกันผู้ให้ข้อมูลและเป็นไปตามจริยธรรมวิจัยในมนุษย์ (P01-P20) โดยจำแนกข้อมูลประเด็นในการสัมภาษณ์เชิงลึก ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักความคุ้มค่า

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ กลุ่มผู้บริหาร พบว่า กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญระดับผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักความคุ้มค่าอย่างลึกซึ้ง และเป็นผู้ที่นำหลักการดังกล่าวมาปฏิบัติ โดยก่อนลงนามอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างพัสดุจะพิจารณาถึงความคุ้มค่าตามคำนิยามที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมากที่สุด ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “ความคุ้มค่า โดยภาพรวมทั่วไปเราจะเข้าใจว่า เป็นเรื่องราคาที่ถูกที่สุดจึงจะเป็นความคุ้มค่า แต่ในความเป็นจริงแล้วสิ่งของที่ราคาถูกที่สุดไม่ใช่ของที่มีความคุ้มค่าเสมอไป แต่ราคาของสินค้ากับตัวคุณภาพของสินค้าที่ได้มาต้องมีความสัมพันธ์กัน ยกตัวอย่าง ซื้อมือถือที่ถูกที่สุดแต่ใช้งานได้ระยะเวลาเพียง 6 เดือน หรือ 1 ปี แล้วของนั้นก็ชำรุดเสียหาย แต่ถ้าซื้อของที่ราคาสูงขึ้นอีกหน่อย ระยะเวลาการใช้งานยาวนาน การ

รับประกันนานขึ้นและคุณภาพดีกว่า จึงจะถือว่ามีความคุ้มค่าตามนิยามข้อนี้ โดยในหน่วยงานของรัฐเองและตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตัว พ.ร.บ. และระเบียบไม่ได้เปิดในแง่ของดุลพินิจเรื่องพวกนี้มากนัก กรรมการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ จึงมักมุ่งเน้นไปที่เรื่องของราคาอย่างเดียว ทำให้หน่วยงานของรัฐซื้อของได้ไม่มีคุณภาพ แต่กฎหมาย พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง สินค้าหลาย ๆ ประเภท มีเกณฑ์คุณภาพอยู่ด้วย แต่ส่วนใหญ่หน่วยงานภาครัฐไม่ค่อยนำเกณฑ์คุณภาพมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเกณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้างหลัก ๆ จะมีด้วยกัน 3 หลักเกณฑ์ คือ เกณฑ์ราคา เกณฑ์คุณภาพ และเกณฑ์คุณภาพบวกราคา ถ้าเราอยากได้สิ่งของที่คุ้มค่าในสินค้าหลาย ๆ ประเภท จำเป็นจะต้องใช้เกณฑ์คุณภาพบวกราคา แต่ในภาพรวมของบุคลากรภายในหน่วยงานรัฐ เกณฑ์คุณภาพบวกราคามีความยุ่งยากพอสมควร จึงมักใช้แค่เกณฑ์ราคากันอย่างเดียว ซึ่งก็ได้ของราคาถูกจริงแต่ถามว่าคุ้มค่าไหมก็ตอบได้ยาก แต่ถ้าใช้เกณฑ์คุณภาพบวกราคา จะได้ของที่คุ้มค่า เพราะราคาและคุณภาพมีความสัมพันธ์กัน ซึ่งสำนักงานอัยการสูงสุดในระยะหลังได้พยายามให้บุคลากรมีความเข้าใจในเรื่องหลักเกณฑ์อื่นของการจัดซื้อจัดจ้างนอกเหนือจากเกณฑ์ราคาอย่างเดียวให้มากขึ้น แต่ทั้งนี้ ก็ยังต้องยึดการปฏิบัติตามหลักกฎหมายด้วย”

รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มองว่าในแง่ของหลักความคุ้มค่า ผู้ปฏิบัติงานจะมีความเข้าใจมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เป็นองค์ประกอบด้วย หากเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานมานาน และเป็นผู้ที่มีความใส่ใจใฝ่เรียนรู้ก็จะมีความสามารถที่เพียงพอที่จะเข้าใจในการจัดหาพัสดุที่มีความเหมาะสมทั้งคุณภาพและราคาให้กับองค์กร หากเป็นผู้มีประสบการณ์น้อยหรืออยู่มานานแต่ไม่ได้มีความสนใจใฝ่รู้ในเรื่องหลักการถูกระเบียบในงานพัสดุก็จะมีเข้าใจไม่มากและดำเนินการได้ไม่ดีเท่าที่ควร”

รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “บุคลากรได้รับการสั่งสมหรือการบ่มเพาะในเรื่องการรักษาผลประโยชน์ของรัฐ ขององค์กร ดังนั้น เวลาจะซื้อของ จะใช้ของ หรือใช้เงินที่เป็นทรัพย์สินของส่วนรวม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นเงินภาษีของประชาชนมาใช้เป็นรายจ่ายของประเทศชาติ จึงเป็นค่าวัฒนธรรมขององค์กรที่ผู้บริหารจะบอกกับผู้ปฏิบัติงานว่าการใช้จ่ายเงินหรือการจะซื้อของควรคำนึงถึงเรื่องผลประโยชน์และความคุ้มค่าของเงินที่เสียไป และประโยชน์ที่ทางภาครัฐจะได้รับให้มากที่สุดทั้งนี้ทั้งนั้น เรื่องของความคุ้มค่า อาจจะไม่ชัดเจนในส่วนของการที่เราซื้อของได้ราคาถูกแต่เราซื้อมาแล้วไม่ใช่นำมาใช้ประโยชน์อะไรไม่ได้ แต่ถ้าซื้อมาแล้วใช้งานได้นานกว่า สิ่งนี้จึงจะเป็นความคุ้มค่าของเงินที่เสียไป”

รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านความคุ้มค่า คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือคุณลักษณะของงาน (TOR) จะต้องกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่ต้องตอบสนองต่อการใช้งานขององค์กร ตลอดจนต้องการกำหนดราคากลางที่เหมาะสม แม้กระทั่งคณะกรรมการจัดซื้อ หรือจัดจ้างต้องพิจารณาในด้านคุณลักษณะของพัสดุประกอบกับราคาของพัสดุที่มีความเหมาะสม”

รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด เน้นเรื่องความคุ้มค่าเป็นหลัก และมีความรู้ความเข้าใจ แต่ในบางครั้งบุคลากร ด้วยความที่ตัวระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ข้อกำหนดหลายๆ อย่างมีรายละเอียดปลีกย่อยเยอะ บุคลากรที่มีประสบการณ์สูงก็จะมีความรู้ความเข้าใจที่ลึก และมีคำแนะนำสามารถทำให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปได้อย่างคุ้มค่า แต่ในขณะที่เดียวกันบุคลากรที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ก็มีความรู้ความเข้าใจที่อยู่ในระดับมาตรฐานบางเรื่องที่มีความเฉพาะเจาะจงหรือความพิเศษเฉพาะด้าน อาจต้องอาศัยการเก็บเกี่ยวประสบการณ์มากขึ้น”

รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านความคุ้มค่า คือ การจัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณลักษณะที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในมุมมองว่า เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในตัวหลักการ แต่ยังไม่มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน เนื่องจากที่รับทราบมามีกรณีเจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งจริง ๆ มีหน้าที่โดยตรงในการดำเนินการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่แจ้งความประสงค์ขอพัสดุจัดหาผู้ขายเอง ดังนั้น ผู้ที่ไม่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุเมื่อต้องหาผู้ขายเอง เรื่องราคาจึงไม่อาจพูดได้ว่าเขาจะมีความเข้าใจว่าเหมาะสมและคุ้มค่าหรือไม่ เพราะเจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานพัสดุก็น่าจะไม่ทราบว่าจะต้องเปรียบเทียบราคา”

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุ พบว่า มีความรู้ความเข้าใจในหลักความคุ้มค่าอยู่ในเกณฑ์ดี แต่มีปัญหาในการตัดสินใจปฏิบัติตามหลักดังกล่าวบ้าง จากข้อมูลพบว่า เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีการพิจารณาหลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด หรือดำเนินการเปรียบเทียบราคาเพื่อจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เหมาะสม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด มีการจัดซื้อจัดหาพัสดุที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน มีเพียงส่วนน้อยที่เข้าใจในหลักการ แต่ขาดความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยให้ผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นดำเนินการหาผู้เสนอราคาให้ หรือมีการเสนอขอซื้อขอจ้างด้วยวงราคาที่ไมเหมาะสมในงานซื้อหรืองานจ้างนั้นๆ ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ดังต่อไปนี้

รหัส P07 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เจ้าหน้าที่พัสดุ ก่อนที่จะดำเนินการซื้อพัสดุหรือซื้อครุภัณฑ์ใด ต้องดูว่าพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะซื้อหรือจ้างนั้น ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานหรือไม่ และต้องพิจารณาว่าราคาที่จะซื้อหรือจ้างมีความเหมาะสมเพียงใด การซื้อหรือจ้างหรือการบริหารพัสดุต้องมีการวางแผนด้วย ซึ่งมองว่าสำหรับผู้ปฏิบัติงานพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจในหลักความคุ้มค่าอยู่ในเกณฑ์ดี มีการพิจารณาเปรียบเทียบราคารวมถึงปัจจัยอื่น ๆ ก่อนดำเนินการขอซื้อขอจ้าง จะพบปัญหาเพียงส่วนน้อยมากที่ราคาที่เสนอ มีความไม่เหมาะสม โดยมักจะเป็นงานซื้อครุภัณฑ์ในวงเงินเล็กน้อย ซึ่งเมื่อผ่านกระบวนการพิจารณาตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา และเห็นปัญหาที่จะมีการชี้แนะและแก้ไขก่อนการอนุมัติ สั่งซื้อสั่งจ้าง”

รหัส P08 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “คุ้มค่า คือ การให้ได้มาซึ่งพัสดุ ที่มีคุณภาพที่ดีและมีราคาที่เหมาะสม ผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องพิจารณาว่าพัสดุมีความเหมาะสมกับการใช้งานมากน้อยเพียงใด พสดุที่จำเป็นต้องใช้ในระยะเวลา ไม่ใช่ของที่ใช้ครั้งเดียว และเสื่อมสภาพไป ต้องเป็นของคุณภาพดี เพราะฉะนั้นของคุณภาพดีแม้จัดซื้อในราคาที่ไม่ใช่ราคาต่ำสุด แต่พิจารณาปัจจัยอื่นแล้วเหมาะสม ก็เป็นความคุ้มค่าในการจัดซื้อ และคุ้มค่า ไม่เพียงแต่พิจารณาเรื่องของราคา ต้องพิจารณาถึงปริมาณด้วย บางครั้งซื้อของปริมาณมากเกินไปแล้วไม่ได้ใช้ประโยชน์ก็จะทำให้เกิดความเสื่อมในคุณภาพของสินค้าชิ้นนั้นลง คุ้มค่าจึงต้องคำนึงถึงการซื้อในปริมาณที่เหมาะสมด้วย”

รหัส P09 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักความคุ้มค่า คือ การจัดซื้อพัสดุที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานในวงเงินงบประมาณที่เหมาะสม มีการใช้พัสดุอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน และจำเป็นต้องมีหลักความคุ้มค่า ในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้หน่วยงานของรัฐได้รับประโยชน์อย่างสูงสุด คุ้มค่ากับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร”

รหัส P10 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความคุ้มค่า คือ การวางแผน เตรียมพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความเหมาะสมกับเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐได้นำหลักการนี้มาใช้ในการวางแผนเพื่อให้ตอบสนองวัตถุประสงค์กับราคาที่เหมาะสม ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงานของรัฐ”

รหัส P11 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความคุ้มค่า คือ การได้มาซึ่งพัสดุที่มีคุณภาพ ราคามีความเหมาะสม และเป็นพัสดุที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่หน่วยงานของรัฐต้องการ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีเรื่องของความคุ้มค่า เพื่อให้การดำเนินการจัดจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อหน่วยงานของรัฐ จึงต้องกำหนดหลักการคุ้มค่านี้นี้ ในการดำเนินงานจะต้องมีคู่เทียบราคาเสมอ และนอกจากปัจจัยราคาก็ต้องดูปัจจัยอื่นประกอบด้วยจึงจะเป็นการคำนึงถึงความคุ้มค่าจริง ๆ”

รหัส P12 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักการคุ้มค่า คือ การจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ ที่มีราคาที่เหมาะสม เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเปรียบเทียบกับราคาตลาดแล้วไม่แพงจนเกินไป หรือเปรียบเทียบกับคู่เทียบให้ดูข้อเสนอที่ราคาเหมาะสมที่สุด ดูแล้วคุ้มค่าที่หน่วยงาน จะซื้อจ้างด้วย สาระสำคัญที่ต้องมีหลักการนี้ เพราะหน่วยงานของรัฐต้องเน้นเรื่องการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้คุ้มค่าที่สุด ในการปฏิบัติงานจะต้องมีการเทียบราคาของผู้ประกอบการหลายๆ แหล่ง เพื่อเลือกผู้ประกอบการที่เสนอราคาต่ำสุดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ”

รหัส P13 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เรื่อง หลักการคุ้มค่า เป็นหนึ่งในหลักการสำคัญของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทุกการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ต้องคำนึงเรื่องราคาเป็นสำคัญ”

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น พบว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีความรู้ความเข้าใจหลักความคุ้มค่าในขั้นปานกลาง ทำให้การดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุกับผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีปัญหาในทางปฏิบัติบ้างเล็กน้อย อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี หากผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นต้องเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ก็ได้พยายามมีศึกษาข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ทั้งนี้ ในเรื่องของ การใช้พัสดุอย่างคุ้มค่า พบว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีความเข้าใจและถือปฏิบัติเพื่อประโยชน์ของทางราชการด้วย ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ดังต่อไปนี้

รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง แต่ก็ต้องพอมีความรู้เพื่อใช้เวลาทำงานอยู่บ้าง ถ้าถามเรื่องความคุ้มค่าเป็นหลักการทั่วไปทางเศรษฐศาสตร์อยู่แล้ว การซื้อของมาชิ้นหนึ่งก็ต้องใช้ให้คุ้ม เช่น กระดาษ ก็เป็นเรื่องของการดูว่าทรัพยากรเราจะให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้อย่างไร ทำให้คุ้มค่ากับการลงทุนได้อย่างไร และการใช้ งานก็ต้องใช้ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์ เช่น คอมพิวเตอร์ การใช้งานก็ต้องมีค่าไฟเข้ามาเกี่ยวข้อง ก็

ต้องรู้จักดูแลรักษาเพื่อยืดอายุการใช้งาน ปิดเมื่อไม่ใช่เพื่อให้ประหยัดพลังงานและเงินงบประมาณ ค่าไฟด้วย เป็นต้น

รหัส P15 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความคุ้มค่า หมายถึง คุณภาพของสินค้าที่ดีมีมาตรฐานและสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานได้ รวมถึงบริการหลังการขาย”

รหัส P16 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความคุ้มค่า ตามความเข้าใจ คือ การซื้อของมาแล้วใช้อย่างคุ้มค่าและมีประโยชน์จริง ๆ ของนั้นต้องตรงกับความ ต้องการและต้องมีคุณภาพด้วย การซื้อของมาก็ต้องได้ใช้ ถ้าซื้อมาในปริมาณมากเกินไปไม่เหมาะสม หากทิ้งไว้แล้วเสื่อมสภาพไปก็ไม่เกิดประโยชน์ ซึ่งถ้าบุคลากรไม่เข้าใจจะเกิดการเสีย งบประมาณ โดยไม่จำเป็น”

รหัส P17 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เรื่องความคุ้มค่า ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ คือ มีการเปรียบเทียบคุณภาพและราคาให้เหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุด ต่อสำนักงานอัยการสูงสุด โดยส่วนตัวก็ได้ถือปฏิบัติในหลักการนี้เมื่อมีโอกาสเข้าร่วม ทำงานพัสดุ”

รหัส P18 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เข้าใจว่าเป็นหลักการจำเป็นที่พัสดุจะต้องปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง งานซื้อจ้างจะต้องมีคุณภาพ มีคุณลักษณะที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานที่ขอให้ทางพัสดุดำเนินการจัดจ้าง และต้องมี ราคาที่เหมาะสม ใช้งานได้ดีเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และมองว่าทางพัสดุควรต้องมีแผนการบริหารพัสดุให้ชัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติงานแต่ละครั้งคุ้มค่าที่สุด ในกรณีที่ได้มีส่วนร่วมในงาน พักดู เช่น มีการเบิกพัสดุ หรือแจ้งซ่อมพัสดุแล้วต้องเข้าร่วมเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ก็จะนำ หลักคุ้มค่ามาใช้ โดยจะพยายามดูว่าราคาที่ทางผู้รับจ้างที่พัสดุดำเนินการ มีความคุ้มค่าและ เหมาะสมกับเนื้องานจริงหรือไม่ พยายามหาข้อมูลว่าราคากลางหรือราคาตลาดของพัสดุหรืองาน นั้น ๆ ส่วนใหญ่อยู่ในเกณฑ์ใด เพื่อให้ราคาของผู้เสนองานรับจ้างมาไม่สูงเกินกว่าราคาตลาดและมี ความเหมาะสมมากที่สุด จึงจะรับมอบงาน”

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ กลุ่มผู้ประกอบการ พบว่า กลุ่มผู้ประกอบการมีความรู้ความเข้าใจในหลักความคุ้มค่าอยู่ในเกณฑ์ดี และมีมุมมองต่อหน่วยงานของรัฐว่ามักจะพิจารณาความคุ้มค่าจากราคาเป็นสำคัญ

รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 “มีความเข้าใจว่า ด้านความคุ้มค่าคือ งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปตาม โครงการและตามเป้าหมาย มีความเหมาะสมกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้งานได้จริง”

รหัส P20 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความคุ้มค่าหน่วยงานของรัฐน่าจะมองถึงเรื่องราคาที่ถูกที่สุด เพราะส่วนใหญ่ที่เจอจะพบกับการต่อรองราคาให้อยู่ภายในงบเงินที่มี”

ประเด็นที่ 2 ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักความโปร่งใส

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พบว่า กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญระดับผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น และกลุ่มผู้ประกอบการมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักความโปร่งใส โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกราย ทราบว่า หลักความโปร่งใส สอดคล้องกับธรรมาภิบาล และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีเพื่อป้องกันการทุจริต โดยให้หน่วยงานของรัฐต้องกระทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน กำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน และผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกกลุ่มรู้กระบวนการตามระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่จะก่อให้เกิดความโปร่งใสเป็นอย่างดี ทั้งนี้ แม้ความรู้ความเข้าใจในหลักการดังกล่าวดี แต่ก็มีปัญหากระบวนการตัดสินใจเลือกปฏิบัติตาม โดยพบกรณี เจ้าหน้าที่บางรายเลือกใช้วิธีเฉพาะเจาะจงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ได้แต่ ผู้รับจ้างรายเดิมเข้ามารับงานของหน่วยงาน ซึ่งไม่เป็นการเปิดโอกาสในการแข่งขันตามหลักความโปร่งใสอย่างแท้จริง ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์ดังต่อไปนี้

รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เรื่องความโปร่งใส ภายในสำนักงานไม่ค่อยน่าเป็นห่วง เพราะว่าสำนักงานอัยการสูงสุดก็ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระบบของกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นตัวหลักในการควบคุมดูแลเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ เรื่องความโปร่งใสจึงเป็นเรื่องที่บุคลากรจะต้องดำเนินการตามนั้น และสำนักงานอัยการสูงสุดได้เน้นย้ำกับบุคลากรในองค์กรว่า ผู้ที่ทำงานใดก็ตามเมื่อการลงนามหรือมีชื่อในแต่ละส่วน ต้องเป็นผู้มีส่วนรับผิดชอบในเนื้องาน ดังนั้น ถึงแม้จะมีใครพูดหรือสั่งการใดแต่เขาไม่ได้ลงนามในงานที่เราเกี่ยวข้องกับเขาไม่ต้องรับผิดชอบ ผู้ที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ ต้องรับผิดชอบหากมีเหตุอะไรเกิดขึ้นที่ไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง เพราะฉะนั้นเรื่องของความโปร่งใสมีการเน้นย้ำในตัวบุคลากรและภาพรวมไม่มีใครเข้ามาก้าวท้าวในเรื่องนี้ และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุหรือคณะกรรมการก็มีอิสระในการทำงานตามอำนาจหน้าที่ของตน จึงมองว่าบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดก็มีความโปร่งใส”

รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดส่วนใหญ่มีความเข้าใจในเรื่องความโปร่งใสระดับมาก ด้วยบริบทของความเป็นองค์กรด้านกฎหมาย ผู้ปฏิบัติงานจะเข้าใจว่าต้องปฏิบัติตนอย่างไร”

รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เรื่องของความโปร่งใสมีความเกี่ยวเนื่องกับบริบทในการทำงานขององค์กรเราก็เป็นตัวที่ช่วยส่งเสริมในเรื่องของการทำงานอย่างโปร่งใส เพราะว่าเราอยู่ในหน่วยงานกระบวนการยุติธรรม การที่เราดำเนินการทำให้เกิดข้อได้เปรียบเสียเปรียบกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งแล้วก็จะทำให้เกิดความเสีย ดังนั้น กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างของเราทุกขั้นตอน เราดำเนินการตามระเบียบและมีการกำหนดหรือการวางคุณสมบัติ ไม่ว่าจะเป็่็นสิ่งของหรือว่าคุณสมบัติของผู้ค้า หน่วยงานวางคุณสมบัติด้วยความเป็นกลาง และหลักที่สำคัญคือประโยชน์สูงสุดของหน่วยงานราชการ”

รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความโปร่งใส บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและบุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการที่กำหนดทุกขั้นตอน มีการประกาศเผยแพร่เอกสารให้วิจารณ์ มีการประกาศประกวดราคา มีการกำหนดระยะเวลาเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ”

รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความโปร่งใส บุคลากรทุกท่านที่เข้าร่วมงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ปฏิบัติงานดั้งเดิม หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่เข้ามา มีความเข้าใจในเรื่องความโปร่งใส ในมาตรฐานเดียวกัน อยู่ในระดับที่ดี เน้นเรื่องความโปร่งใสตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้”

รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มองว่าเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าใจในเรื่องความโปร่งใสดี แต่มีข้อสังเกตว่าบางครั้งเจ้าหน้าที่ที่มีเจตนาใช้วิธีเฉพาะเจาะจงในบางงานเพื่อความสะดวกต่อการทำงานและการประสานงานหรือไม่ เพราะก็จะได้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม ซึ่งตรงนี้อาจทำให้ ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายอื่นไม่สามารถเข้ามาเสนอราคาได้ ถ้าต่อไปเลี้ยงไปทำเช่นนี้ทั้งหมดก็ไม่มี ความโปร่งใส จึงอยากให้ทุกงานมีความโปร่งใสมากขึ้น”

รหัส P07 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เมื่อมีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุให้เกิดความคุ้มค่าแล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงความโปร่งใสด้วย ซึ่งหน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติกับผู้ประกอบการทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ปฏิบัติงานต้องดูแลการกำหนดระยะเวลาที่เหมาะสมในการเข้ายื่นข้อเสนอ ไม่เอื้อกับรายหนึ่งรายใดเพื่อไม่ให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบขึ้น ในด้านโปร่งใส จึงมองว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีความรู้ความเข้าใจดี มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับตาม พ.ร.บ.และระเบียบพัสดุอย่างรัดกุม”

รหัส P08 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “การจัดซื้อจัดจ้าง มีเรื่องของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและมีผู้ได้ประโยชน์และผู้เสียประโยชน์ในกระบวนการนี้ ดังนั้น หน่วยงานของรัฐต้องคำนึงถึงหลักการโปร่งใสเป็นสาระสำคัญ กระบวนการด้านความโปร่งใส คือ การได้มาซึ่งพัสดุควรจะได้มาด้วยความถูกต้อง ในเรื่องของกระบวนการ ไม่เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบกับผู้แข่งขันที่เข้ามาแข่งขันกัน และต้องไม่เกิดการมีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ว่าจะเป็นส่วนในส่วนของตัวเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อหรือส่วนได้ส่วนเสียระหว่างคนที่มาแข่งขันกันเอง เช่น การฮั้ว ดังนั้นเจ้าหน้าที่พัสดุต้องคำนึงถึง เรื่องนี้อย่างมาก และหากปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบขั้นตอน วิธีการ ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างก็จะสามารถ เกิดความโปร่งใสได้มากที่สุด”

รหัส P09 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มีความเข้าใจว่าหลักความโปร่งใส คือ การเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างออกสู่สาธารณะ เพื่อให้เกิดการรับทราบข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน และมีการเข้ามาแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีหลักนี้ในการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถเข้ามาเสนอราคาและแข่งขันราคากันได้อย่างไม่เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานทำให้ได้พัสดุในราคาที่ไม่สูงเกินจริง ประหยัดงบประมาณของหน่วยงาน ซึ่งได้ดำเนินการตามหลักความโปร่งใส เช่น ได้มีการประกาศเผยแพร่

แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้ผู้ประกอบการเข้ามายื่นข้อเสนอ และกำหนดระยะเวลาเผยแพร่อย่างเหมาะสม”

รหัส P10 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักความโปร่งใส ตามความเข้าใจของข้าพเจ้า คือ การกระทำการอันใดโดยเปิดเผย เทียบธรรม เหตุที่ต้องมีหลักการนี้ก็เพื่อ การแข่งขันอย่างเป็นธรรม และการปฏิบัติงานต้องทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีหลักฐานที่ชัดเจน เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง”

รหัส P11 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักความโปร่งใส เป็นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้พัสดุมาด้วยความถูกต้อง เปิดเผยกระบวนการทำงานทุกขั้นตอน หน่วยงานจะต้องมีการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่เข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง เพราะมีเรื่องของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เจ้าหน้าที่พัสดุต้องยึดหลักความ โปร่งใสและทำตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดตามระเบียบพัสดุเพื่อป้องกันการทุจริต”

รหัส P12 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566) “ความ โปร่งใส เป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินงานภาครัฐในปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หลักการ โปร่งใสมีเพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต หน่วยงานของรัฐและเจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องทำทุกอย่างตรงไปตรงมาและเปิดเผย ถ้ามีการปฏิบัติได้จริง ทั้งหน่วยงานของรัฐ ผู้ประกอบการ และประชาชนจะได้รับประโยชน์โดยตรงจากการกำหนดหลักการโปร่งใส”

รหัส P13 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “โปร่งใส คือ การทำงาน จัดซื้อจัดจ้างอย่างเปิดเผยทุกกระบวนการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องไม่เอื้อประโยชน์ให้เกิด การทุจริต และไม่รับข้อเสนอใด ๆ ที่มาถึงเพื่อให้ทำการทุจริต”

รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มองว่าหลักการ โปร่งใส ของพัสดุ ล้อมมาจากหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพราะเรื่องของการจัดซื้อจัดจ้าง มันมีเรื่องโอกาสในการทุจริต ฉะนั้น ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องทำให้เห็นว่าหน่วยงานทำได้ถูกต้อง ตามระเบียบของงานพัสดุที่วางไว้มีความโปร่งใสเชื่อมโยงกับการตรวจสอบได้”

รหัส P15 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เนื่องจากขั้นตอน การจัดซื้อจัดจ้างกำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ปี 2560

ซึ่งเป็นหลักประกันในความโปร่งใส เป็นธรรม เนื่องเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอยู่แล้ว มิฉะนั้นก็จะมีคามผิดทางกฎหมายได้”

รหัส P16 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความโปร่งใสเท่าที่ได้สัมผัสกับเจ้าหน้าที่พัสดุมา ประกอบกับด้วยการที่มีกระบวนการของกรมบัญชีกลางกำกับ การดำเนินงานอยู่ มองว่าสำนักงานอัยการสูงสุดค่อนข้างมีความโปร่งใส มีการเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันตามขั้นตอนอย่างเป็นธรรม”

รหัส P17 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความโปร่งใสหน่วยงานของสำนักงานอัยการสูงสุดก็เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการมีโอกาสแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภายในหน่วยงานทุกขั้นตอน และมีการกำหนดระยะเวลาขึ้นข้อเสนอให้เหมาะสมเพื่อให้มีผู้ประกอบการมีเวลามาขึ้นข้อเสนอให้สำนักงาน เรื่องนี้สำนักงานอัยการสูงสุดถือว่าอยู่ในระดับดี”

รหัส P18 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เป็นการกระทำโดยเปิดเผย และจะต้องมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เพื่อให้ผู้ประกอบการที่มาแข่งขันหรือมาเสนอราคาให้กับสำนักงานทุกรายได้รับความเป็นธรรมเท่าเทียมกัน และมีความเข้าใจว่าเรื่องระยะเวลาต้องมีความเหมาะสม สำนักงานที่ดูแลเรื่องการพัสดุต้องดูแลให้เหมาะสมและเพียงพอต่อผู้ยื่นข้อเสนอในการดำเนินงานทุกอย่างจะต้องมีหลักฐานการดำเนินงานที่ชัดเจน และเปิดเผยข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอน”

รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 “มีความเข้าใจว่า โปร่งใสคือ กระทำกระบวนการที่ชัดเจนเปิดเผย ตรงไปตรงมา และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่การงานนั้น”

รหัส P20 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความโปร่งใส คือ การให้ผู้ประกอบการเข้าแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม ประชาชนต้องเห็นขั้นตอนการทำงานของรัฐที่เปิดเผย และต้องไม่มีการทุจริตแอบแฝง”

ประเด็นที่ 3 ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พบว่า กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งเป็นผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความรู้ความเข้าใจในนิยามของหลักประสิทธิภาพ โดยทราบว่า การ

จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนี้ มิได้หมายถึงการได้มาซึ่งพัสดุ ครุภัณฑ์ สินค้า หรือบริการที่มีประสิทธิภาพ แต่หมายถึงกระบวนการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่มีการวางแผนล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภายในองค์กรเป็นไปอย่างต่อเนื่อง นับตั้งแต่แผนระดับองค์กรซึ่งผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย พร้อมจัดเตรียมงบประมาณ และแผนการบริหารจัดการงานรายบุคคลของเจ้าหน้าที่พัสดุเองที่จะทำให้งานสัมฤทธิ์ผล ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ทั้งนี้ พบกรณีปัญหาในการปฏิบัติตามหลักการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่พัสดบบางรายวางแผนงานในโครงการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไม่ต่อเนื่อง ต้องของบประมาณเร่งด่วนเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้เกิดปัญหาในการบริหารงบประมาณภายในองค์กร อย่างไรก็ตาม ปัญหาในการปฏิบัติตามหลักการนี้ บางครั้งก็มิได้ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น แต่ยังรวมถึงปัจจัยภายนอกที่ไม่อาจควบคุมได้ รวมถึงมาจากตัวผู้ประกอบการที่เข้ามาร่วมงานด้วย โดยสรุปจากคำสัมภาษณ์ดังต่อไปนี้

รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นเรื่องการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนหนึ่งจะเป็นวางแผนโดยผู้บริหารว่าทิศทางของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นไปในทางไหน ต้องการพัสดุใดเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กร อีกส่วนหนึ่งในแง่ของประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระดับเจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่จะต้องบริหารจัดการ ควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ โดยเฉพาะจำพวกพัสดุลิ้นเปลือง สำนักบริหารทรัพย์สินและเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องเป็นผู้ดูแล ต้องวางแผนว่าพัสดุต่าง ๆ ที่หน่วยงานภายในสำนักงานอัยการสูงสุดต้องใช้แต่ละเดือนมีปริมาณเท่าไร เช่น เรื่องกระดาษหรือหมึก ต้องไม่ปล่อยให้หมดแล้วจึงดำเนินการซื้อ แต่จะต้องประมาณการว่าของสิ่งนั้นจะหมดในห้วงเวลาไหน เพราะกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างนั้นมีระยะเวลา ก็ต้องวาง Timeline ระยะเวลาที่ของที่จะหมด ซึ่งนี่คือการวางแผนพัสดุของสำนักงานให้มีความต่อเนื่อง ถ้าซื้อไม่ทันก็จะเกิดปัญหาในการทำงาน แต่ถ้าไม่ดูแลซื้อเพียงอย่างเดียวสิ่งของเหล่านั้นก็กองไว้แล้วไม่ได้ใช้ก็เป็นการสิ้นเปลือง ซึ่งก็เห็นว่าเจ้าหน้าที่พัสดุของสำนักงานก็มีการวางแผนในเรื่องดังกล่าว หากถามถึงอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านนี้ในโครงการเล็กไม่ค่อยประสบปัญหา แต่ในโครงการใหญ่ เช่น โครงการก่อสร้าง ปัญหาไม่ได้เกิดปัจจัยภายใน จากตัวผู้ปฏิบัติงานหรือกระบวนการทำงานเท่านั้น แต่มีความเกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอก เช่น ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบได้ตามห้วงระยะเวลา หรืองานก่อสร้างไม่สามารถก่อสร้างให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ผู้รับจ้างทิ้งงาน ก็เป็นปัญหาส่งผลให้ การซื้อจ้างไม่ประสบความสำเร็จหรือไม่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลเท่าที่ควร ยกตัวอย่าง โครงการก่อสร้างมีปัญหาค่อนข้างมาก

เพราะจะต้องดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding ผู้ชนะโครงการก็จะเป็นผู้ที่ยื่นเสนอราคาต่ำสุดในระบบ ถึงแม้หน่วยงานจะมีการกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติเพื่อตรวจสอบความน่าเชื่อถือว่าต้องมีประสบการณ์การทำงานหรือมีผลงาน แต่เมื่อใช้เกณฑ์ราคาแล้วผู้รับจ้างเข้าสู่ราคากันก็จะทำให้ราคาต่ำ แต่เมื่อถึงเวลาทำงานราคาที่เสนอไว้ไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างมีคุณภาพหรือให้เสร็จสมบูรณ์ได้ตามเงื่อนไขในสัญญาได้ พอคณะกรรมการต้องตรวจรับก็จะมีปัญหาอยู่บ้าง”

รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรมีความเข้าใจในระดับหนึ่ง มองว่ามีความเกี่ยวข้องกับเรื่องของประสบการณ์ทำงานด้วยที่ส่งผลให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เช่น แรกเริ่มในการปฏิบัติงานอาจจะไม่เข้าใจว่าจะวางแผนงานหรือบริหารจัดการอย่างไร แต่เมื่อปฏิบัติงานไปสักระยะหนึ่งก็จะมีการเรียนรู้และปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนมากขึ้น”

รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักการประสิทธิภาพประสิทธิผลนี้ หน่วยงานไม่ดูเพียงแต่เฉพาะที่เราซื้อของแล้วได้ของที่ราคาถูกมาแล้วจะเกิดประโยชน์ แต่หน่วยงานพิจารณาด้วยว่าของที่ซื้อหรืองานที่ดำเนินการ เมื่อซื้อหรือทำแล้วเกิดประโยชน์ต่อการใช้งานหรือ การดำเนินงานของหน่วยงานในอนาคตมากน้อยเพียงใด หน่วยงานไม่ได้ดูแค่ output แต่ดูถึง outcome และ ultimate outcome คือ ผลลัพธ์ขั้นปลาย ผู้บริหารจึงใส่ใจตั้งแต่การสอนงานผู้ปฏิบัติงานว่ากระบวนการคิดและวิธีการทำงานควรจะมองอย่างไรให้เกิดประโยชน์ที่ดีที่สุดต่อการบริหารจัดการงานขององค์กร”

รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปี มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้พัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายไตรมาส และจัดซื้ออย่างต่อเนื่อง ไม่ค่อยทำให้พัสดุที่ใช้งานขาดแคลน ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักขององค์กรเสียหายได้”

รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างถือว่า มีความรู้ความเข้าใจในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระดับที่ดี แต่จะมีปัญหาและอุปสรรคบางประการ เช่น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมิไม่เพียงพอ การวางแผนและการดำเนินการต่างๆ จึงมักทำในระยะเวลากระชั้นชิด บุคลากรที่มีไม่เพียงพอกับปริมาณงาน”

รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “กรณีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานในโครงการใหญ่มีการวางแผนงานชัดเจนดี แต่ในโครงการเล็กมองว่ายังไม่ดีเท่าที่ควร เพราะบางครั้งจะมีการขอรับการจัดสรรงบประมาณแบบเร่งด่วน และไม่ทราบว่าภายหลังการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการติดตามและประเมินผลว่าพัสดุที่ตนจัดหามามีคุณภาพ มีความคุ้มค่าด้านงบประมาณหรือไม่”

รหัส P07 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งต้องมีการวางแผน กำหนดระยะเวลาการทำงาน และมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจพอสมควร ปัญหาติดขัดในการดำเนินงานอาจมีอยู่บ้าง เช่น ระยะเวลาในการดำเนินการซื้อจ้างไม่เป็นไปตามแผน มีความล่าช้าในบางโครงการ เมื่อประเมินผลก็จะทำให้ทราบและมีการเร่งรัดติดตามเพื่อให้มีความคืบหน้า”

รหัส P08 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ไม่ใช่ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของพัสดุที่หน่วยงานของรัฐได้มา แต่หมายถึงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เช่น มีการจัดซื้อจัดจ้างได้เป็นไปตามระเบียบ ตามกระบวนการและแบบแผนหรือไม่ การได้มาซึ่งพัสดุทันต่อการใช้งานมากน้อยเพียงใด การไม่เกิดปัญหาติดขัดในเรื่องของการดำเนินการ แบบนี้จะเรียกว่า เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ”

รหัส P09 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มีความเข้าใจว่าหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ซึ่งจำเป็นต้องมีหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อช่วยให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างสูงสุด โดยได้ดำเนินการตามหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ ได้มีการวางแผนการจัดซื้อพัสดุอย่างต่อเนื่อง”

รหัส P10 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ การดำเนินการที่กำหนดเวลาอย่างเหมาะสมโดยต้องมีการวางแผนล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นไปตามหลักการดังกล่าว และข้าพเจ้ามีการวางแผนในแต่ละขั้นตอนกระบวนการในการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล”

รหัส P11 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “การดำเนินการด้านพัสดุตามหลักการประสิทธิภาพประสิทธิผล เจ้าหน้าที่พัสดุต้องมีการวางแผนและกำหนดระยะเวลาที่การดำเนินการจะเสร็จสมบูรณ์ไว้ชัดเจน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามแผนและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้”

รหัส P12 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักการประสิทธิภาพและประสิทธิผลนี้ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐตระหนักว่าการดำเนินงานซื้อจ้างต้องทำอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การซื้อจ้างมีความรวดเร็ว ทันต่อเวลา และด้วยการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวข้องกับเงินงบประมาณ ก็ควรต้องทำให้ได้สอดคล้องตามแผนการใช้งบประมาณแต่ละปี”

รหัส P13 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ประสิทธิภาพประสิทธิผลตามความเข้าใจ คือ ต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุให้ทันตามกำหนดเวลา และสามารถวัดผลการทำงานแต่ละขั้นตอนได้”

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พบว่า กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งเป็นกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นและกลุ่มผู้ประกอบการมีความรู้ความเข้าใจในหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผลในความหมายของการวางแผนการปฏิบัติงานและการทำงานได้สำเร็จตามแผนงานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้พบว่าผู้ให้ข้อมูลสำคัญบางรายมองว่าเจ้าหน้าที่พัสดุยังมิได้ปฏิบัติตามหลักการประสิทธิภาพประสิทธิผลเท่าที่ควร เนื่องจากการออกตรวจราชการบางครั้งได้รับแจ้งปัญหาพัสดุครุภัณฑ์ขาดแคลน บางรายมีความเห็นว่าระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานแต่ละครั้งใช้เวลานานได้ของมาไม่ทันกับความต้องการ หรือกรณีมีการวางแผนดำเนินงานที่กระชั้นชิดและต้องทำเรื่องของงบประมาณเร่งด่วนเพื่อการนั้น ส่งผลในการบริหารงบประมาณภายในหน่วยงาน ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นและกลุ่มผู้ประกอบการ ดังต่อไปนี้

รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเชื่อมโยงกับหลักความคุ้มค่า เพราะว่าเป็นการใช้ทรัพยากรได้คุ้มค่า ประสิทธิภาพก็ทำให้เห็นถึงเรื่องการทำแผนของพัสดุ ถ้าแผนบริหารจัดการพัสดุดี ผลลัพธ์ที่ได้มาก็ดี”

รหัส P15 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดซื้อจัดจ้างจำเป็นต้องมีการวางแผนล่วงหน้าเพราะต้องมีความสอดคล้องกับงบประมาณประจำปีที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล ในส่วนการประเมินและการเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุควรมี KPI ที่เป็นตัวชี้วัด”

รหัส P16 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ประสิทธิภาพและประสิทธิผล จากการเคยร่วมเป็นคณะกรรมการเกี่ยวกับงานพัสดุ เห็นว่าระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานแต่ละครั้งใช้เวลานานกว่าจะได้พัสดุมาแต่ละอย่าง จึงมองว่าไม่ค่อยมีประสิทธิภาพสักเท่าไร ในบางครั้งได้ของมาไม่ทันกับความต้องการใช้เพราะจัดซื้อไม่ทัน โดยส่วนตัวจึงมองว่าระยะเวลากับการดำเนินการช้าไปนิดหนึ่ง”

รหัส P17 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ในการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีการวางแผน กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานที่เหมาะสม และงานมีผลสัมฤทธิ์ พัสดุมิเพียงพอต่อการใช้งานอย่างต่อเนื่อง”

รหัส P18 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มีความเข้าใจว่าในการดำเนินงานของสำนักบริหารทรัพย์สิน และในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ จำเป็นและควรอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวางแผนในการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความต่อเนื่องและไม่ขาดตอน เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในสำนักงานอัยการสูงสุดมีความต่อเนื่อง ไม่ขาดแคลนจนไปกระทบต่อภาพงานใหญ่ การขาดวัสดุอุปกรณ์จะเป็นปัญหาทุกครั้งที่มีการประชุมตรวจราชการ จะได้รับการแจ้งว่าขาดวัสดุอุปกรณ์ในด้านต่าง ๆ บ่อยครั้ง ส่งผลให้มีการกระทบในการปฏิบัติงานในภารกิจหลักของสำนักงานอัยการสูงสุด”

รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการสัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 “ประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ วิธีการและกระบวนการที่ปฏิบัติมีความถูกต้อง มีการดำเนินการซื้อจ้างที่มีความรวดเร็ว เป็นไปตามแผนงานของหน่วยงาน”

รหัส P20 จากกลุ่มผู้ประกอบการสัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มีความเข้าใจว่าการดำเนินงานทุกอย่างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามวิธีการ มีผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนการที่หน่วยงานวางไว้ครบถ้วน”

ประเด็นที่ 4 ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการตรวจสอบได้

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกกลุ่มมีความรู้ความเข้าใจในหลักการตรวจสอบได้เป็นอย่างดี สามารถอธิบายนิยามของหลักการดังกล่าวได้ว่า เป็นการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกขั้นตอนอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ซึ่งข้าราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดมิใช่เพียงตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุก็คำนึงการเก็บเอกสารไว้เพื่อการตรวจสอบเช่นกัน เนื่องจากหน่วยงานมีการตรวจสอบทั้งจากหน่วยงานภายในเองและถูกตรวจสอบโดยหน่วยงานภายนอก อย่างสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย โดยที่ผ่านมาการตรวจสอบก็เป็นที่ไปด้วยดี อย่างไรก็ตามผู้ให้ข้อมูลสำคัญรายหนึ่ง ได้แสดงความเห็นว่า มีประสบการณ์ที่ทำให้มองได้ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุบางรายยังขาดการตรวจสอบและการบันทึกควบคุมอย่างสิ้นเชิง เพราะข้อมูลบางอย่างยังไม่เป็นปัจจุบัน และทะเบียนคุมทรัพย์สินที่มีอยู่ยังไม่ใช้ประโยชน์ได้ไม่ดีเท่าที่ควร บางครั้งการจัดเก็บเอกสารสัญญาในอดีต ยังไม่เป็นระบบระเบียบ ยังไม่มีการพัฒนาฐานข้อมูลและวิธีการจัดเก็บจึงทำให้ยากต่อการค้นหาหรือเสียเวลาในการค้นหาทุกสิ่ง ผู้ให้ข้อมูลสำคัญมองว่าหลักการตรวจสอบได้มีความสัมพันธ์กับหลักความโปร่งใส ซึ่งกำหนดให้การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์ดังต่อไปนี้

รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เรื่องของการตรวจสอบได้ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างข้อมูลทุกอย่างจะต้องมีการเก็บไว้เพื่อการตรวจสอบ ซึ่งในการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ ก็จะมีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ที่เข้ามาตรวจสอบเป็นประจำทุกปี หรือมีระบบการตรวจสอบภายในที่ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกดูภายในได้ โดยภาพรวมผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจอย่างคืออยู่แล้วว่าสิ่งที่ตนดำเนินการไปจะต้องมีการตรวจสอบตลอดเวลา”

รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจในหลักการตรวจสอบได้มีการเก็บข้อมูลในการซื้อจ้างอย่างเป็นระบบพอสมควร มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อการตรวจสอบ”

รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “การตรวจสอบได้ สำนักงานอัยการสูงสุดทำอยู่ในทุกกระบวนการ ไม่ใช่เฉพาะงานพัสดุอย่างเดียว งานทุกงานที่หน่วยงานทำเราพร้อมจะเปิดเผยสามารถที่จะแสดงต่อบุคคลอื่นที่ต้องการเข้ามาตรวจสอบเราได้ตลอดเวลา เนื่องจาก

สำนักงานอัยการสูงสุดอยู่ในสายงานกระบวนการยุติธรรมที่ทำงานในลักษณะดังกล่าวจนเกิดเป็น พฤตินิสัยของบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กรของเรา ดังนั้น ในส่วนของการตรวจสอบได้จึงเป็น พื้นฐานเบื้องต้นในการทำงานที่ถูกถ่ายทอดและถูกสอนให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน ทุกระดับ ต้องเข้าใจ และในเรื่องการตรวจสอบก็มิได้มีเฉพาะหน่วยงานอื่นที่มาตรวจสอบเรา แต่มีสำนักงานตรวจสอบ ภายในที่ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในองค์กรเองด้วยอยู่แล้ว จึงมองว่าบุคลากรมีความ เข้าใจอย่างชัดเจน”

รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เรื่องการตรวจสอบได้ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนของระเบียบทั้งในระบบ e-GP และทั้งที่เป็นเอกสาร ซึ่งในการ เสนองานผู้บริหารตามลำดับชั้น เจ้าหน้าที่จะแนบเอกสารต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาทุกครั้ง และมีการ จัดเก็บข้อมูลไม่ว่าจะเป็นเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมสัญญา ตลอดจนการจัดทำ ทะเบียนคุมทรัพย์สินต่างๆ ซึ่งสำนักงานอัยการสูงสุดมีข้อมูลต่างๆ เพื่อรองรับการตรวจสอบของ สตง. หรือสำนักงานการตรวจสอบภายในขององค์กรได้เป็นอย่างดี”

รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในระดับ ที่ดีทำทุกอย่างเปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ทั้งหมด เจ้าหน้าที่พัสดุที่เคยร่วมงานจะมีคำแนะนำว่า เอกสารหรือข้อมูลใดมีความจำเป็นต้องเปิดเผยตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนดไว้”

รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านการตรวจสอบได้มองว่าหน่วยงาน มีการมุ่งเน้นเรื่องนี้อย่างมาก และผู้ปฏิบัติงานส่วนมากก็คำนึงถึง แต่ก็มีข้อสังเกตว่าทำให้มองได้ ว่า เจ้าหน้าที่พัสดุบางรายขาดการตรวจสอบและการบันทึกควบคุมอย่างสิ้นเชิง ข้อมูลบางอย่างยังไม่เป็นปัจจุบันและทะเบียนคุมที่มีอยู่ยังใช้ประโยชน์ได้ไม่ดีเท่าที่ควร บางครั้งมีกรณีเสนอซื้อสินค้า ที่มีชนิดใกล้เคียงกัน วันที่เสนอวันเดียวกัน แต่มีราคาแตกต่างกันบ้างเป็นครั้งคราว ถ้ามีการทำ บัญชีคุมพัสดุครุภัณฑ์ที่เข้าถึงได้และตรวจสอบได้ทุกคนก็จะแก้ปัญหานี้ได้”

รหัส P07 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หน่วยงานเน้นในด้าน การตรวจสอบได้จะให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นระเบียบเพื่อให้ง่ายต่อการรับการ ตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก เช่น สตง. หรือแม้กระทั่งสำนักงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานมาตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานอัยการสูงสุดได้ ด้วย จากการเน้นย้ำเรื่องดังกล่าวก็มีผลของการปฏิบัติที่ดีขึ้น จึงมองว่าความรู้ความเข้าใจในหลักการ นี้อยู่ในเกณฑ์ปานกลางค่อนข้างดี”

รหัส P08 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “การตรวจสอบได้หมายความว่า กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง การได้มา หรือการบริหารพัสดุ ในทุกกระบวนการ ถ้าดำเนินการเป็นไปตามระเบียบแบบแผนแล้ว กระบวนการทุกขั้นตอนต้องตรวจสอบได้ ในประเด็นเหล่านี้ ประการที่หนึ่ง เรื่องที่มาที่ไปของวิธีการหรือแนวคิด ประการที่สอง ตรวจสอบได้ว่าการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ เป็นตามระเบียบแบบแผน หรือ พรบ. หรือระเบียบพัสดุ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และประการที่สาม ตรวจสอบได้ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการไปด้วยความสุจริตหรือไม่”

รหัส P09 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “มีความเข้าใจว่าหลักการตรวจสอบได้ คือ เป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ กับการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินงบประมาณที่เหมาะสม คุ่มค่า เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงาน ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องมีการจัดเก็บข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการตรวจสอบจากทุกฝ่าย ซึ่งจำเป็นต้องมีหลักการตรวจสอบ เนื่องจากเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และได้มีการปฏิบัติตามหลักการตรวจสอบ โดยมีการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับ โดยราคาที่จัดซื้อจัดจ้างมีความสอดคล้อง และเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน ซึ่งได้มีการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับรองรับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายใน”

รหัส P10 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักการตรวจสอบได้ คือ การจัดเก็บที่เป็นระบบ เพราะทำให้การดำเนินงาน มีความรวดเร็ว สืบค้นหาข้อมูลได้ง่าย เป็นขั้นเป็นตอน และข้าพเจ้าก็ได้มีการลงควบคุมงานไว้ในระบบ บันทึกเอกสารโดยสแกนไว้เป็นไฟล์เอกสาร เพื่อให้การค้นหาสะดวก ตรวจสอบได้”

รหัส P11 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ตรวจสอบได้ คือ การเก็บข้อมูลที่ปฏิบัติงาน เอกสาร และข้อมูลสำคัญ ตั้งแต่กระบวนการแรกจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ เพราะการดำเนินงานพัสดุจะต้องมีการตรวจสอบทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร ดังนั้น การปฏิบัติตามหลักการตรวจสอบได้จึงต้องพึงปฏิบัติอย่างระมัดระวังไม่ให้ผิดพลาด ถ้าเก็บข้อมูลอย่างไม่เป็นระบบอาจเกิดปัญหาอุปสรรคหากถูกตรวจสอบ”

รหัส P12 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ตรวจสอบได้ คือ การทำงาน จัดซื้อจัดจ้างต้องมีการเก็บข้อมูลเป็นระบบไว้ตรวจสอบย้อนหลัง การเก็บข้อมูลสัญญาหรือการทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเอาไว้ตรวจสอบจะเป็นประโยชน์ในการทำงานอย่างมาก”

รหัส P13 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักตรวจสอบได้ ตามความเข้าใจ คือ เจ้าหน้าที่พัสดุต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานทุกขั้นตอน เพื่อเอาไว้ตรวจสอบกรณีเกิดเหตุขัดข้องหรือข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน และสามารถตรวจสอบได้ว่าดำเนินการอยู่ในกระบวนการใด”

รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ตรวจสอบได้ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างต้องทำให้บุคคลที่มองย้อนกลับมาเห็นว่าสิ่งที่เราทำลงไปสามารถย้อนกลับมาตรวจสอบได้”

รหัส P15 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “การตรวจสอบได้นอกจากหมายถึงการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบแล้วยังรวมถึงความโปร่งใสในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลด้วย ทั้งตามกฎหมาย พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจเงินแผ่นดิน”

รหัส P16 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านการตรวจสอบได้ คือ การเก็บข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ มองว่าฐานพัสดุมีการดำเนินการดังกล่าวดีขึ้น แต่ฐานข้อมูลหรือการเก็บข้อมูลของพัสดุ ยังไม่ร้อยเปอร์เซ็นต์ ยกตัวอย่างเช่น ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาเมื่อก่อนตรวจสอบยาก และอีกผลกระทบของการมีระบบฐานข้อมูลไม่ดีทำให้เกิดปัญหาทำการจัดซื้อจัดจ้างภายในองค์กรสะเปะสะปะ แต่ท่านผู้บริหารท่านก็ได้เข้ามาและพยายามกำกับดูแลให้ทำฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีการติดตามผลด้วย ตอนนี้จึงมีการพัฒนาเรื่อย ๆ”

รหัส P17 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “การตรวจสอบได้นั้นเมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างก็ต้องมีการเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ สามารถตรวจสอบได้ สำนักงานต้องเก็บข้อมูลไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ หรือเอาไว้กรณีประชาชนใช้สิทธิเข้ามาขอติดตามกฎหมาย พ.ร.บ. ระเบียบข่าวสารของทางราชการ”

รหัส P18 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ทุกการดำเนินงานต้องมีการเก็บข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุที่ชัดเจน เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการ

ตรวจสอบ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ และต้องมีผู้ดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนเพื่อจะได้ตรวจสอบกลับไปได้ในทุกขั้นตอน”

รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 “ตรวจสอบได้ คือ การมีธรรมาภิบาล เพื่อให้ตรวจสอบการคอร์รัปชันได้ เป็นการถ่วงดุลอำนาจไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานเกินขอบเขตและแสวงหาผลประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่การงาน ไม่ให้ข้าราชการประพฤตินิชอบ”

รหัส P20 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เพื่อความโปร่งใสของหน่วยงานราชการในการจัดซื้อจัดจ้างจึงต้องมีการตรวจสอบในกระบวนการต่างๆ ได้ เมื่อมีข้อครหาจากสังคม”

ประเด็นที่ 5 หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการปฏิบัติและเห็นผลเป็นรูปธรรมมากที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด

จากคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งจำแนกตามรายบุคคล พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกรายมีความเห็นว่า ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ข้าราชการของสำนักงานอัยการสูงสุด ได้ถูกปลูกฝังให้ปฏิบัติตามหลักการทั้ง 4 ด้าน และมีความพยายามดำเนินการตามหลักการทั้งหมดควบคู่กันไป โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “สำนักงานอัยการสูงสุดยึดหลักการทั้ง 4 ด้าน ในการปฏิบัติงานเป็นหลักและใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับหน่วยงาน เนื่องจาก ทุกหลักการมีความสำคัญกับตัวผู้ปฏิบัติงาน จึงมองว่ามีการเน้นทุกด้านเท่า ๆ กัน” โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จะได้รับการเน้นย้ำให้ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติอยู่เสมอ โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานอัยการสูงสุดที่ทำงานด้านพัสดุมีการปฏิบัติทุกด้านเท่า ๆ กัน ควบคู่กันไป และสำนักงานก็เน้นย้ำและผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานยึดถือหลักการและระเบียบเป็นหลักปฏิบัติอยู่เสมอ” แต่หากพิจารณาว่าด้านใดได้รับการปฏิบัติเป็นรูปธรรมมากที่สุด ผู้ให้ข้อมูลสำคัญส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หลักการโปร่งใส ได้รับการปฏิบัติเป็นรูปธรรมมากที่สุด เหตุด้วยข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดเข้าใจในบริบทขององค์กรว่าเป็นองค์กรหนึ่งในกระบวนการยุติธรรม ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ทั้งยังเห็นกรณีการกระทำผิดซึ่งมีผลให้ต้องได้รับโทษตามกฎหมายอยู่บ่อยครั้ง จึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัด

จ้างและการบริหารพัสดุจึงเป็นไปตามหลักการโปร่งใสมากที่สุด ดังคำสัมภาษณ์ของ กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น และกลุ่มผู้ประกอบการ ดังต่อไปนี้

รหัส P10 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เห็นว่า หลักความโปร่งใส เป็นหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้านที่ได้รับการปฏิบัติและเห็นผลเป็นรูปธรรมมากที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งได้กระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมมีการปฏิบัติโดยเท่าเทียมกัน”

รหัส P15 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เท่าที่เห็นเป็นรูปธรรมน่าจะเป็นเรื่องของความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพราะ สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและเป็นหน่วยงานหนึ่งในกระบวนการยุติธรรมโดยตรง เพราะฉะนั้น กระบวนการด้านการจัดซื้อจัดจ้างย่อมต้องดำเนินการไปตามขั้นตอนของกฎหมายด้วย”

รหัส P18 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านความโปร่งใสของสำนักงานอัยการสูงสุดทำได้อย่างดี เพราะทุกขั้นตอนมีการเปิดเผยตามข้อกำหนดและระเบียบพัสดุที่กำหนดไว้ และการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ครั้งก็มีความระมัดระวังที่จะทำให้ถูกต้องตามหลักมองว่ารูปแบบความโปร่งใส สำนักงานอัยการสูงสุดทำได้อย่างครบถ้วน”

รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 “ประเมินว่า เป็นเรื่องความโปร่งใส เพราะคาดหมายว่าองค์กรกฎหมายต้องกระทำการโดยสุจริต และเท่าที่ทราบยังไม่ได้ยินข่าวเสียหายของหน่วยงานนี้”

สำหรับหลักการที่ได้รับการปฏิบัติรองลงมาเป็นหลักการคุ้มค่าเท่า ๆ กับหลักการตรวจสอบได้ ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หลักความคุ้มค่า การใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ หรือการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สินของทางราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดการจะซื้อของแต่ละอย่างผ่านกระบวนการกลั่นกรองทางความคิดมาก และเมื่อได้มาก็มีการใช้อย่างดูแล มิใช่ใช้อย่างทิ้งขว้าง หากมีการซื้อมาแล้วหน่วยงานหนึ่งไม่ได้ใช้งานก็มีการส่งต่อไปให้อีกหน่วยงานที่ขาดแคลน และอายุการใช้งานของทรัพย์สินแต่ละอย่างใช้งานได้นาน กรณีได้ของใหม่มาแต่หากของเก่ายังใช้งานได้ ก็ไม่ได้จำหน่ายออกในทันที ดังนั้น ขอประเมินว่า เรื่องของ

หลักความคุ้มค่า เรื่องทรัพย์สินของทางราชการ หรือเรื่องเม็ดเงินภาษีของประชาชน หน่วยงานของเราใช้ในหลักของความคุ้มค่าทำได้ดีมาก”

รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ทั้ง 4 ด้านเห็นผลเป็นรูปธรรมหมด แต่ส่วนตัวถ้าให้เลือก มองว่า ความคุ้มค่า เพราะบุคลากร โดยเฉพาะในหน่วยงานภาครัฐก็จะเน้นเรื่องความคุ้มค่ากับจำนวนเงินงบประมาณที่เราได้มาเป็นหลัก เงินงบประมาณต้องใช้อย่างคุ้มค่าที่สุดได้ของที่ดีที่สุดในกรอบวงเงินที่จำกัด”

รหัส P20 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เรื่องของความคุ้มค่า เพราะหน่วยงานก็ได้มีการดำเนินการ หรือมีความพยายามที่เคยมาขอต่อรองราคาด้วย”

รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านการตรวจสอบได้ เพราะการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานอัยการสูงสุดได้มีหน่วยงานเข้ามาตรวจสอบเป็นประจำทุกปี ไม่ว่าจะเป็น สตง. หรือสำนักงานตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่สามารถจัดเตรียมเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจสอบได้ครบถ้วน จึงเห็นว่า ด้านการตรวจสอบ เป็นการปฏิบัติงานที่เห็นเป็นรูปธรรมมากที่สุด”

สำหรับหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ได้รับการปฏิบัติและเห็นผลเป็นรูปธรรมน้อยที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด คือ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังที่ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P11 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ได้แสดงความคิดเห็นถึงหลักการดังกล่าวเพียงรายเดียวจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งสิ้น จำนวน 20 ราย “ในมุมมองส่วนตัวมองว่า หลักการประสิทธิภาพและประสิทธิผลและการตรวจสอบได้เป็นรูปธรรมเนื่องจากการดำเนินงานทุกขั้นตอนมีการวางแผนตั้งแต่ต้นเรื่องในการขออนุมัติตั้งซื้อสั่งจ้าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการและกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ เรื่อยไปจนถึง การวางแผนในการบริหารสัญญา และตรวจสอบได้คือ ทุกขั้นตอนต้องเก็บเอกสารหลักฐานข้อมูลไว้ทั้งหมดตั้งแต่ต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ”

ประเด็นที่ 6 การประเมินความรู้ความเข้าใจโดยรวมเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานอัยการสูงสุด

จากคำสัมภาษณ์ในประเด็นดังกล่าว พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งเป็นกลุ่มผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง และเข้าใจนิยามของหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทั้ง 4 ด้าน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัศฎกาครรัฐ พ.ศ. 2560 อย่างลึกซึ้ง และด้วยประสบการณ์การทำงานที่สั่งสมมานาน ทำให้มีความรู้ความเข้าใจที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน การกำกับดูแล และการวางแผนนโยบาย เพื่อพัฒนาองค์กรและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดได้ สำหรับความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัศฎโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดี แต่จะพบว่าเจ้าหน้าที่พัศฎบางรายมีปัญหาในกระบวนการตัดสินใจปฏิบัติตามหลักการต่าง ๆ ให้ครบถ้วนรอบด้าน ส่วนผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับปานกลาง เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ส่วนกลุ่มผู้ประกอบการ มีความรู้ความเข้าใจพอสมควร เนื่องจากจำเป็นต้องศึกษาหลักการและระเบียบไว้ทำงานร่วมกับภาครัฐ ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุด ประการแรก เนื่องจากทำงานอยู่ในองค์กรของนักกฎหมายและดูแลในเรื่องของการผดุงความยุติธรรมคุ้นเคยกับข้อกฎหมาย ทำให้เห็นผลของการกระทำความผิดของบุคลากรหรือหน่วยงานอื่น ๆ ก่อนข้างเขอะการเห็นกรณีตัวอย่างที่เกิดจากการกระทำที่ไม่ถูกต้องในเรื่องของการบริหารจัดการที่เกี่ยวข้องกับการพัศฎแล้ว จึงเกิดเป็นบทเรียน ทำให้บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดมีการประพฤติปฏิบัติตนในเรื่องกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างก่อนข้างมีความระมัดระวังทั้งในเรื่องของการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ การระมัดระวังว่าปฏิบัติไปแล้วอาจจะเกิดผลเสียต่อทางราชการ ดังนั้นจึงมีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ดี”

รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “หากให้ประเมินระดับความรู้ความเข้าใจ ของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด มองว่าในภาพรวมข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานด้านพัศฎมีความเข้าใจอยู่ในระดับสูง เพราะข้าราชการส่วนใหญ่ที่ปฏิบัติงานด้านพัศฎมานาน จะมีประสบการณ์และสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานได้ดี จะมีบางส่วนที่เป็นข้าราชการบรรจุใหม่ที่เพิ่งปฏิบัติงานด้านพัศฎไม่นาน หรือข้าราชการผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านพัศฎที่อาจจะมีความรู้ความเข้าใจระดับปานกลาง”

รหัส P07 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัศฎ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัศฎ โดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานที่รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่ จะมีการอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเนื้อหาใน พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง หลักการ และระเบียบวิธีปฏิบัติก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานเดิมก็มีความรู้และประสบการณ์ที่สั่งสมมา จึงมองว่า ระดับความรู้ความเข้าใจของ

ผู้ปฏิบัติงานพัสดุโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ดีแต่สำหรับบุคลากรในสายงานอื่นที่เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ ไม่ว่าจะเป็นคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผลต่าง ๆ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ระดับความรู้ความเข้าใจจะอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งต้องให้เจ้าหน้าที่พัสดุชี้แจงแนวทางการปฏิบัติอยู่บ้างในบางโครงการ ดังนั้น ความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่พัสดุจึงสำคัญมาก เนื่องจากต้องคอยให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ด้วย”

รหัส P15 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการในสำนักงานอัยการสูงสุดโดยรวมอยู่ในระดับดี เพราะผู้มีความชำนาญงานด้านพัสดุยังมีจำกัด ในสำนักงานบริหารทรัพย์สินเท่านั้น พนักงานในส่วนอื่น รวมทั้งในต่างจังหวัดยังมีความรู้ความเข้าใจค่อนข้างน้อย ต้องอาศัยพนักงานในสำนักงานบริหารทรัพย์สินคอยเป็นที่ปรึกษา แต่ยังไม่มีปัญหาทางวินัยเกิดขึ้นถ้าดูจากทางสถิติ”

รหัส P17 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “สำนักงานอัยการสูงสุดได้มีการอบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่แรกเริ่มบรรจุเข้ารับราชการ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุก็ถือว่ามีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อยู่ในระดับดี มีความละเอียดรอบคอบพอสมควรในการปฏิบัติตามกฎหมาย และส่วนตัวความรู้ความเข้าใจอยู่ในระดับปานกลาง ผู้ปฏิบัติงานด้านอื่นก็มองว่ามีความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานระดับปานกลางเช่นกัน”

ทั้งนี้ จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกกลุ่มเพื่อการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจโดยรวมเกี่ยวกับหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสำนักงานอัยการสูงสุด จากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งสิ้น 20 ราย พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ได้แสดงความเห็นว่า “ถ้าให้ประเมินเฉพาะเจ้าหน้าที่พัสดุ ยกเว้นเด็กบรรจุใหม่ก็มองว่าเขาเข้าใจมาก แต่ยังไม่ได้ทำบริบทหน้าที่ของตนเองเท่าที่ควร ส่วนผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นเขาไม่มีความรู้ความเข้าใจมากนัก ผู้ปฏิบัติงานพัสดุต้องศึกษาเรียนรู้อย่างเข้มข้นเพื่อเป็นผู้นำและสนับสนุนในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อจะไม่เป็นภาระต่อผู้ปฏิบัติงานอื่นที่มาเข้าร่วม” ถือเป็นเพียงส่วนน้อยที่มองว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แต่ยังไม่เข้าใจบริบทของหน้าที่ตนสำหรับผู้ให้ข้อมูลสำคัญกลุ่มผู้ประกอบการ มีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างดี

รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 “อยู่ในระดับที่ดี พอมีความเข้าใจในความหมายและจุดประสงค์ของหลักการจัดซื้อจัดจ้าง”

รหัส P20 จากกลุ่มผู้ประกอบการสัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ประเมินว่าอยู่ระดับพื้นฐาน เพราะต้องมีความรู้ความเข้าใจอยู่บ้าง เนื่องจากต้องทำงานกับหน่วยงานภาครัฐ”

ประเด็นที่ 7 ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจ ในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับด้านผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ โดยจำแนกเป็นรายด้านได้ดังนี้

7.1 ผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน

พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกราย มีความเห็นว่า การที่ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จะทำให้เกิดการปฏิบัติงานผิดพลาด การดำเนินงานล่าช้า ดังที่ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีความรู้ผลกระทบที่จะตกกับ ตัวเขาเลย คือ มีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานแน่นอน อาจจะปฏิบัติงานได้ไม่ถูกต้อง เกิดความผิดพลาด ดังนั้น องค์ความรู้เป็นเรื่องสำคัญ การที่ไม่มีความรู้เป็นการสูญเสียต่อตนเอง” และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า “ถ้าผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจก็จะทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความผิดพลาด ไม่ชอบด้วยกฎหมาย และจะทำให้การดำเนินงานล่าช้า ความผิดพลาด ที่เกิดทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องกลับมาแก้ไขแล้วเริ่มกระบวนการใหม่จะทำให้เสียเวลา เสียโอกาส ส่งผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติงาน หากเป็นความผิดพลาดร้ายแรง อาจมีการลงโทษตามที่กฎหมายกำหนด” และจากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น พบว่า ผู้ปฏิบัติงานทั้งสองกลุ่มดังกล่าว เล็งเห็นว่า การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จะทำให้ตัวผู้ปฏิบัติงานได้รับผลกระทบ โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P08 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “กระทบต่อตัวเรา ผู้ปฏิบัติงานแน่นอน สิ่งที่เราทำงานผิดพลาดต้องโดนลงโทษ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการลงโทษทางวินัย ดีไม่ดีโดนลงโทษทางอาญาด้วย เรามาเป็นข้าราชการ เราก็อยากมีหน้าที่การงานเจริญก้าวหน้า แต่ถ้าเราปฏิบัติงานด้วยความผิดพลาดคลาดเคลื่อนประมาทเลินเล่อ การใช้จ่ายเงินภาษีประชาชนเป็นเงินเดือนของเราก็เหมือนเราปฏิบัติงานให้กับประชาชนได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ แล้วเราก็ยังสร้างปัญหาให้ตัวเองอีก เมื่อเราประมาทเลินเล่อทำทรัพย์สินของทางราชการเสียหาย เราก็ต้องโดนโทษ

ทางอาญา ส่วนตัวก็มองว่าเป็นเรื่องสำคัญ” ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ให้ความเห็นสอดคล้องกันว่า “ถ้าเป็นเรื่องของการขาดความรู้ เกิดผลกระทบแน่นอน เพราะการใช้วิธีการทางพัสดุผิดวิธี เพราะบางคนไม่ได้ตั้งใจทุจริต ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง แต่ต้องมาทำหน้าที่นี้ โอกาสที่จะโดนตรวจสอบกลับมา อาจจะโดนลงโทษ ถ้าสอบสวนแล้วพบว่าไม่ตั้งใจอาจจะถูกว่ากล่าวตักเตือน และความไม่รู้ก็ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ล่าช้าลงไป” และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 ให้ความเห็นในทำนองเดียวกันว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีการได้รับโทษทางกฎหมาย ถ้าไม่ปฏิบัติตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้อง”

นอกจากนั้น ยังมีผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่มองว่าการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ไม่เพียงส่งผลกระทบต่อตัวผู้ปฏิบัติงานในด้านของการทำงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการเท่านั้น แต่ยังส่งผลกระทบต่อสุขภาพ สภาวะจิตใจ และขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้วย ดังเช่น ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ผู้ปฏิบัติงานหากไม่มีความรู้ความเข้าใจก็จะเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของตนเองทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย ตัวเขาเองเมื่อถึงช่วงการประเมินผลการปฏิบัติงานก็อาจจะมีปัญหาต่อ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เมื่อทำงานไม่ได้ก็อาจจะเป็นความเครียด หรือทำแล้วไม่ถูกต้องก็จะมีผลที่เป็นผลกระทบในการทำงาน ถ้าความผิดพลาดเกิดจากความสุจริตก็ไม่ใช่ไร หน่วยงานของรัฐก็มีระบบช่วยในเรื่องความรับผิดชอบ เพื่อการละเมิดของเจ้าหน้าที่ แต่การไม่เข้าใจหลักการแล้วเกิดเป็นการทุจริตก็จะมีผลกระทบต่อการถูกดำเนินคดีต่าง ๆ ได้” และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P10 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 เห็นพ้องกันว่า “การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงานด้านสุขภาพจิตใจ เนื่องจากปริมาณงานและการกำหนดระยะเวลาของงาน วิธีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละขั้นตอนนั้นแตกต่างกัน จึงต้องศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย เพื่อให้เข้าใจในกระบวนการ ไม่เกิดข้อผิดพลาดในขั้นตอนกระบวนการที่ได้รับมอบหมาย” ดังนั้น จากผลการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกรายเห็นด้วยว่า ข้าราชการไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนในงานพัสดุควรควรมีองค์ความรู้ไว้ป้องกันตนเอง ดังเช่นคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P16 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “ผลกระทบต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน ถ้าเขาขาดความเข้าใจก็ทำงานยาก เกิดความผิดพลาดและนั่นทำให้โอกาสที่จะต้องรับผิดชอบในทางละเมิดมันมี เพราะเท่าที่ทราบการทำงานพัสดุ มีหนังสือเวียน ว. 66 เรื่องแนวทางกำหนด

สัดส่วนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่บังคับใช้ด้วย เจ้าหน้าที่จึงควรมีองค์ความรู้ไว้ป้องกันตนเอง”

7.2 ผลกระทบต่อองค์กร

พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญซึ่งเป็นผู้บริหารทุกราช มีความเห็นว่า การที่ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้องค์กรได้รับผลกระทบโดยตรง เนื่องจากงานของพัสดุเป็นส่วนสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์กร หากผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจจะส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเกิดความติดขัด สำนักงานอัยการสูงสุดไม่มีพัสดุไว้ใช้สำหรับการปฏิบัติงานหรือการจัดทำบริการสาธารณะให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการทางกฎหมายสำนักงานอัยการสูงสุดจะไม่สามารถขับเคลื่อนไปได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ และกระทบต่อการบริหารงบประมาณภายในองค์กร และประชาชนจะขาดความเชื่อถือศรัทธาต่อสำนักงานอัยการสูงสุดด้วย ดังเช่น คำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “ผลกระทบต่อองค์กร ก็คือ องค์กรไม่ได้พัสดุมานำใช้งาน หรือได้พัสดุมานำใช้งานในองค์กรที่ไม่มีคุณภาพทำให้การจัดการบริหารพัสดุภายในองค์กรขาดประสิทธิภาพ ซึ่งงานของพัสดุเป็นงานที่มีส่วนสนับสนุนงานในภารกิจหลักขององค์กร ก็อาจจะทำให้งานขององค์กรเกิดการสะดุดหรือมีอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ยกตัวอย่างเช่น การไม่ดำเนินการวางแผนซื้อหมึกหรือกระดาษแล้วปล่อยให้หมดไป สำนักงานอัยการสูงสุดเป็นหน่วยงานที่ต้องทำเอกสารสำนวนยื่นฟ้องต่อศาลก็จะเป็นปัญหากับองค์กรในการทำงาน” สอดคล้องกับ คำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ซึ่งกล่าวว่า “เกี่ยวกับองค์กร เป็นผลกระทบที่สำคัญมาก เพราะจะทำให้ภารกิจขององค์กรไม่สามารถไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย หรือระยะเวลาตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของสำนักงานอัยการสูงสุด ซึ่งอาจจะทำให้ราชการเสียหาย และส่งผลกระทบต่อการจัดตั้งค่าของงบประมาณประจำปี” และสอดคล้องกับคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ที่กล่าวว่า “ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ องค์กรเสียโอกาสในการได้ใช้สิ่งของที่ต้องการ การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ประชาชนขาดความเชื่อถือและศรัทธา”

สำหรับผลกระทบที่จะเกิดกับองค์กรนั้น กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุรวมไปถึงผู้ประกอบการต่างมีความคิดเห็นเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือ ผู้ให้ข้อมูล

สำคัญ รหัส P09 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดผลกระทบ การดำเนินการโดยปราศจากความรู้พื้นฐานในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งผลให้องค์กรเกิดความเสียหาย สูญเสียงบประมาณ เสื่อมเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ขององค์กรได้” ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P13 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “การทำงานได้ช้าเพราะไม่มีความเข้าใจในงานเป็นผลเสียต่อ องค์กรในทุกมิติ” ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ซึ่งให้ความเห็นว่า “ถ้าเกิดการปฏิบัติงานในการจัดซื้อล่าช้า จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อองค์กรแน่นอน เช่น ที่นี้ดำเนินการขอจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต แต่มีการดำเนินการที่ล่าช้า หน่วยงานที่ต้องให้บริการประชาชนก็ทำงานไม่สะดวก” และสอดคล้องกับ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญรหัส P18 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “เมื่อผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและระเบียบพัสดุน้อย การทำงานสนับสนุนองค์กรให้ขับเคลื่อนไปได้ก็ไม่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิภาพลดลง และกรณีขาดความเข้าใจว่าต้องวางแผนในการใช้วัสดุอุปกรณ์ของแต่ละหน่วยงานย่อย ยกตัวอย่าง สำนักงานของตนกับกรณีหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร เมื่อมีการสะดุดและไม่ได้รับเพราะพัสดุไม่ได้จัดหา หรือเบิกมาให้เพียงพอกับหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ ก็เกิดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานในองค์กรได้” ไม่เพียงเท่านั้นกลุ่มผู้ประกอบการก็ยังมีความคิดเห็นว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างก็จะส่งผลกระทบต่อองค์กรเช่นกัน ดังเช่น คำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P20 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 แสดงความเห็น ว่า “การขาดความรู้ความเข้าใจ องค์กรจะได้รับผลกระทบโดยตรงอยู่แล้ว ทั้งเรื่องเงินงบประมาณและประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน”

7.3 ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ

พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกราย มีความเห็นว่า การที่ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างจะทำให้เศรษฐกิจได้รับผลกระทบอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและไม่คุ้มค่า ถือเป็นภาระสิ้นเปลืองงบประมาณ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ล่าช้า จะทำให้เอกชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับผลกระทบ เมื่อไม่เกิดการลงทุนจากภาครัฐ เศรษฐกิจภายในประเทศจะไม่หมุนเวียน เงินที่รัฐจะได้รับกลับมาในรูปแบบภาษีจากประชาชน

หรือเอกชนก็จะไม่มี ทำให้การบริหารการเงินการคลังของประเทศได้รับผลกระทบเช่นกัน ดังสรุปจากข้อมูลจากการสัมภาษณ์ที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกกลุ่ม ดังต่อไปนี้

สำหรับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและไม่คุ้มค่า ก็จะเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ แต่หากการซื้อของตามหลักการคุ้มค่าอย่างแท้จริง ได้ของคุณภาพดีราคาเหมาะสมก็ทำให้การใช้งบประมาณเกิดประสิทธิภาพ สามารถนำเงินส่วนที่เหลือไปพัฒนาด้านอื่น ๆ ทำให้ส่งดีต่อภาพรวมของเศรษฐกิจ” สอดคล้องกับ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “ด้านเศรษฐกิจ มองในแง่ของการดำเนินการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้วย หากผู้ประกอบการปฏิบัติตามพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ กรณีตัวอย่างเช่น ถ้าดำเนินการถึงขั้นตอนที่ได้ตัวผู้รับจ้างแล้ว แต่กระบวนการที่ผ่านมาเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ส่งผลให้ต้องยกเลิกกระบวนการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียก็จะได้รับผลกระทบและความเสียหาย ในด้านการงบประมาณการเบิกจ่ายก็จะเกิดความล่าช้า เงินงบประมาณก็จะขอเปรียบว่าเหมือนคาท้ออยู่ ส่วนผู้รับจ้างที่ได้มีการเตรียมกระบวนการทำงานก็ทำให้เกิดความล่าช้าออกไป หากเป็นโครงการใหญ่ ยิ่งระยะเวลานั้นซ้ำอาจทำให้เงินทุนที่เตรียมไว้ มีความเปลี่ยนแปลง ไม่เพียงพอ การชะงักงันก็เป็นความเสียหายร้ายแรงที่กระทบกับระบบเศรษฐกิจ” ทั้งยังสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ซึ่งกล่าวว่า “ปัจจุบันภาครัฐมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ เพราะเป็นงบในการลงทุน ตัวเอกชนและเศรษฐกิจภาพรวมจะ ได้รับ ผลกระทบแน่นอน” และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ซึ่งกล่าวว่า “เมื่อซื้อของซ้ำ เงินก็ไม่หมุน ผู้ขายกว่าจะมีโอกาสเข้ามาเสนอราคาเขาก็ซ้ำลงวงจรทางเศรษฐกิจนั้น ถ้าเงินไปมีรอบการหมุนของเงินในกระแสเงินของประเทศได้เร็วก็จะเกิดการขับเคลื่อนของการบริหารจัดการเงินที่ดีรัฐหรือประเทศไทยของเรา หลักสำคัญของการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ คือ เงินภาครัฐ ถ้าเงินภาครัฐไม่ออกมีผลกระทบต่อเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศแน่นอน ดังนั้น ถ้าเงินของราชการเกิดจากปัญหาองค์ความรู้ของพัสดุ ทำให้เกิดการซื้อเกิดกระบวนการจัดหาที่ล่าช้าก็ส่งผลตามมาคือเงินในระบบเศรษฐกิจหายไปทันที”

จากการสัมภาษณ์เรื่องของผลกระทบต่อเศรษฐกิจ ไม่เพียงในมุมมองของผู้บริหารที่สังเกตเห็นถึงผลกระทบที่จะเกิดกับเศรษฐกิจ หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเท่านั้น ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P09

จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ยังเห็นด้วยว่า “หากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการ และดำเนินการโดยปราศจากความรู้พื้นฐานในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จะส่งผลให้องค์กรสูญเสียบประมาณและทรัพยากร ซึ่งจะกระทบต่อเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้” สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P13 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ซึ่งกล่าวว่า “คิดว่ากระทบต่อเศรษฐกิจค่อนข้างมาก ถ้างานสำเร็จแต่เป็นการทุจริตก็เป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณที่มากเกินไป แต่ถ้างานไม่สำเร็จเพราะผลการดำเนินงานล่าช้าเงินงบประมาณก็ไม่ถูกใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาประเทศ” ในขณะเดียวกัน ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P17 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ก็มีความเห็นสอดคล้องในเรื่องดังกล่าว โดยกล่าวว่า “การจัดซื้อจัดจ้างโดยที่ขาดความรู้ความเข้าใจและมีการทุจริตเกิดขึ้นในการซื้อจัดซื้อจัดจ้าง จะทำให้รายได้ของภาครัฐน้อยลงเพราะใช้เงินไปกับการจัดซื้อจัดจ้างมากเกินไปจนเกินความจำเป็น ระบบเศรษฐกิจจะมีเงินทุนในการพัฒนาน้อยลง” และสอดคล้องกับ ผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 ซึ่งกล่าวว่า “งบประมาณด้านการบริการสาธารณะ สาธารณูปโภคพื้นฐานไม่ได้รับประโยชน์เท่าที่ควร เศรษฐกิจก็จะตกต่ำ”

7.4 ผลกระทบต่อสังคมไทย

พบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกราย มีความเห็นว่า การที่ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างจะมีผลกระทบต่อสังคมไทย โดยมองว่าการที่ข้าราชการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการจะส่งผลกระทบต่อให้การดำเนินงานล่าช้า หรือเกิดการทุจริต ดังเช่นผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P12 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ด้านสังคม คิดว่ากระทบต่อการจัดทำบริการสาธารณะให้กับประชาชนเมื่อประชาชนไม่ได้รับการตอบสนองตามความต้องการ บ้านเมืองก็มีปัญหา ระบบราชการจะถูกมองว่าไร้ประสิทธิภาพ” สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P15 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ที่กล่าวไว้ว่า “หากเจ้าหน้าที่ดำเนินการโดยไม่ยึดถือกฎหมาย ก็จะเกิดช่องว่างให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน มีการเอาเปรียบ เกิดการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม ก็จะเกิดปัญหาต่อสังคม เกิดความผูกขาดเกิดขึ้นของผู้ประกอบการรายใหญ่” ซึ่งมีผลนำมาซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับการพัฒนาอย่างไม่มีประสิทธิภาพ แทนที่หน่วยงานของรัฐจะสามารถให้บริการประชาชนและสังคมได้อย่างรวดเร็วคล่องตัวมากขึ้น ก็จะไม่เป็นไป

ตามนั้น ดังเช่นคำสัมภาษณ์ของ รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ที่แสดงความเห็นว่า “ผลกระทบมาจากการที่หน่วยงานได้รับการพัฒนาอย่างไม่มีประสิทธิภาพ การทำงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรก็ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร แทนที่จะให้บริการประชาชน และสังคมได้อย่างรวดเร็วคล่องตัวมากขึ้น เช่น แทนที่ประชาชนจะสามารถติดต่อกับหน่วยงาน โดยที่ไม่ต้องเดินทางเข้ามา ก็เป็นอุปสรรคต่อการเข้าถึง สังคมก็จะได้รับผลกระทบดังนี้ ประชาชนหรือสังคมก็อาจจะมีความไม่ดีกับหน่วยงาน มองว่าหน่วยงานราชการทำงานช้า” ซึ่งเรื่องของการมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ไม่ดีและทัศนคติเชิงลบต่อหน่วยงานภาครัฐและข้าราชการโดยรวม สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P07 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ผลกระทบต่อสังคมไทย มองว่า ทำให้ภาพลักษณ์ของหน่วยงานเราเอง รวมถึงประชาชนอาจเหมารวมหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดทำงานไม่มีประสิทธิภาพ ไม่สุจริต ก็เกิดทัศนคติที่เชิงลบต่อกระบวนการทำงานของภาครัฐที่แก้ไขให้เปลี่ยนความคิดได้ยาก” ซึ่งเรื่องดังกล่าวยังสามารถส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นต่อตัวผู้บริหารผู้นำขององค์กร ไปจนถึงผู้นำประเทศได้ ทำให้สังคมไทยขับเคลื่อนไปได้ยาก ตามความเห็นของ รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “อย่างที่เราเห็นจากข่าวสารต่าง ๆ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่มีความคุ้มค่า โปร่งใส ก็ก่อให้เกิดปัญหาว่าสังคม ขาดความเชื่อถือและไม่มี ความเชื่อมั่นในระบบราชการ เมื่อประชาชนขาดความเชื่อถือความเชื่อมั่นในระบบราชการซึ่งเป็นหน่วยที่เก็บภาษีของเขาแล้วนำเงินภาษีของเขามาใช้จ่ายโดยไม่คุ้มค่า ความมั่นใจของสังคมต่อระบบราชการก็จะมีปัญหาตามไปถึงผลกระทบต่อความเชื่อมั่นต่อตัวผู้บริหาร ต่อผู้นำขององค์กร ไปจนถึงผู้นำประเทศทำให้สังคมไทยขับเคลื่อนไปได้ยาก” และสอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 ถ้าไม่เข้าใจเรื่องความโปร่งใส แล้วทำทุจริตคอร์รัปชัน ประเทศชาติก็เสียชื่อเสียง กลายเป็นประเทศด้อยพัฒนา เกิดอาชญากรรม ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เศรษฐกิจตกต่ำ ประชากรไม่มีคุณภาพ”

ประเด็นที่ 8 แนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด โดยเรียงลำดับตามความคิดเห็นส่วนใหญ่จากการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

แนวทางที่ 1 การอบรมหรือสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญกว่า 17 ราย ในจำนวนทั้งสิ้น 20 ราย เล็งเห็นว่า การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการและการนิเทศภายในเป็นวิธีเบื้องต้นที่ทำได้ง่ายที่สุดในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยมีข้อเสนอให้อบรมเป็นประจำ อบรมเมื่อมีหลักกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเปลี่ยนแปลงไป อบรมกับวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากกรมบัญชีกลางโดยตรงเพื่อความเข้มข้นเชิงเนื้อหาอบรมให้ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นในมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานเดียวกัน เพื่อความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงานร่วมกัน และผู้ให้ข้อมูลสำคัญบางรายได้เสนอให้อบรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินงานของข้าราชการควบคู่ไปด้วย โดยส่วนหนึ่งของคำสัมภาษณ์จำแนกตามแต่ละกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้รวบรวมไว้ดังนี้

รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “แนวทางที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกต้องพัฒนาตัวเจ้าหน้าที่ของเราให้มากขึ้น ความเข้มข้นในการทำงานหรือวิชาความรู้ต้องพัฒนาให้มากกว่านั้น มีการอบรมภายในหน่วยงานขั้นพื้นฐานเสร็จ ต้องอบรมหลักจริยธรรม อบรมความรู้เฉพาะวิชาชีพ และควรไปอบรมกับหน่วยงานของกรมบัญชีกลางโดยตรง ความเข้มข้นตรงนั้นจะมามากกว่า หรือเราจัดเองก็ได้แต่เชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญโดยตรงมาทำการบรรยาย มีการทำ workshop ให้เห็นภาพจะได้ผลดีกว่า และอยากให้มามีคู่มือปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรมซึ่งผู้ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องแต่วันหนึ่งต้องมีส่วนปฏิบัติงานสามารถหยิบจับมาศึกษาในรายละเอียด หรือ flowchart ได้ คู่มือต้องทำให้น่าสนใจใช้ภาษาเข้าใจง่าย เพราะต้องยอมรับว่างานพัสดุในมุมมองส่วนใหญ่เป็นงานที่น่ากลัวเราจะทำอย่างไร ให้ผู้อื่นอ่านแล้วเข้าใจและปรับกระบวนการคิดว่างานนี้ไม่ได้น่ากลัวขนาดนั้น”

รหัส P07 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “การพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สำนักงานอัยการสูงสุดก็ยังมีแนวคิดว่ายังคงต้องมีการจัดอบรมให้กับข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นในทุกปีการที่ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้จะส่งผลถึงขวัญกำลังใจ และความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุด้วย ในส่วนผู้ปฏิบัติงานอื่น ๆ ก็เห็นว่าสมควรที่จะได้รับการอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการและรายละเอียดของงานซื้อจ้างอย่างน้อยในเบื้องต้นเลยเช่นเดียวกัน”

รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “งานพัสดุเป็นงานที่สนับสนุนคนในสำนักงาน ดังนั้น สนับสนุนให้มีการอบรมพัฒนาความรู้พร้อมปลูกฝัง

จริยธรรม ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ถ้าพัฒนาองค์ความรู้แล้วเจ้าหน้าที่นำไปใช้จริง ๆ ผลกระทบต่าง ๆ ก็จะไม่เกิด ประชาชนก็จะมีความพึงพอใจในหน่วยงาน”

รหัส P19 จากกลุ่มผู้ประกอบการ สัมภาษณ์, พฤศจิกายน 2566 “กฎระเบียบที่กำหนดในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีความถูกต้องดีอยู่แล้ว ส่วนที่ควรเพิ่มเติมคือ การอบรมเพื่อปลูกฝังให้ข้าราชการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีจิตสำนึกที่ดี มีศีลธรรม ประเทศชาติจะพัฒนาไปได้อย่างดีแน่นอน”

แนวทางที่ 2 การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Handbook) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ 7 ราย ในจำนวนทั้งสิ้น 20 ราย กล่าวถึงความต้องการและเสนอแนะให้สำนักงานอัยการสูงสุดจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แสดงสาระสำคัญในกระบวนการงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้ทำเป็นผังแสดงขั้นตอนกระบวนการงาน หรือ flowchart อธิบายข้อมูลการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประกอบกับการใช้สื่อที่น่าสนใจ มอบแก่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในงานพัสดุ และให้เผยแพร่ในเว็บไซต์หรือเว็บเพจของสำนักงานอัยการสูงสุด และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ 1 ใน 7 รายข้างต้น ได้เสนอให้ข้าราชการที่มีประสบการณ์การทำงานยาวนานหรือข้าราชการรุ่นพี่ที่ใกล้ชิดเกษียณอายุราชการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่รวบรวมประเด็นปัญหา ที่พบในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง รวมไปถึงวิธีการแก้ไข และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อเป็นวิทยาทาน ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานรุ่นใหม่ภายในองค์กรก็จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างยิ่ง ดังเช่นคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P04 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “สำหรับแนวทางในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ขอเสนอแยกเป็นประเด็นดังนี้”

1) ควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำ นอกจากหลักการที่ต้องยึดถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ. แล้ว กรมบัญชีกลางจะมีกฎกระทรวงหรือหนังสือเวียนสั่งการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจยังไม่มีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานหรือไม่ทราบว่าหนังสือสั่งการที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบ

2) การมอบหมายงานพัสดุ ควรมีการสับเปลี่ยนงานกัน เช่น สำนักงานอัยการสูงสุด มีเจ้าหน้าที่จัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์ เจ้าหน้าที่จัดจ้างก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารสำนักงานและดูแลงานสาธารณูปโภค และเจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ งานแต่ละด้านก็มีรายละเอียด ขั้นตอนแนวทาง

ปฏิบัติแตกต่างกันไป เมื่อเจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในด้านหนึ่งด้านใดแล้ว ควรสลับเปลี่ยนให้ทำด้านอื่น ๆ เพื่อให้มีความรู้ครบวงจร

3) ข้าราชการผู้มีความชำนาญงาน และผู้ที่ใกล้ชิดเกษียณอายุราชการแต่ละท่านควรมีการจัดทำคู่มือแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละคนไว้เป็นวิทยาทานแก่คนรุ่นใหม่ เพราะการทำงานด้านพัสดุ นอกจากหลักการ ระเบียบ หนังสือเวียน หนังสือสั่งการต่าง ๆ แล้ว สิ่งสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ประสบการณ์ในการทำงาน การแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เคยพบว่าแต่ละเรื่องควรมีแนวทางปฏิบัติอย่างไร

แนวทางที่ 3 การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 3 ราย จากทั้งสิ้น 20 ราย ซึ่งเป็นส่วนใหญ่เป็นกลุ่มผู้บริหาร มีความเห็นว่า การหมุนเวียนงานกันภายในคือ การที่ข้าราชการคนหนึ่งทำงานในหน้าที่หนึ่งมานานพอสมควร ได้มีโอกาสในการหมุนเวียนเปลี่ยนไปปฏิบัติงานในหน้าที่อื่น ๆ บ้าง เพื่อเป็นการพัฒนาทักษะและความรู้ในแง่ที่กว้างมากขึ้น ซึ่งมีประโยชน์ในการทำให้ผู้ปฏิบัติงานเติบโตตามสายอาชีพ มีองค์ความรู้ในงานด้านพัสดุอย่างครบถ้วนรอบด้าน เพราะงานพัสดุมีรายละเอียดที่มากมายและมีความซับซ้อน ซึ่งหากผู้ปฏิบัติงานรู้รอบด้านก็จะสามารถบริหารจัดการงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อทั้งตัวผู้ปฏิบัติงานและองค์กร ดังเช่นคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P02 จากกลุ่มผู้บริหารสัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องส่งเสริมในด้านการพัฒนาความรู้ของบุคลากร หน่วยงานกำลังมองถึงการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน ให้มีการ rotation งาน เพื่อให้ได้เรียนรู้งานด้านต่าง ๆ และได้รับองค์ความรู้และประสบการณ์ในการทำงานที่มีความหลากหลาย” แต่ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่เสนอแนวทางนี้ส่วนใหญ่มีความกังวลว่าแนวทางการสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงานอาจจะมิใช่ข้อจำกัดบางประการ เช่น ผู้ปฏิบัติงานคุ้นเคยกับงานที่ทำจนเป็นความเคยชินแล้ว อาจกลัวความเปลี่ยนแปลงไม่อยากจะเรียนรู้งานใหม่เพิ่มเติม หรือหัวหน้างานอาจไม่ยินยอมเนื่องจากจะต้องเหนี่ยวนำสอนงานผู้ปฏิบัติงานที่ย้ายมาใหม่ เป็นต้น

แนวทางที่ 4 การฝึกปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกราย ทราบดีว่าสำนักงานอัยการสูงสุด ปัจจุบันมีความพยายามเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยนโยบายของผู้บริหาร ได้ให้ข้าราชการบรรจุใหม่เรียนรู้งานภายในสำนักงานส่วนกลางก่อนส่งออกไปปฏิบัติงานจริงตามจังหวัดต่าง ๆ ที่มีสำนักงานอัยการสูงสุดตั้งอยู่ ซึ่งผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 1 ราย จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญทั้งหมด กล่าวว่า การทำ on the job

training ทำให้ข้าราชการ ได้มีโอกาสเรียนรู้ในหน่วยงานควบคู่ไปกับการทำงาน เพื่อสั่งสมความรู้และประสบการณ์ก่อนที่จะออกไปปฏิบัติงานจริง เพราะความรู้เพียงอย่างเดียว แต่ยังไม่เจออุปสรรคก็ยังไม่เกิดเป็นความเข้าใจ แต่ถ้าความรู้เจออุปสรรคด้วย จะเกิดเป็นความเข้าใจทันที จะเห็นภาพและรู้ว่าวิธีแก้ไขควรทำอย่างไร และยังเกิดประโยชน์อีกประการ คือ ผู้ปฏิบัติงานจะมีเครือข่ายเพื่อนร่วมงานที่จะสามารถแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นกันได้ จึงเป็นแนวทางที่จะช่วยในเรื่องของการพัฒนาองค์ความรู้และเป็นการสร้างทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรเป็นอย่างดี ดังเช่นคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P03 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 ซึ่งกล่าวว่า “นอกจากส่งเสริมในการอบรมแล้ว แนวทางการบริหารงานปัจจุบัน เมื่อมีการบรรจุเด็กข้าราชการใหม่ ๆ สำนักงานอัยการสูงสุดจึงยังไม่ส่งเด็กใหม่ไปปฏิบัติงานพัสดุในส่วนภูมิภาคหรือตามสำนักงานในจังหวัดต่าง ๆ โดยทันที แต่ให้เด็กมาเข้ามาอยู่ในสำนักงานส่วนกลางเพื่อทำ on the job training ให้ได้มีโอกาสเรียนรู้ในหน่วยงานควบคู่ไปกับการทำงานจริง เพื่อสั่งสมความรู้และประสบการณ์ก่อนที่จะออกไปปฏิบัติงานประจำสำนักงานอัยการในส่วนภูมิภาคหรือตามสำนักงานอัยการจังหวัดซึ่งมีผู้ปฏิบัติงานน้อย เพราะเด็กข้าราชการใหม่เหล่านั้นหากไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเลยแล้วต้องไปทำงานคนเดียวการจะหันไปหาความรู้กับใครก็หายาก ผู้บังคับบัญชาที่อาจจะมีความรู้ในด้านพัสดุไม่เท่า สำนักงานจึงใช้วิธี on the job training ให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ในระดับหนึ่งก่อนจะส่งออกไป เพราะความรู้เพียงอย่างเดียว แต่ยังไม่เจออุปสรรคก็ยังไม่เกิดเป็นความเข้าใจ แต่ถ้าความรู้เจออุปสรรคด้วย จะเกิดเป็นความเข้าใจทันทีว่าที่ครูสอนหรือวิทยากรพูดไว้หน้างานเป็นเช่นไร จะเห็นภาพและรู้ว่าวิธีแก้ไขควรทำอย่างไร ประโยชน์ตรงนี้จะสะท้อนกลับมาอีกอย่าง คือ เมื่ออวกเขาทำงานอยู่ในส่วนกลางระยะหนึ่งก็จะมีความสัมพันธ์กับรุ่นที่ข้าราชการที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและปฏิบัติงานถูกต้องแล้ว เมื่อเขาออกไปปฏิบัติงานต่างที่แล้วเกิดมีปัญหา ผู้ปฏิบัติงานก็จะมีเครือข่ายที่จะสามารถแลกเปลี่ยน ความรู้ความคิดเห็นกันได้ ก็เป็นแนวทางในการช่วยเสริมและแก้ไขปัญหาการขาดซึ่งองค์ความรู้ สรุปว่า แนวทาง on the job training ที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำลังทำอยู่นั้น จะช่วยในเรื่องของการ พัฒนาองค์ความรู้ แก้ไขปัญหาในเรื่องของการขาดความรู้ความเข้าใจและเป็นการเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรเป็นอย่างดี ”

ประเด็นที่ 9 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐภายในสำนักงานอัยการสูงสุด

(1) การปฏิบัติงานด้านพัสดุต้องไม่เพียงยึดหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบวิธีปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดเท่านั้น แต่ต้องการให้มุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วด้วย และควรมีการจัดสรรอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้มีปริมาณที่เหมาะสมกับงาน ดังเช่นคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P01 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “ต้องการให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงแต่ปฏิบัติตามหลักการตาม พ.ร.บ. ทั้ง 4 ด้าน และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเท่านั้น การจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐเมื่อเทียบกับภาคเอกชนก็จะมีปัญหาอยู่ประเด็นหนึ่งที่ไม่ได้อยู่ในหลักการนี้ คือ เรื่องของความรวดเร็ว ซึ่ง พ.ร.บ. ของการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ได้มุ่งเน้นความรวดเร็วของการทำงาน เน้นเพียงคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ตรวจสอบได้ แต่ไม่มีเรื่องของความรวดเร็วในการได้พัสดุมา เพราะเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. มุ่งเน้นให้เกิดความสุจริต จึงมีระบบตรวจสอบหลายขั้นตอนส่งผลให้การดำเนินการล่าช้าเมื่อเทียบกับเอกชนที่มุ่งเน้นเรื่องความรวดเร็วและการประหยัดต้นทุน ซึ่งของภาครัฐการดำเนินการที่ล่าช้าก็อาจจะทำให้พัสดุที่ต้องการบางอย่างมีต้นทุนที่เพิ่มขึ้นปรับเปลี่ยนไปตามระยะเวลาที่เนิ่นช้าออกไป สิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น คือ การดำเนินการที่รวดเร็ว ถึงแม้หลักการไม่ได้พูดถึงแต่เรื่องนี้ก็เป็นเรื่องสำคัญ เพราะหากเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการล่าช้าของที่ได้มาอาจมีต้นทุนที่เปลี่ยนแปลงไปแล้ว หรือของนั้นอาจจะตก รุ่นไปแล้ว แต่อย่างไรก็ต้องรวดเร็วอยู่ในพื้นฐานระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ให้มีการอุทธรณ์ 7 วัน ก็ต้องปฏิบัติตามกระบวนการขึ้นพิจารณาพิจารณาวันก็ต้องขึ้นไปตามวงเงินอยู่ สรุปคือ ให้ทำตามกรอบระยะเวลาตามกฎหมายของการจัดซื้อจัดจ้าง แต่เมื่อครบกำหนดแล้วต้องรีบดำเนินการโดยไม่ปล่อยเวลาให้ยืดเยื้อไป” และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P05 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานพัสดุขึ้นอยู่กับปริมาณเจ้าหน้าที่ที่มีเพียงพอกับปริมาณงานด้วย ผู้บริหารต้องวางกลยุทธ์และแนวทางในการดูแลเรื่องอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่พัสดุให้เหมาะสมกับงาน”

(2) นอกจากการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ควรมีการปลูกฝังคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ และหน่วยงานของรัฐควรเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุด้วย ดังคำสัมภาษณ์ของ รหัส P06 จากกลุ่มผู้บริหาร สัมภาษณ์,

ธันวาคม 2566 “นอกจากสร้างพัฒนาองค์ความรู้ หน่วยงานควรสร้างความตระหนักรู้ในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุให้มีความรับผิดชอบในการที่เป็นงานเฉพาะในหน้าที่ของตนเองโดยตรงให้เพิ่มขึ้น” และผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P08 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 กล่าวว่า “หน่วยงานของรัฐ มักจะมองว่าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นส่วนเล็ก หลายหน่วยงานที่ไม่ใช่สำนักงานอัยการสูงสุด พัสดูจะเป็นแค่ฝ่ายพัสดุ หรือเป็นส่วนเล็ก ๆ ภายใต้อำนาจสำนักงาน ทั้งที่จริง ๆ แล้วในหน้าที่ของพัสดุเป็นหน้าที่ที่ถือว่าเป็นส่วนสำคัญ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ จึงอยากให้เห็นถึงความสำคัญในจุดนี้ และอีกประการคือการปลูกฝังในเรื่องที่สำคัญที่สุด นอกจากจะคิดถึงเรื่องการพัฒนาศักยภาพเรื่องความรู้ความเข้าใจแล้ว สำคัญที่สุดคือเรื่องจริยธรรมของตัวเจ้าหน้าที่มากกว่า การที่เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานน่าจะเป็นหัวใจสำคัญของตำแหน่งนี้”

(3) ผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นต้องการให้หน่วยงานจัดการอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างทั่วถึงแก่ข้าราชการทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน รวมไปถึงจนถึงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาคด้วย ดังเช่นคำสัมภาษณ์ของผู้ให้ข้อมูลสำคัญ รหัส P14 จากกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น สัมภาษณ์, ธันวาคม 2566 “ปัจจุบันถึงเห็นว่าหน่วยงานเน้นแต่อบรมหลักการและระเบียบต่าง ๆ นี้ให้แต่เจ้าหน้าที่พัสดุ แต่อย่าลืมว่าตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปตามต่างจังหวัด ก็ได้ทำงานพัสดุเช่นกัน ระดับผู้อำนวยการสำนักต่าง ๆ ก็ต้องเกี่ยวข้องกับงานพัสดุ จึงอยากเสนอให้มีการจัดอบรมอย่างทั่วถึงไปจนถึงเจ้าหน้าที่ที่ต่างจังหวัดด้วย”

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลการศึกษา และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรงและผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นที่มีความเกี่ยวข้องในการดำเนินงานพัสดุ ศึกษาผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐอันเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง และข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด โดยบทสรุปจำแนกตามหัวข้อดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด โดยจำแนกแต่ละหลักการ สรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

ความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง ความคุ้มค่า

ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ “คุ้มค่า” ของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอยู่ในเกณฑ์ดี ส่วนผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ปานกลาง ผลกระทบ ที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการ “คุ้มค่า” มีเพียงเล็กน้อย ถึงแม้ว่าผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มีความเข้าใจหลักความคุ้มค่าในแง่ของการพิจารณาจากเกณฑ์ราคาเป็นหลัก แต่เนื่องจากผู้บริหาร ของสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเข้าใจในหลักการนี้อย่างชัดเจน โดยมองว่าความคุ้มค่า มิใช่เพียงของที่มีราคาถูกที่สุดหน่วยงานจึงสมควรจัดซื้อจัดจ้าง แต่ได้คำนึงถึงคุณลักษณะที่ตอบสนองต่อการใช้งาน อายุการใช้งาน บริการหลังการขาย ฯลฯ รวมถึงพิจารณาเกี่ยวกับ

คุณภาพที่สัมพันธ์กับราคา ดังนั้น ก่อนการอนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง ผู้บริหารของสำนักงานอัยการสูงสุดจึงมีการพิจารณาอย่างถี่ถ้วนก่อนลงนามซื้อหรือจ้างพัสดุ สำหรับในแง่ของการใช้พัสดุอย่างคุ้มค่า รวมถึงการประหยัดทรัพยากร ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดมีความเข้าใจเป็นอย่างดี

ความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง ความโปร่งใส

ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ “โปร่งใส” ของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอยู่ในเกณฑ์ดี ส่วนผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ปานกลาง ผลกระทบที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการโปร่งใส ซึ่งเป็นการทุจริตยังไม่ปรากฏในสำนักงานอัยการสูงสุด เนื่องจากบริบทของสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นองค์กรในกระบวนการยุติธรรมจึงมีการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องความโปร่งใสแก่ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดในทุกระดับ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง จากคำสัมภาษณ์พบประเด็นที่น่าสนใจว่า การเป็นองค์กรที่ทำงานด้านกฎหมายและการผดุงความยุติธรรมในสังคม ทำให้ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดเห็นกรณีตัวอย่าง และทราบถึงบทลงโทษที่ผู้กระทำความผิด ไม่ว่าจะเป็คดีอาญา คดีแพ่ง รวมถึงกรณีการทุจริต ประพฤติมิชอบอยู่เป็นประจำ หากมีกรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาดก็เป็กรณีผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือเป็กรณีที่เจ้าหน้าที่เลือกใช้วิธีเฉพาะเจาะจงในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานให้เป็ไปด้วยความรวดเร็ว ซึ่งทำให้ได้ผู้รับจ้างหรือผู้ประกอบการรายเดิมบ่อยครั้ง กรณีดังกล่าว เมื่อผู้บริหารพิจารณาแล้วก็ยังสามารถแก้ไข ว่ากล่าว ตักเตือนได้ ไม่ถึงกับมีการดำเนินการทางวินัยหรือดำเนินการทางกฎหมาย ส่งผลให้สำนักงานอัยการสูงสุดยังไม่เกิดกรณีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ขัดต่อหลักความโปร่งใสร้ายแรง

ความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ “มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” ของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอยู่ในเกณฑ์ดี ส่วนผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ปานกลาง ผลกระทบที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการประสิทธิภาพและประสิทธิผลนี้ ส่งผลกระทบต่อการทำงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดมากที่สุด เนื่องจากสำนักบริหารทรัพย์สิน เป็นศูนย์กลางของการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภายในสำนักงานอัยการสูงสุด นับเป็หน่วยงานสนับสนุนที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนงานในพันธกิจต่าง ๆ ขององค์กร เมื่อหน่วยงานพัสดุหรือผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุขาดการ

วางแผนการบริหารพัสดุล่วงหน้า ส่งผลให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ต่อเนื่อง หรือกรณีโครงการก่อสร้างกำหนดเวลาในการยื่นข้อเสนอราคาแก่ผู้ประกอบการมีระยะเวลาที่สั้นเกินไป ผู้ประกอบการพิจารณาถอดแบบรูปรายการและทบทวน ราคาากลางไม่ทันต่อกำหนดวันสิ้นสุดการยื่นข้อเสนอราคา ก่อให้เกิดปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ติดขัด พัสดุครุภัณฑ์มีไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานของหน่วยงานต่าง ๆ การดำเนินงานที่ล่าช้า หรือการเร่งรัดของงบประมาณจากแผนการดำเนินงานที่กระชั้นชิด ไม่เพียงแต่ส่งผลกระทบต่อองค์กร ยังส่งผลถึงความไม่พึงพอใจในตัวเจ้าหน้าที่พัสดุจากผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นด้วย ประเด็นดังกล่าวสามารถนำมาซึ่งความขัดแย้งของบุคลากรภายในองค์กรได้

ความรู้ ความเข้าใจ เรื่อง การตรวจสอบได้

ความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการ “ตรวจสอบได้” ของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอยู่ในเกณฑ์ดี ส่วนผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่นมีความรู้ความเข้าใจในเกณฑ์ปานกลางผลกระทบที่เกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการ “ตรวจสอบได้” ส่งผลกระทบต่อการทำงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดในระดับต่ำ เป็นผลมาจากการเข้าใจในหลักการโปร่งใสซึ่งเป็นหลักการสำคัญที่เน้นย้ำเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมภายในองค์กร ข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดไม่เพียงแต่กลุ่มงานพัสดุที่จะจัดเก็บเอกสารหลักฐานสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นระบบเพื่อรองรับการตรวจสอบจากทั้งสำนักงานตรวจสอบภายในขององค์กรและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ก็ดำเนินการเหมือนกัน และยังมีมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลโดยใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาช่วยดำเนินการเก็บข้อมูลด้วย เช่น การสแกนเป็นไฟล์เอกสาร upload ลงระบบฐานข้อมูลสารบรรณหรือ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ผลกระทบที่เกิดมีเหตุมาจากการขาดความรู้ความเข้าใจในอดีต เจ้าหน้าที่เดิมอาจจะจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ ไม่เป็นระบบระเบียบเท่าที่ควร การค้นหาเอกสารที่มีการดำเนินการมานานแล้ว จึงมีปัญหาอุปสรรคเล็กน้อย แต่อย่างไรก็ดี เจ้าหน้าที่ก็ยังสามารถหาเอกสารพบแม้จะเสียเวลาค้นหามาก

5.1.2 หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการปฏิบัติเห็นผลเป็นรูปธรรม มากที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ จำนวน 20 ราย ประกอบด้วย กลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น และกลุ่มผู้ประกอบการ พบว่าหลักความโปร่งใส ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมมากที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด

โดยมีปัจจัยมาจากความรู้ความเข้าใจในหลักการดังกล่าว ประกอบมีความเข้าใจในบริบท ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร จึงได้ล่อหลอมให้ข้าราชการ ของสำนักงานอัยการสูงสุดเข้าใจในความสำคัญของการดำเนินงานตามกฎหมาย และตระหนักถึงผลกระทบหรือโทษที่จะเกิดแก่ตนหากกระทำผิดกฎหมาย จึงมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

5.1.3 การประเมินความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวมของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญเพื่อศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล ในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด สรุปผลการวิเคราะห์โดยจำแนก คำสัมภาษณ์ของกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญแต่ละกลุ่ม พบว่า

กลุ่มผู้บริหาร

กลุ่มผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลที่มีความสอดคล้องกับหลักการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐทั้ง 4 ด้าน อย่างลึกซึ้ง สามารถอธิบายจุดประสงค์ของการ กำหนดหลักการ แต่ละด้านว่าเพราะเหตุใดต้องกำหนดไว้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างจึงจำเป็นต้อง สอดคล้องกับหลักการดังกล่าว ขยายความและยกตัวอย่างประกอบเพื่อให้เข้าใจความหมายของ หลักการต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน อีกทั้งด้วยประสบการณ์การทำงานที่สั่งสมมานาน ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจที่นำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน การกำกับดูแล และการวางแผนนโยบายเพื่อพัฒนา องค์กรและบุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดได้

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุ

- ตามมุมมองของผู้บริหารส่วนใหญ่ ผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น และผู้ประกอบการ จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญดังกล่าว พบว่า ประเมินความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้ง 4 ด้าน ของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุอยู่ในเกณฑ์ดี โดยการประเมินมาจาก ประสบการณ์การทำงานด้วย มีเพียงส่วนน้อยที่มองว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดวยังไม่มีความรู้ความ เข้าใจที่เพียงพอและยังไม่เข้าใจบริบทของหน้าที่ตน

- ตามมุมมองของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุจากกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญส่วนใหญ่ได้ประเมิน ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของตนอยู่ในขั้นปานกลาง มีเพียงผู้ที่มี ประสบการณ์การทำงานในการทำงานเกินกว่า 5 ปี ที่ประเมินความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล

ในการจัดซื้อจัดจ้างของตนอยู่ในเกณฑ์ดี จึงสามารถวิเคราะห์ได้ว่า ประสิทธิภาพการทำงานเป็น หนึ่งในส่วนสำคัญที่จะส่งผลต่อความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่ง สอดคล้องกับหลักการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น พบว่า ประเมินความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในขั้นปานกลาง เนื่องจากมิใช่ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จึงมีความสับสนในนิยามของหลักการดังกล่าวอยู่บ้าง และมีความไม่คุ้นชินกับ ระเบียบวิธีปฏิบัติในงานพัสดุ ซึ่งสอดคล้องกับมุมมองของผู้บริหาร และกลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่ ประเมินระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใน สายงานอื่นอยู่ในระดับปานกลาง

กลุ่มผู้ประกอบการ

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ พบว่า กลุ่มผู้ประกอบการประเมินความรู้ความ เข้าใจ ในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในเกณฑ์ดี มีความเข้าใจ ซึ่งเป็นผลมาจากการที่ ต้องศึกษาหลักการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบวิธีปฏิบัติ ที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ไว้ใช้ในการติดต่อประสานงานและการดำเนินงานร่วมกับภาครัฐ สำหรับการประเมินระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด กลุ่มผู้ให้ข้อมูล สำคัญประเมินว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานพัสดุอยู่ในเกณฑ์ดี ส่วนกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่นประเมินว่าอยู่ใน เกณฑ์ดีเช่นกัน โดยให้เหตุผลว่าเพราะสำนักงานอัยการสูงสุดเป็นองค์กรกฎหมาย บุคลากรน่าจะมี ความรู้ความเข้าใจที่ดีในหลักกฎหมายต่าง ๆ

5.1.4 ผลกระทบในการปฏิบัติงานของข้าราชการอัยการสูงสุดที่เกิดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญ และการจำแนกผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ตามกรอบการวิจัยและการสังเคราะห์แนวคิดทฤษฎี ทำให้ทราบว่า การขาดความรู้ความเข้าใจใน หลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง นำมาซึ่งผลกระทบในด้านต่าง ๆ โดยจำแนกข้อมูลเป็นราย ด้าน ดังนี้

5.1.4.1 ผลกระทบต่อตัวผู้ปฏิบัติงาน

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกรายทราบว่าการปฏิบัติงานผิดพลาด โดยมีสาเหตุจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลที่สอดคล้องกับหลักการจัดซื้อจัดจ้าง และการไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะส่งผลกระทบต่อตัวผู้ปฏิบัติงานเอง ไม่ว่าจะเป็นผลกระทบทางด้านร่างกายจิตใจ เกิดความเครียด ความกังวล จนอาจมีความเจ็บป่วย หรือโทษทางกฎหมาย ซึ่งมีทั้งโทษทางอาญา โทษทางปกครอง โทษทางการละเมิด ซึ่งมีความร้ายแรงและเสียหายต่อหน้าที่การงานและอนาคตของข้าราชการผู้นั้น

5.1.4.2 ผลกระทบต่อองค์กร

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกรายมีความคิดเห็นในทิศทางเดียวกันว่า การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นหลักการใดก็ตาม จะนำมาซึ่งผลเสียหายต่อองค์กร ความรุนแรงของผลเสียหายที่เกิดขึ้นจะมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความผิดพลาดที่ได้กระทำลง เช่น หากไม่มีความรู้ความเข้าใจในหลักความคุ้มค่าอย่างแท้จริง หน่วยงานก็ไม่ได้ของที่มีคุณภาพมาใช้งาน หากขาดหลักการตรวจสอบได้ การเก็บข้อมูลไม่เป็นระบบก็ส่งผลให้ทำงานได้ยาก และเกิดปัญหาหากถูกเรียกตรวจตรวจสอบ ก็ไม่สามารถชี้แจงได้ ซึ่งจะส่งผลไปถึงความมีประสิทธิภาพประสิทธิผลของการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เพราะไม่มีฐานข้อมูลอ้างอิงในการตรวจสอบ เพื่อจะจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ทราบปริมาณพัสดุที่มี หรือพัสดุที่ขาด ทำให้ไม่สามารถวางแผนงานล่วงหน้าได้ การจัดซื้อจัดหาพัสดุอาจทำได้ไม่ต่อเนื่อง เมื่อไม่มีผลการจัดซื้อจัดจ้างก็ไม่มีผลสัมฤทธิ์ขององค์กรในการปฏิบัติงานในหน้าที่ พันธกิจ หรือการจัดทำบริการสาธารณะ และประการสำคัญที่สุดการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักการโปร่งใส หากมีข้าราชการผู้หนึ่งผู้ใดทุจริตประพฤติมิชอบยอมส่งผลเสียต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรซึ่งเป็นหน่วยงานทางด้านกระบวนการยุติธรรม

5.1.4.3 ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกรายมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างจะส่งผลเสียต่อเศรษฐกิจอย่างแน่นอน ปัจจุบันภาครัฐมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจเพราะเป็นงบในการลงทุน และหากพิจารณาในแง่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้ปฏิบัติงานพัสดุขาดความรู้ความเข้าใจ กรณีตัวอย่างเช่น ถ้าดำเนินการถึงขั้นตอนที่ได้ตัวผู้รับจ้างแล้ว แต่กระบวนการที่ผ่านมาเกิดความผิดพลาดคลาดเคลื่อน ส่งผลให้ต้องยกเลิก

กระบวนการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ก็จะได้รับผลกระทบและความเสียหาย ในด้านการงบประมาณ การเบิกจ่ายก็จะเกิดความล่าช้า ส่วนผู้รับจ้างที่ได้มีการเตรียมกระบวนการทำงานก็ทำให้เกิดความล่าช้าออกไป หากเป็นโครงการใหญ่ ยิ่งระยะเวลาเน้นซ้ำอาจทำให้เงินทุนที่เตรียมไว้มีความเปลี่ยนแปลงไม่เพียงพอการชะงักงันก็เป็นความเสียหายร้ายแรงที่กระทบกับระบบเศรษฐกิจ กระทบต่อระบบการเงินการคลังของประเทศไม่สามารถนำงบประมาณหรือเงินส่วนที่เหลือไปพัฒนาด้านอื่น ๆ ซึ่งทำให้ส่งผลกระทบต่อภาพรวมของเศรษฐกิจได้

5.1.2.4 ผลกระทบต่อสังคม

ผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกรายมีเห็นด้วยว่า การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ผลกระทบทางด้านสังคมจะเป็นผลเกี่ยวเนื่องมาจากผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจด้วย หากเกิดการทุจริตคอร์รัปชันก็จะส่งผลให้ประเทศไม่เกิดการพัฒนา ในแง่ของความเชื่อถือ ความเชื่อมั่นศรัทธาต่อระบบราชการไทยก็จะเสื่อมถอยลงไปเรื่อย ๆ และประเทศไทยจะไม่เป็นที่ยอมรับในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างในระดับสากล

5.2 อภิปรายผล

จากการศึกษา “ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ: ศึกษากรณี สำนักงานอัยการสูงสุด” ตามความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสายงานอื่น และกลุ่มผู้ประกอบการ มีข้อควรนำมาอภิปรายผล ดังนี้

5.2.1 ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดโดยรวม กลุ่มผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจที่ลึกซึ้ง และนำองค์ความรู้ที่มีมาพัฒนากระบวนการทำงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดอย่างต่อเนื่อง สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ บุคลากรอื่นในองค์กรมองว่ามีความรู้ความเข้าใจอยู่ในเกณฑ์ดี เพราะมีความรู้ความเข้าใจในนิยามของหลักการต่าง ๆ เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการกำหนดหลักการดังกล่าว มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด สอดคล้องกับงานวิจัยของ ณัฐดานันท์ ยอดเมืองชัย (2561) ได้ศึกษาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. 2560 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบคำถามเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ถูกร้อยละ 70 ซึ่งแสดงให้เห็นว่า นักวิชาการพัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปซึ่งปฏิบัติงานพัสดุมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นอย่างมาก แต่สำหรับสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้ปฏิบัติงานพัสดุในปัจจุบันมีข้าราชการบรรจุใหม่จำนวนมากทำให้ยังไม่มีประสบการณ์ในการทำงานมากพอ จึงไม่มีความมั่นใจในการทำงาน และประเมินตนเองโดยรวมอยู่ที่ขั้นปานกลาง ซึ่งตามงานวิจัยของสงกรานต์ พันธุ์โนราช (2547) ที่ได้ศึกษาการดำเนินงานพัสดุโรงเรียนสามชัย กิ่งอำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า หากเจ้าหน้าที่พัสดูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน ทำให้มีการดำเนินงานที่ผิดพลาด แต่ภายหลังเมื่อมีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจโดยใช้กลยุทธ์ต่าง ๆ ส่งผลให้การดำเนินงานด้านพัสดุ มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบยิ่งขึ้น และเมื่อมีระดับความรู้ความเข้าใจมากขึ้นยังส่งผลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานพัสดุเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และพร้อมที่จะเสียสละอุทิศเวลาการทำงานให้กับราชการมากขึ้น สำหรับกรณีผู้ให้ข้อมูลสำคัญบางรายคำหนิการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ พบว่า ข้อคำหนิดังกล่าวเป็นจำนวนน้อยมากหากเทียบกับการประเมินโดยรวม จึงอาจจะเป็นไปได้ว่าผู้ปฏิบัติงาน บางรายอาจจะขาดความรู้ความเข้าใจและไม่พยายามปฏิบัติหน้าที่ตามบริบทของตน ทำให้สำนักบริหารทรัพย์สินมีปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานอื่น ๆ บ้างเป็นครั้งคราว ส่วนผู้ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ประเมินความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล ในการจัดซื้อจัดจ้างของตนเองอยู่ในขั้นปานกลาง

5.2.2 ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐของสำนักงานอัยการสูงสุด

ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐของสำนักงานอัยการสูงสุดที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่ มาจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างในหลักด้านความคุ้มค่า และหลักประสิทธิภาพและประสิทธิผลของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุบางราย ผลกระทบที่เกิดขึ้น จึงเป็นเพียงเรื่องของความล่าช้าและความไม่ต่อเนื่อง ในการดำเนินงานจัดหาพัสดุให้แก่หน่วยงานภายในสำนักงานอัยการสูงสุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ สงกรานต์ พันธุ์โนราช (2547 : 87-94) ซึ่งได้ศึกษาการดำเนินงานพัสดุโรงเรียนสามชัย กิ่งอำเภอสามชัย จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่า จากสภาพปัญหาที่เจ้าหน้าที่พัสดูขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่ต้องใช้ปฏิบัติงาน ทำให้มีการดำเนินงานที่ผิดพลาด ไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นปัจจุบัน ส่วนผลกระทบในการปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากการขาดความตระหนักในด้านความโปร่งใสและการตรวจสอบได้ ไม่ปรากฏว่าก่อให้เกิด ผลกระทบเชิงลบหรือความเสียหายแก่สำนักงานอัยการสูง

สุดแต่อย่างไร และยังไม่เกิดกรณีร้องเรียนใด ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์กร ซึ่งกรณีนี้อาจเป็นผลมาจากการวิจัยครั้งนี้ ทำการวิจัยในสำนักงานอัยการสูงสุดซึ่งเป็นองค์กรหนึ่งในกระบวนการด้านความยุติธรรมของประเทศ เป็นองค์กรชั้นนำที่มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการทางกฎหมาย และเป็นองค์กรที่มีการปฏิบัติงานตามแบบการจัดการภาครัฐแนวใหม่ สอดคล้องกับทฤษฎีของ Hood (Christopher Hood : 1991) ซึ่งมีลักษณะสำคัญของการจัดการภาครัฐแนวใหม่ คือ เป็นกระบวนการบริหารที่มีความโปร่งใส เปิดให้มีการแข่งขันในการบริการสาธารณะ ซึ่งจะช่วยปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และเป็นกระบวนการที่เสริมสร้างวินัยในการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน เน้นความประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร อีกทั้ง ยังมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและหลักในการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งหน่วยงานยึดเป็นค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรด้วย จึงส่งผลให้ข้าราชการของสำนักงานอัยการสูงสุดมีความประพฤติที่เหมาะสม ดังนั้น บริบทขององค์กร รวมไปถึงวัฒนธรรม และค่านิยมร่วมภายในองค์กรก็เป็นองค์ประกอบสำคัญ อย่างหนึ่งที่จะก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกหรือเชิงลบต่อองค์กรได้

5.2.3 แนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบในเชิงบวกต่อสำนักงานอัยการสูงสุด

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญทุกกลุ่ม เพื่อจะทราบถึงข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อสร้างผลกระทบในเชิงบวกแก่องค์กร แนวคำตอบที่ได้รับส่วนใหญ่เสนอแนะให้มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพและองค์ความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุอย่างเข้มข้น โดยให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการควบคู่ไปกับการอบรมจริยธรรมของการเป็นข้าราชการที่ดี และมีการจัดนิเทศภายในองค์กรเป็นประจำสม่ำเสมอ จะทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานดีขึ้น ทั้งยังมีการเสนอแนะให้จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน ซึ่งระบุสาระสำคัญและรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ แจกจ่ายเป็นคู่มือแก่ผู้ปฏิบัติงานในทุกตำแหน่งซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อริศรา สุตสระ (2562) ซึ่งได้ศึกษาแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดหาพัสดุให้มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการมากที่สุด หากไม่มีความชำนาญอาจจะทำให้ได้พัสดุที่มีคุณภาพต่ำ ดังนั้น ควรส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมทุกปี เพื่อเรียนรู้ในการดำเนินงานพัสดุและมีความเข้าใจระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้รู้จักวิเคราะห์งาน การแก้ไขปัญหา และ

การพัฒนาการปฏิบัติการให้ดียิ่งขึ้น และผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุจะต้องศึกษาระเบียบรู้จักแก้ไขปัญหา มีการติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับงานพัสดุอยู่เสมอและควรมีคู่มือเพื่อให้ปฏิบัติงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ พรทิพย์ ชันบุญ (2559) ที่ได้ศึกษาการจัดการ งานพัสดุที่มีประสิทธิผลของเทศบาลนครปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ซึ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหา การจัดการงานพัสดุ พบว่า ปัญหาการจัดการงานพัสดุเกิดจาก การอบรมและประชุมสัมมนาเกี่ยวกับ การบริหารงานพัสดุมิใช่เพียงพอ และปัญหาการจัดการงานพัสดุที่เป็นผลมาจาก ผู้ปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อจำแนกเป็นรายข้อ พบว่า อันดับหนึ่งคือการ ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบด้านการพัสดุและไม่รู้ถึงวิธีปฏิบัติที่ลึกซึ้ง และสอดคล้องกับ งานวิจัย ของ สุวรรณกมล อมฤตวารี (2562) ที่ได้ทำการศึกษาความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พบว่า จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ ความคิดเห็นส่วนใหญ่แสดงถึงความเข้าใจใน พ.ร.บ. และระเบียบใน ภาพรวมได้ แต่จำไม่ได้ทั้งหมดในการปฏิบัติงานจริงจะมีการเปิดเอกสารเพื่อประกอบการ ปฏิบัติงาน เพราะมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างหลายอย่างไม่ว่าจะเป็น พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวงและหนังสือเวียน ซึ่งมีการออกใหม่ตลอดเวลา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามเพื่อ ประโยชน์และความถูกต้องในการปฏิบัติงานอีกทั้ง สามารถสร้างความรัดกุมและลดความเสี่ยงใน การปฏิบัติงานและความคิดเห็นส่วนใหญ่ เห็นว่าประสิทธิภาพในการทำงานสามารถสร้างความ ชำนาญได้เป็นอย่างมาก

5.2.4 การประเมินความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความเข้าใจ

จากการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ให้ข้อมูลสำคัญระดับผู้บริหารทุกราย มีความเห็นพ้องต้องกันว่า ตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง คือ การที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และบุคลากรของสำนักงานผู้ที่มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม ในการดำเนินงานพัสดุทุกคน ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เป็นไปตามแผนงาน และวัตถุประสงค์ที่สำนักงานอัยการสูงสุดตั้งไว้ สามารถบูรณาการองค์ความรู้เพื่อปฏิบัติงานร่วมกัน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน บุคลากรที่มีทัศนคติเชิงบวกต่อการเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ความเชี่ยวชาญของเจ้าหน้าที่พัสดุมักมากขึ้น สามารถรับมือกับงานที่ทำทนายได้ และสามารถรักษา มาตรฐานอันดีในเรื่องความโปร่งใสได้ประจักษ์ต่อสาธารณชน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ

ยุทธศาสตร์ ศรีสุข (2547) ที่ได้ศึกษาการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุ โรงเรียนบ้านท่าเปลือย อำเภอกุมภวาปี โดยก่อนการพัฒนานั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ซึ่งการดำเนินกิจกรรมในการพัฒนา ได้แก่ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การให้คำปรึกษาแนะนำ และการนิเทศภายใน ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง 3 ด้าน คือ (1) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุเพิ่มขึ้น (2) สามารถจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการควบคุมพัสดุได้ และ (3) สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุได้ครบทุกด้านและเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอในเชิงนโยบาย

- ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลงานวิจัยไปประกอบการวางแผนแนวทางในการพัฒนาความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่บุคลากรของสำนักงานอัยการสูงสุดในทุกตำแหน่งหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์กร

5.3.2 ข้อเสนอในเชิงปฏิบัติ

- ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานอัยการสูงสุดสามารถศึกษาผลการวิจัยเพื่อการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างและปรับปรุงการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

- หน่วยงานภาครัฐอื่น สามารถนำผลการวิจัยไปศึกษาแนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจตามข้อเสนอแนะที่ปรากฏในงานวิจัยนี้ได้เช่นกัน

5.3.3 ข้อเสนอในเชิงวิชาการ

- หน่วยงานภาครัฐ ควรศึกษาวิจัยว่าบริบทขององค์กร หรือค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กรส่งผลต่อพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร หรือไม่ อย่างไร เนื่องจากผลการวิจัยในครั้งนี้ พบว่าหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการปฏิบัติเห็นผลเป็นรูปธรรมมากที่สุด คือ ด้านความโปร่งใส ซึ่งสาเหตุมาจากการตระหนักรู้ในบริบท ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรที่กำหนดเป็นหลักปฏิบัติภายใน

บรรณานุกรม

- กนกอร ศิลปะวิโรจน์. (2557). การประเมินโครงการเตรียมความพร้อมของนักเรียนเพื่อสอบเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยของรัฐ โรงเรียนเทพบดินทร์วิทยาเชียงใหม่ เชียงใหม่ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- กรกช อ่อนน่วม และฉาน เรื่องธรรมสิงห์. (2562). ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- กระทรวงการคลัง. (2560). พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. กรุงเทพมหานคร. สืบค้นจาก <http://www.gprocurement.go.th>
- กระทรวงการคลัง. (2560). ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560. กรุงเทพมหานคร. สืบค้นจาก <http://www.gprocurement.go.th>
- กิตติมา ศรีสิงห์. (2561). การพัฒนารูปแบบการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานพัสดุของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- จันทร์จิรา กาพบุตร. (2561). คู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ กองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- เชษฐธิดา ชูแก้ว, ธนสุวิทย์ ทับหิรัญรักษ์ และ สุคนธ์ เครือน้ำคำ. (2560). ปัญหาและอุปสรรคต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดระนอง. ใน การประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 8 (น. 648-659). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- ณัฐดำนันท์ ยอดเมืองชัย. (2561). ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560: มหาวิทยาลัยพะเยา
- ณัฐนนท ทวีสิน และบรรพพงศ์ วงษ์สวัสดิ์. (2561). ธรรมชาติของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอบางระกำ จังหวัดพิษณุโลก. วารสารวิชาการสถาบันวิทยาการจัดการแห่งแปซิฟิก, 4(2), 247-259.

ตรีเพชร จิตรมหีมา. (2562). การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการตรวจสอบและป้องกันการทุจริตตามกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ .(รายงานการวิจัย). มหาวิทยาลัยศรีปทุม: คณะนิติศาสตร์.

ถาวร แสนพันดร. (2550). การพัฒนาระบบงานพัสดุ โรงเรียนยางตลาดวิทยาคาร อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์. การศึกษาค้นคว้าอิสระปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตมหาสารคาม: มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.

ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์ (2548). การจัดการความรู้ (Knowledge Management). วารสารพัฒนาบริหารศาสตร์

ธวัช ชัยแก้ว. (2550). ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเชียงใหม่.

(การค้นคว้าแบบอิสระรัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองและการปกครอง). บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

พรทิพย์ ชื่นบุญ. (2559). การจัดการงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพของเทศบาลนครปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี. วารสารรังสิต บัณฑิตศึกษาในกลุ่มธุรกิจและสังคมศาสตร์.

มณีรัตน์ สุวรรณวาริ. (2554) เกณฑ์และตัวชี้วัดความสำเร็จการประเมินผลโครงการ. สืบค้นจาก <https://www.gotoknow.org/posts/460457>

มีเดีย น จูมะ . (2562). ทฤษฎีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders theory). สืบค้นจาก <https://pattanieconomy.wordpress.com/2019/04/05/ทฤษฎีผู้มีส่วนได้เสีย-stakehold/>

วาริ แวนแก้ว. (2561). ความเป็นมาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง. สืบค้นจาก <http://supply.rid.go.th/e-learning/index.php/2018-07-08-09-40-06/2-uncategorised/23-2018-07-14-03-45-00>

สุวรรณกมล อมฤตวาริ. (2560). กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติ พ.ศ. 2560 ของสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง

แสงจันทร์ โสภากาล. (2550). ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความรู้ความเข้าใจของบุคลากรเกี่ยวกับองค์การ บริหารส่วนตำบล. รายงานการวิจัย. คณะสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา. คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย.

อริสรา สุดสระ. (2562). ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานพัสดุของผู้ปฏิบัติงานพัสดุในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อัจฉิมา นั้ตรแก้ว. (2555). ปัญหาทางกฎหมายเกี่ยวกับการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

Bloom, B.S. (1964). Taxonomy of Education Objectives, Handbook 1: Cognitive Domain. New York : David Mekey.

Freeman, E. R. (1984). Strategic Management : A Stakeholder Approach. Cambridge University Press.

Stufflebeam, D.L.,& et al.(1971). Educational Evaluation and Decision – Making. Itasca, Illinois: Peacock.

ภาคผนวก
แบบสัมภาษณ์เชิงลึก



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

(สำหรับผู้บริหาร)

เรื่อง ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ

ผู้วิจัย นางสาวสุชาวดี สุนทรวิภาต

หลักสูตร รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์

สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์และนโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยรังสิต

คำชี้แจง: ในงานวิจัยเรื่อง ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ข้อมูล และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้กรอบแนวคิดการวิจัยและแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับเรื่องความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง กับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ในฐานะที่ท่านมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กร และ/หรือเคยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าว ท่านมีแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่จะส่งผลกระทบเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดอย่างไร ข้าพเจ้าจึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์ดังรายการต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....ประสบการณ์ในการทำงาน.....

สังกัด/หน่วยงาน.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สถานที่สัมภาษณ์..... เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดให้ต้องสอดคล้องกับหลักการ 4 ด้าน ดังนี้

- ด้านความคุ้มค่า

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน มีความเข้าใจว่า “ความคุ้มค่า” หมายถึง พักตร์ที่จัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงาน มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน หรือไม่ อย่างไร

.....

- ด้านความโปร่งใส

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน มีความเข้าใจว่า “ความโปร่งใส” หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน มีความเข้าใจว่า “ประสิทธิภาพและประสิทธิผล” หมายถึง มีการวางแผน การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

- การตรวจสอบได้

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงาน มีความเข้าใจว่า “ตรวจสอบได้” หมายถึง มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ หรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

ท่านมีความเห็นว่าหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างด้านใดได้รับการปฏิบัติ และเห็นผลเป็นรูปธรรมมากที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด

.....

.....

.....

หากจะประเมินระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ท่านคิดว่าความรู้ความเข้าใจโดยรวมอยู่ในระดับใด

.....

.....

.....

2. ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ อันเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีบทบาทสำคัญ และมีผลทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานและการจัดทำบริการสาธารณะ ดังนั้น ตามความคิดเห็นหรือมุมมองของท่าน การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จะมีผลกระทบในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ อย่างไรบ้าง

ผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อองค์กร

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อสังคมไทย

.....

.....

.....

3. แนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการพัฒนาระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ตามความคิดเห็นหรือมุมมองของท่านควรเป็นอย่างไร และความสำเร็จในการพัฒนาระดับความรู้ความเข้าใจควรกำหนดตัวบ่งชี้อะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

- ขอบพระคุณที่สละเวลาและกรุณาตอบแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยครั้งนี้ -



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

(สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)

เรื่อง ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ

ผู้วิจัย นางสาวสุชาวดี สุนทรวิภาต

หลักสูตร รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์และนโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยรังสิต

คำชี้แจง: ในงานวิจัยเรื่อง ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ข้อมูล และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้กรอบแนวคิดการวิจัยและแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับเรื่องความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ในฐานะที่ท่านมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กร และ/หรือเคยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าว ท่านมีแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่จะส่งผลกระทบเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดอย่างไร ข้าพเจ้าจึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์ดังรายการต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....ประสบการณ์ในการทำงาน.....

สังกัด/หน่วยงาน.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน.....พ.ศ.

สถานที่สัมภาษณ์.....เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดให้ต้องสอดคล้องกับหลักการ 4 ด้าน ดังนี้

- ด้านความคุ้มค่า

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักความคุ้มค่า” หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

- ด้านความโปร่งใส

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักความโปร่งใส” หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

- ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล” หรือไม่ เพราะเหตุใด จึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

- การตรวจสอบได้

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักการตรวจสอบได้” หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

ท่านมีความเห็นว่าหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างด้านใดได้รับการปฏิบัติ และเห็นผลเป็นรูปธรรมมากที่สุดภายในสำนักงานอัยการสูงสุด

.....

.....

.....

หากจะประเมินระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง ของตนเอง ท่านคิดว่าความรู้ความเข้าใจโดยรวมอยู่ในระดับใด

.....

.....

.....

2. ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ อันเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล ในการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีบทบาทสำคัญ และมีผลทำให้องค์กรประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานและการจัดทำบริการสาธารณะ ดังนั้น ตามความคิดเห็นหรือมุมมองของท่าน การขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด จะมีผลกระทบในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ หรือไม่ อย่างไรบ้าง

ผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน, การปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนด, การถูกร้องเรียนหรือถูกลงโทษในทางละเมิด เป็นต้น

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อองค์กร เช่น ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า, เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไม่เป็นไปตามแผนงานประจำปี, องค์กรไม่ได้รับพัสดุตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานหรือความต้องการ เป็นต้น

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ เช่น การใช้งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนหรือกระทบต่อการบริหารงบประมาณแผ่นดินในอนาคต เป็นต้น

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อสังคมไทย เช่น เกิดปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบโดยอาศัยช่องว่างของกฎหมาย หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ราคาสูงกว่าความเป็นจริงทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ ประชาชนไม่ได้รับการให้บริการสาธารณะจากภาครัฐตามที่ควรจะเป็น เป็นต้น

.....

.....

.....

3. แนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการพัฒนาระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ตามความคิดเห็นหรือมุมมองของท่านควรเป็นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

- ขอบพระคุณที่สละเวลาและกรุณาตอบแบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัยครั้งนี้ -



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

(สำหรับกลุ่มผู้ประกอบการ)

เรื่อง ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ

ผู้วิจัย นางสาวสุชาวดี สุนทรวิภาต

หลักสูตร รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์และนโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยรังสิต

คำชี้แจง: ในงานวิจัยเรื่อง ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างกับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาเอกสาร ข้อมูล และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้กรอบแนวคิดการวิจัยและแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับเรื่องความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง กับผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ ในฐานะที่ท่านมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐขององค์กร และ/หรือเคยมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าว ท่านมีแนวทางหรือวิธีการในการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่จะส่งผลกระทบเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุดอย่างไร ข้าพเจ้าจึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตสัมภาษณ์ดังรายการต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสัมภาษณ์

ชื่อ-นามสกุล ผู้ตอบแบบสัมภาษณ์.....

ตำแหน่ง.....ประสบการณ์ในการทำงาน.....

สังกัด/หน่วยงาน.....

สัมภาษณ์เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

สถานที่สัมภาษณ์..... เริ่มสัมภาษณ์เวลา.....

ตอนที่ 2 ประเด็นคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์

1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐที่ดี และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดให้ต้องสอดคล้องกับหลักการ 4 ด้าน ดังนี้

- ด้านความคุ้มค่า

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักความคุ้มค่า” หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐอย่างไรบ้าง

.....

- ด้านความโปร่งใส

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักความโปร่งใส” หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

- ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักประสิทธิภาพและประสิทธิผล” หรือไม่ เพราะเหตุใด จึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

- การตรวจสอบได้

ท่านมีความเข้าใจนิยามของ “หลักการตรวจสอบได้” หรือไม่ เพราะเหตุใดจึงต้องมีหลักการดังกล่าว และท่านมีการปฏิบัติตามหลักการนี้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

หากจะประเมินระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง
 ของตนเอง ท่านคิดว่าความรู้ความเข้าใจโดยรวมอยู่ในระดับใด

.....

.....

.....

2. ผลกระทบในการปฏิบัติงานภาครัฐ อันเกิดจากการขาดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล ในการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีบทบาทสำคัญ และมีผลทำให้องค์กรประสบ
 ผลสำเร็จในการดำเนินงานและการจัดทำบริการสาธารณะ ตามความคิดเห็นหรือมุมมองของท่าน การ
 ขาดความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง จะมีผลกระทบในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
 หรือไม่ อย่างไรบ้าง

ผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน, การปฏิบัติงาน
 ล่าช้ากว่ากำหนด, การถูกร้องเรียนหรือถูกลงโทษในทางละเมิด เป็นต้น

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อองค์กร เช่น ปัญหาการปฏิบัติงานพัสดุล่าช้า, เกิดข้อผิดพลาดในการ
 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง, การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐไม่เป็นไปตามแผนงาน
 ประจำปี, องค์กรไม่ได้รับพัสดุดตรงตามวัตถุประสงค์การใช้งานหรือความต้องการ เป็นต้น

.....

.....

.....

ผลกระทบต่อเศรษฐกิจ เช่น การใช้งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณไม่
เป็นไปตามแผนหรือกระทบต่อการบริหารงบประมาณแผ่นดินในอนาคต เป็นต้น

.....
.....
.....

ผลกระทบต่อสังคมไทย เช่น เกิดปัญหาการทุจริตและการประพฤติมิชอบโดย
อาศัยช่องว่าง ของกฎหมาย หรือการจัดซื้อจัดจ้างที่ราคาสูงกว่าความเป็นจริงทำให้สิ้นเปลือง
งบประมาณ ประชาชนไม่ได้รับการให้บริการสาธารณะจากภาครัฐตามที่ควรจะเป็น เป็นต้น

.....
.....
.....

3. แนวทางการพัฒนาความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง

แนวทางการพัฒนาระดับความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้าง
ที่จะส่งผลกระทบต่อเชิงบวกในการปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานอัยการสูงสุด ตามความคิดเห็น
หรือมุมมองของท่านควรเป็นอย่างไร

.....
.....
.....

4. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....
.....

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ	นางสาวสุชาวลี สุนทรวิภาต
วัน เดือน ปีเกิด	15 ตุลาคม พ.ศ. 2535
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร ประเทศไทย
ประวัติการศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการการท่องเที่ยว และการโรงแรม, 2562 มหาวิทยาลัยรังสิต รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, 2566
ที่อยู่ปัจจุบัน	86 ซอยกรุงเทพ-นนทบุรี 25 ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี บางซื่อ กรุงเทพมหานคร
สถานที่ทำงาน	สำนักบริหารทรัพยากรสัตว์น้ำ สำนักงานเลขาธิการสำนักงานอัยการสูงสุด
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ