

## บทที่ 2

### แนวคิด และทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาความคิดเห็นของผู้รับเหมาก่อสร้างปรับปรุงตกแต่งสาขาต่อการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารกสิกรไทยในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้นำแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาเป็นแนวทางในการทำการศึกษาดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับทรัพยากรทางการบริหาร (4 M's)
2. แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น
3. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของธนาคารกสิกรไทย
4. ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับทรัพยากรทางการบริหาร (4 M's)

สุรพันธ์ ฉันทแดนสุวรรณ (หลักการบริหารธุรกิจ: 2546 : 9) กล่าวว่าทรัพยากรทางการบริหารหรือปัจจัยพื้นฐานที่นักบริหารต้องให้ความสนใจ เพื่อให้การดำเนินการตามวัตถุประสงค์ขององค์การประสบความสำเร็จ ซึ่งประกอบด้วย 4 ประการ หรือที่เรียกว่า 4 M's ประกอบด้วย

1) คน (Man) คือ ทรัพยากรบุคคลที่เป็นหัวใจขององค์การ ซึ่งมีผลต่อความสำเร็จในการจัดการ

2) เงินทุน (Money) คือ ปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยสนับสนุนให้กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การดำเนินการต่อไปได้

3) วัสดุสิ่งของ (Material) คือปัจจัยสำคัญที่ต้องมีการจัดหามาใช้ในการดำเนินการผลิตหรือสร้างบริการตลอดเวลา

4) การจัดการ (Management) คือ กระบวนการที่ทำให้บรรลุเป้าหมายขององค์การโดยอาศัยบุคลากร และทรัพยากรในการบริหาร

#### 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับความเห็น

ความคิดเห็น ตามพจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา อังกฤษ-ไทย (ราชบัณฑิตยสถาน, 2532: 246-247) ซึ่งตรงกับคำว่า Opinion ในภาษาอังกฤษได้บัญญัติว่าหมายถึง

1) ข้อพิจารณาเห็นว่าเป็นจริงจากการใช้ปัญญาความคิดประกอบ ถึงแม้จะไม่ได้อาศัยหลักฐานพิสูจน์ยืนยัน ได้เสมอไปก็ตาม

2) ทักษะหรือประมาณการเกี่ยวกับเนื้อหาหรือประเด็นใดประเด็นหนึ่ง

3) คำแถลงที่ยอมรับนับถือกันว่าเป็นผู้เชี่ยวชาญในหัวข้อปัญหาที่มีผู้นำมาขอปรึกษา

คำว่าความคิดเห็นมีความหมายใกล้เคียงกับคำว่า เจตคติ ซึ่งมีคำอธิบายไว้ว่า แนวโน้มที่บุคคลได้รับมาหรือเรียนรู้มา และกลายเป็นแบบอย่างในการแสดงปฏิกิริยาสับสนุน หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อบางสิ่งบางอย่างหรือต่อบุคคลบางคน

กฤษณี เวชสาร (การวิจัยตลาด: 2540 : 96) กล่าวไว้ว่า ทักษะคิดและความคิดเห็นเป็นการศึกษาความรู้สึกของบุคคล กลุ่มคนที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นการแสดงออกทางความรู้สึก หรือความเชื่อมั่น ซึ่งอาจเกิดจากการมรณ์ ประสบการณ์ หรือสิ่งแวดล้อมในขณะนั้น เป็นพื้นฐานในการแสดงออกอาจจะได้การยอมรับหรือปฏิเสธจากคนอื่นก็ได้ ดังนั้น การวัดความคิดเห็นจึงเป็นลักษณะมุ่งเฉพาะเจาะจง โดยผลจากการสอบถามความคิดเห็นออกมาเป็นตัวชี้วัดกลุ่มเป้าหมายว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ซึ่งแสดงออกในรูปความคิด ทักษะคิด และแสดงออกซึ่งพฤติกรรมของเจ้าของความคิด การวัดระดับความคิดเห็นจะช่วยให้สามารถกำหนดแนวทางหรือนโยบายต่าง ๆ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความเห็นของส่วนรวม

การวัดความคิดเห็นเหล่านี้เป็นตัวชี้วัดความพอใจหรือไม่พอใจ เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยของกลุ่มเป้าหมาย บุคคล หรือ กลุ่มเป้าหมายอาจแสดงออกเกี่ยวกับทัศนคติได้ 3 ประเภท คือ

1) ทัศนคติในเชิงบวก เป็นการแสดงความรู้สึกทางอารมณ์จากสภาพจิตใจโต้ตอบในด้านที่ดีต่อบุคคลอื่น หรือต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

2) ทัศนคติในเชิงลบ เป็นการแสดงความรู้สึกทางอารมณ์ที่ไม่เชื่อถือ ไม่ไว้ใจ รู้สึกเสื่อมเสีย หวาดระแวงสงสัย เกลียดชังต่อบุคคลอื่น หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

3) ทัศนคติที่ไม่แสดงความคิดเห็นในเรื่องราว หรือปัญหาใดปัญหาหนึ่งต่อบุคคลองค์กร สถาบัน หรือเรื่องราวใด ๆ โดยสิ้นเชิง

การวัดความคิดเห็นหรือ การสำรวจความคิดเห็น จะช่วยให้สามารถกำหนดแนวทาง หรือนโยบายให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความคิดเห็นส่วนรวมได้ ซึ่งการวัดความคิดเห็นของบุคคล สามารถทำได้หลายวิธี เช่น การตอบแบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ โดยให้ผู้ตอบตอบว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความที่กำหนดให้ ซึ่งจะข้อความจะให้เลือกตอบออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

### 2.3 จัดซื้อจัดจ้างของธนาคารกสิกรไทย

ระเบียบการปฏิบัติงาน : การจัดซื้อหรือการจ้างทำของธนาคารกสิกรไทย (2549: 1)

#### หลักเกณฑ์วิธีการจัดซื้อหรือการจ้างทำ

การจัดซื้อหรือการจ้างทำ สามารถกระทำได้ 4 วิธี ได้แก่

- 1) วิธีประกวดราคา คือ การจัดซื้อหรือการจ้างทำ โดยให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเสนอราคาตามรายละเอียด โดยให้มีผู้เสนอราคาตั้งแต่ 3 รายขึ้นไป
- 2) วิธีตกลงราคา คือ การจัดซื้อหรือการจ้างทำกับผู้ขายหรือผู้รับจ้างที่มีเพียงรายเดียว หรือราคาที่ธนาคารกำหนดโดยให้ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อหรือจ้างทำติดต่อดตกลงราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรงตามอำนาจอนุมัติดำเนินการ
- 3) วิธีสอบราคา คือ การจัดซื้อหรือการจ้างทำ โดยการสืบราคาจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างหลายราย หรือจากผู้ซื้อ/ผู้รับจ้างรายอื่น ๆ ก็ได้ เพื่อเปรียบเทียบราคา
- 4) วิธีพิเศษ คือ การจัดซื้อหรือการจ้างทำ ที่ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

การจัดซื้อหรือการจ้างทำ ให้กระทำโดยวิธีประกวดราคาก่อน หากไม่สามารถกระทำได้ ให้จัดซื้อหรือจ้างทำโดยวิธีอื่น ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของธนาคาร

#### ข้อกำหนดให้ถือปฏิบัติวิธีการประกวดราคา ตกลงราคาและสอบราคา

ธนาคารกำหนดให้ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อหรือการจ้างทำ จัดทำเอกสารโดยแสดงรายการดังต่อไปนี้

- 1) คุณลักษณะเฉพาะของทรัพย์สินที่ต้องการจัดซื้อหรือจ้างทำ จำนวนที่ต้องการหรือรูปแบบ รายละเอียด และเงื่อนไขอื่น ๆ ในกรณีที่เป็นต้องคุณสมบัติ หรือชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมประกอบตามวรรคแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลาที่นัดหมายไว้ด้วย
- 2) คุณสมบัติของผู้เข้าประกวดราคา/สอบราคา จะต้องเป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างตาม ข้อ 1
- 3) ในกรณีจำเป็นให้ระบุผู้เข้าประกวดราคา/สอบราคาจะต้องส่งตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือรูปแบบและรายละเอียด ไปพร้อมกับใบเสนอราคา
- 4) ถ้าจำเป็นต้องมีการตรวจทดลอง ให้กำหนดจำนวนตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลอง
- 5) กำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาเสนอราคารวมทั้งสิ้น และราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ (ถ้าทำได้)

6) แบบใบเสนอราคา ให้กำหนดไว้ด้วยว่าในการเสนอราคาให้สงครามรวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลขและตัวหนังสือ

7) กำหนดระยะเวลาเสนอราคาต่อธนาคาร

8) กำหนดสถานที่ส่งมอบทรัพย์สิน และวันส่งมอบของ (สำหรับการซื้อ) หรือกำหนดวันที่ที่จะเริ่มทำงาน และวันแล้วเสร็จ (สำหรับการจ้างทำ) และกำหนดเงื่อนไขการชำระเงิน

### ข้อกำหนดให้ถือปฏิบัติในการซื้อโดยวิธีพิเศษ

ธนาคารฯ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ในกรณีเป็นการจ้างโดยวิธีพิเศษที่เป็นงานที่ต้องจ้างช่างพิเศษผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ/เป็นช่างที่ธนาคารกำหนด/เป็นงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วนหากล่าช้าอาจเสียหายแก่ธนาคาร

2) การจ้างโดยวิธีพิเศษที่เป็นงานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้น โดยตรง

ให้ผู้รับผิดชอบในการจ้างรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการเพื่อสั่งการ

### การตรวจรับทรัพย์สินฯ

การตรวจรับทรัพย์สิน และการตรวจรับผลงานการว่าจ้างจัดทำ ปรับปรุง ซ่อมแซม ในกรณีดังต่อไปนี้

1) ให้ผู้ใช้งานและผู้จัดซื้อจัดพนักงานในสังกัดแห่งละอย่างน้อย 1 คน ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับ ทั้งนี้ ผู้ที่เป็นกรรมการตรวจรับจะต้องไม่เป็นบุคคลในกลุ่มงานเดียวกันหรือส่วนงานเดียวกัน

2) การตรวจรับทรัพย์สินที่ธนาคารได้จัดซื้อซึ่งมีราคาตั้งแต่ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ขึ้นไป

3) การตรวจรับผลงานการว่าจ้างจัดทำ ปรับปรุง ซ่อมแซม ซึ่งมีราคาตั้งแต่ 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป

4) กรณีการตรวจรับทรัพย์สินอื่นๆ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ ผู้เก็บเอกสาร บานประตู เข้าออกชั้นสถานที่ทำงานของฝ่ายงาน หรืออาคารสถานที่ตั้งของฝ่ายงาน เป็นต้น ซึ่งอยู่ในสังกัดสำนักงานใหญ่ที่มีราคาเกินกว่า 300,000.- บาท (สามแสนบาทถ้วน) ขึ้นไป

จะต้องให้พนักงานส่วนจัดการทรัพย์สินถาวร ฝ่ายบริหารงานกลางและทรัพย์สินถาวรร่วมเป็น  
กรรมการตรวจรับเพิ่มอีก 1 ส่วนงานด้วย

### การเบิกจ่ายเงิน

ธนาคารฯ กำหนดการเบิกจ่ายเงินดังต่อไปนี้

1) ก่อนการจ่ายเงินให้แก่ผู้เบิกหรือร้านค้าหรือผู้รับจ้าง ให้ฝ่ายงาน สาขา ศูนย์  
หรือหน่วยงาน ที่ทำหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงิน ทำการตรวจความถูกต้องของเอกสารการตรวจรับ ซึ่ง  
จะต้อง มีลายมือชื่อของกรรมการตรวจรับจากทุกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง และลายมือชื่อผู้มีอำนาจ  
อนุมัติเบิก ความเพียงพอของงบประมาณการจัดซื้อ การว่าจ้างจัดทำ ปรับปรุง ซ่อมแซม  
ตลอดจนวันครบกำหนดชำระ และเอกสารการโอนสิทธิการรับเงิน (ถ้ามี) เมื่อถูกต้องทั้งหมดแล้ว  
จึงจะทำการจ่ายเงินได้

2) การจ่ายเงินให้แก่ผู้เบิกหรือร้านค้าหรือผู้รับจ้างตามข้อแรก ให้ดำเนินการ  
ตามแต่กรณี ดังนี้

2.1 เงินสดให้จ่ายเฉพาะพนักงานในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

2.2 เช็คธนาคาร (เงินบาท) หรือตราต่างประเทศ (เงินตราต่างประเทศ) ให้จ่ายเฉพาะนิติ  
บุคคล หรือบุคคลภายนอกในกรณีจำเป็นหรือมีข้อตกลง และต้องประทับตราขีดคร่อมเข้าบัญชี  
ผู้รับเงินโดยเฉพาะ (ประทับตรา A/C Payee Only)

2.3 โอนเข้าบัญชีเงินฝากพนักงาน นิติบุคคล หรือบุคคลภายนอก ตามแต่  
กรณี

### 2.4 ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

**สุเทพ พูนผล (2540)** ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการซื้อการจ้างของส่วน  
ราชการตามทัศนะผู้ประกอบการรับเหมาก่อสร้างในจังหวัดขอนแก่นพบว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับการ  
ซื้อการจ้างของส่วนราชการตามทัศนะผู้ประกอบการรับเหมาก่อสร้างในจังหวัดขอนแก่น โดย  
ภาพรวมอยู่ในระดับควรปรับปรุง ซึ่งเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับควรปรับปรุงทุก  
ด้าน โดยสามารถเรียงลำดับสิ่งที่ควรปรับปรุงมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า  
ด้านการซื้อการจ้าง ด้านการตรวจรับพัสดุ การตรวจการจ้างและการควบคุมการจ้าง และเมื่อ  
พิจารณาถึงประสบการณ์ในการทำงานของผู้ประกอบการรับเหมาพบว่า ผู้รับเหมาที่มี  
ประสบการณ์มากกว่า 15 ปี มีความเห็นว่าควรปรับปรุงมากกว่าผู้รับเหมาที่มีประสบการณ์ 5-15 ปี

และประสบการณ์น้อยกว่า 5 ปี ซึ่งสามารถชี้ให้เห็นว่า การซื้อการจ้างของส่วนราชการตามความเห็นของผู้ประกอบการรับเหมาก่อสร้างยังมีส่วนที่ต้องปรับปรุงอยู่หลายประเด็น

**สุพิน ทักษิณ (2547)** ได้ศึกษาเรื่อง ความคิดเห็นต่อปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีศึกษา : องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตกิ่งอำเภอบัวลายจังหวัดนครราชสีมา พบว่า ประชากรส่วนใหญ่เห็นด้วยมากกว่า องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตกิ่งอำเภอบัวลาย มีปัญหาอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง 4 ด้าน คือ

1. ด้านบุคลากรพบว่า ผู้นำไม่มีวิสัยทัศน์ที่เอื้อต่อการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนงานและระเบียบพัสดุ บุคลากรไม่เข้าใจบทบาทในหน้าที่ของตนเอง ขาดทักษะหรือขาดความชำนาญในด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

2. ด้านงบประมาณพบว่า ความไม่เพียงพอของงบประมาณ ทำให้การบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานหรือโครงการ และมีระเบียบการเบิกจ่ายมีขั้นตอนมาก

3. ด้านการบริหารทั่วไป พบว่า นโยบายของรัฐหรือของส่วนกลางเป็นอุปสรรคต่อการจัดซื้อจัดจ้างส่วนท้องถิ่น เช่น การกำหนดราคากลาง ฯ และการไม่ประสานงานกันระหว่างผู้เกี่ยวข้อง

4. ด้านวัสดุอุปกรณ์ พบว่า ความไม่สะดวกของสถานที่ในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น มีระยะทางไกล ความไม่เพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ โดยเฉพาะอุปกรณ์อำนวยความสะดวก