ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

Organization Factors influencing the Procurement Performence of Personel in the Western group pf Rajabhat Universities



พิชญา เทียนภู่

Pichaya Tianphu

งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
Supply administration and transportation sevrice office of the President ,
Phetchaburi Rajabhat University

2568

วิจัยฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

Organizational Factors influencing the Procurement Performance of Personnel in the Western Group of Rajabhat Universities

พิชญา เทียนภู่

Pichaya Tianphu

งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

supply administration and transportation service

Office of the President, Phetchaburi Rajabhat University

2568

วิจัยฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชื่อหัวข้อ : ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ผู้วิจัย : นางสาวพิชญา เทียนภู่

หน่วยงาน : งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปี พ.ศ. : 2568

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร 2) เปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล และ 3) ศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร กลุ่มตัวอย่างคือผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำนวน 200 คน ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถาม โดยมีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.98 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และการวิเคราะห์ความถดถอยแบบพหุคูณ

ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยระดับอยู่ในระดับมาก 2) เปรียบเทียบบุคลากรที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกันที่ระดับ นัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ส่วนเพศ อายุ รายได้ และระยะเวลาในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน และ 3) ปัจจัยเชิงองค์กร ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ และด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร

คำสำคัญ: ปัจจัยเชิงองค์กร, ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน, การจัดซื้อจัดจ้าง

Title : Organizational Factors influencing the Procurement Performance of Personnel in the Western Group of Rajabhat Universities

Researcher : Miss Pichaya Tianphu

supply administration and transportation service Office of the President, Phetchaburi Rajabhat University

Year : 2025

Abstract

The objectives of this research were: 1) to study organizational factors and the performance efficiency of personnel in procurement operations, 2) to compare the procurement performance efficiency of personnel based on personal factors, and 3) to examine the organizational factors that influence the procurement performance efficiency of personnel. The sample consisted of 200 procurement personnel from Rajabhat Universities in the Western region, selected using a simple random sampling method. The research instrument was a questionnaire. The research instrument was a questionnaire, a reliability coefficient of 0.98. The data were analyzed using frequency, percentage, mean, standard deviation, t-test, one-way analysis of variance (ANOVA), and multiple regression analysis.

The results revealed that: 1) overall, organizational and the procurement performance efficiency of personnel was also at a high level; 2) when comparing personnel with different educational levels, there was a statistically significant difference in procurement performance efficiency at the 0.05 level, whereas gender, age, income, and work experience did not show significant differences; and 3) organizational factors positively influenced procurement performance efficiency, particularly in the areas of organizational structure and roles, the adoption of technology and information systems, and stakeholder relationship management.

Keywords: Organizational Factors, The Procurement Performance, Government Procurement

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนัทเมศร์ วัชราพบูลวงศ์ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่กรุณาเป็นที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำในการตรวจสอบแก้ไข้ข้อบกพร่องให้กับผู้วิจัยเป็นอย่าง นางภควัน จันทนเสวี นางสาวสายใจ ศิริทัพ นางสาววิกานดา สง่ามิน และนางสาวฐิติรัตน์ ชะเอม และผู้ทรงคุณวุฒิที่กรุณาให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อมูล รวมรวบข้อมูลและองค์ความรู้อื่นที่ช่วยในการตรวจสอบและปรับแก้ไขขอบเขตงานเนื้อหาในเล่ม จนทำให้งานวิจัยเล่มนี้สมบูรณ์ได้ด้วยดี

ขอบคุณบุคลากร และเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี ที่ทุกท่านกรุณาเสียสละเวลา ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้ ทำให้งานวิจัยลุล่วงไปด้วยดี

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าวิจัยฉบับนี้ คงจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ เพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น หากงานวิจัยฉบับนี้มีข้อผิดพลาดประการใด ผู้วิจัยต้องขออภัยมา ณ ที่นี้

พิชญา เทียนภู่
ผู้วิจัย

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย..... (2)

Abstract..... (3)

กิตติกรรมประกาศ..... (4)

สารบัญ..... (5)

สารบัญตาราง..... (7)

สารบัญภาพ..... (9)

บทที่ 1 บทนำ..... 1

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... 1

คำถามการวิจัย..... 3

วัตถุประสงค์การวิจัย..... 3

สมมติฐานการวิจัย..... 3

กรอบแนวคิดในการวิจัย..... 4

ขอบเขตการวิจัย..... 5

ประโยชน์ที่ได้รับจาการวิจัย..... 6

นิยามศัพท์เฉพาะ..... 7

บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 9

แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะประชากรศาสตร์..... 9

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร..... 11

แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน..... 15

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง..... 24

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 34

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... 38

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 38

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 39

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย..... 40

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ..... 41

การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 42

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้การวิเคราะห์ข้อมูล..... 43

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... 45
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 46
ผลการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก..... 47
ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก..... 56
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน..... 61
บทที่ 5 สรุป อธิปรายผล และข้อเสนอแนะ..... 73
สรุปผลการวิจัย..... 73
อภิปรายผลการวิจัย..... 78
ข้อเสนอแนะการวิจัย..... 84
บรรณานุกรม..... 87
ภาคผนวก
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... 92
ภาคผนวก ข หนังสือราชการที่ใช้ในการวิจัย..... 103
ภาคผนวก ค หนังสือรับรองที่ใช้ในการวิจัย..... 115
ประวัติผู้วิจัย..... 121

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

3.1 การแบงสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง..... 39
4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 46
4.2 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยภาพรวม..... 48
4.3 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านภาวะผู้นำการสนับสนุนจากผู้บริหาร..... 49
4.4 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่..... 50
4.5 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร 51
4.6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านกระบวนการและระบบงาน..... 52
4.7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้..... 53
4.8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง..... 54
4.9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม..... 55
4.10 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย..... 56

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

4.11 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยภาพรวม..... 57
4.12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านคุณภาพของงาน..... 57
4.13 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านปริมาณงาน..... 58
4.14 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า.... 59
4.15 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านความทันเวลา..... 60
4.16 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส..... 61
4.17 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามเพศ..... 62
4.18 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามอายุ..... 63
4.19 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามระดับการศึกษา..... 64
4.20 การเปรียบเทียบรายคู่ของระดับการศึกษาที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน..... 64
4.21 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามรายได้ต่อเดือน..... 66
4.22 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน..... 67
4.23 การวิเคราะห์สหสัมพันธ์ของตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน.... 69

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่

4.24 การวิเคราะห์ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาความเหมาะสมของสมการถดถอยเชิงเส้นพหุคูณของตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร โดยการวิเคราะห์ด้วยวิธี Enter..... 70

4.25 การตรวจสอบตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรที่สามารถทำนายประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร..... 70

4.26 ค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กร โดยรวมที่มีอิทธิผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคุณ..... 71

4.27 การสรุปผลการทดสอบตามสมมติฐาน..... 72

สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่

1.1 กระบวนการในการวิจัย..... 4

บทที่ 1
บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานรัฐที่ทำหน้าที่ผลิตกำลังคนระดับอุดมศึกษา มีภารกิจหลัก คือ การผลิตและพัฒนากำลังคน การวิจัยเพื่อสร้างและพัฒนาองค์ความรู้การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นแหล่งรวมของวิทยาการหลายแขนง และเป็นศูนย์รวมของนักวิชาการที่มีความรู้ความสามารถจำนวนมาก โดยมหาวิทยาลัยมีอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 โดยให้มหาวิทยาลัยพัฒนาความรู้ จัดการเรียนการสอน การวิจัยและการสร้างนวัตกรรม ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ พัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเชี่ยวชาญตามสาขาวิชาการหรือวิชาชีพที่ตนถนัด สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประเทศและสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันในระดับโลกได้ พัฒนาบุคคลให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญา ความรู้และทักษะที่จำเป็น เป็นคนดี มีวินัย ภูมิใจในชาติ เข้าใจสังคมและวัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถปรับเปลี่ยนตนเองเพื่อรองรับสังคมโลกที่จะเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ชุมชน สังคมและประเทศชาติ ซึ่งการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างคน สร้างสังคมและสร้างชาติ เป็นกลไกหลักในการพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมได้อย่างเป็นสุขในกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของโลกศตวรรษที่ 21 เนื่องจากการศึกษามีบทบาทสำคัญในการสร้างความได้เปรียบของประเทศเพื่อการแข่งขันและยืนหยัดในเวทีโลกภายใต้ระบบ เศรษฐกิจและสังคมและตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนการศึกษาแห่งชาติ และแผนด้านการอุดมศึกษา (สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2560)

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เป็นมาตรฐานกลางสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐทุกแห่งตามหลักการ “คุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ตรวจสอบได้” (กรมบัญชีกลาง, 2560) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เมื่อเข้าสู่ยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) ที่สังคม วัฒนธรรมเปลี่ยนแปลงไปโดยประเทศต่าง ๆ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเป็นยุคที่ประเทศไทยจะต้องรับมือกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อให้มีความเจริญก้าวหน้าทัดเทียมกับประเทศอื่น ๆ การบริหารงานภาครัฐของประเทศไทย จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้ภาครัฐมีระบบการทำงานที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและความเป็นมาตรฐาน ทัดเทียมกับประเทศต่าง ๆ แต่ยังคงมุ่งเน้นระบบการทำงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน เกิดความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงานเป็นประโยชน์ต่อทางราชการได้ โดยมีการปรับปรุงกลไกและวิธีการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชั่น ประหยัดและมีประสิทธิภาพซึ่งเน้นให้หน่วยงานภาครัฐสามารถจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในราคาที่เหมาะสม ทันเวลาที่จะใช้และมีบริการที่ดีที่ภาครัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชน ผลักดันให้มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการดำเนินงานโดยมีเป้าหมายให้เป็น “รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์” หรือ “e - Government” โดยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ถูกบรรจุเป็นนโยบายส่วนหนึ่งเรียกว่า ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement - e-GP) จึงนำมาสู่การเปลี่ยนแปลงการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งการนำกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ มีวัตถุประสงค์เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ และช่วยลดต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในภาครัฐและภาคเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อและข้อมูลผู้ค้าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่าง ๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาการทุจริตคอรัปชั่น ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซ้ำซ้อนการบันทึกข้อมูล รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณได้ (กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง, 2560)

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นกลไกสำคัญในการสนับสนุนภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะมหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งมีบทบาทในการพัฒนาท้องถิ่นและใช้ทรัพยากรของรัฐอย่างมีความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างจึงมีผลโดยตรงต่อความคุ้มค่า ความโปร่งใส และความสำเร็จของการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กร (OECD, 2019) การศึกษาที่ผ่านมาในหน่วยงานภาครัฐพบว่า ปัจจัยเชิงองค์กร เช่น โครงสร้างการบริหาร ระบบการควบคุมภายใน นโยบายและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างรวมถึงการสนับสนุนจากผู้บริหารมีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่าปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน (เฉลิมชัย อุทการ, 2567) นอกจากนี้งานวิจัยยังชี้ให้เห็นว่าองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการและการกำกับดูแลที่ดีจะสามารถลดความล่าช้า ความผิดพลาด และความเสี่ยงด้านการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิผล (สุพิศ ขำพงษ์ไผ่, 2567) อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัดขององค์ความรู้เกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างในบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ซึ่งการศึกษานี้จึงมีความสำคัญในการสร้างองค์ความรู้เชิงประจักษ์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและสนับสนุนการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาอย่างยั่งยืน ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจในเรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มี

อิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อวิเคราะห์ถึงปัจจัยเชิงองค์กรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการนำไปพัฒนาต่อยอดในอนาคตได้ตลอดจนสามารถนำข้อมูลที่ได้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

คำถามการวิจัย

1. ปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตกอยู่ในระดับใด

2. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตกจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลต่างกันหรือไม่ อย่างไร

3. ปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตกหรือไม่ อย่างไร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย เรื่อง ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

2. เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

3. เพื่อศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

สมมติฐานการวิจัย

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

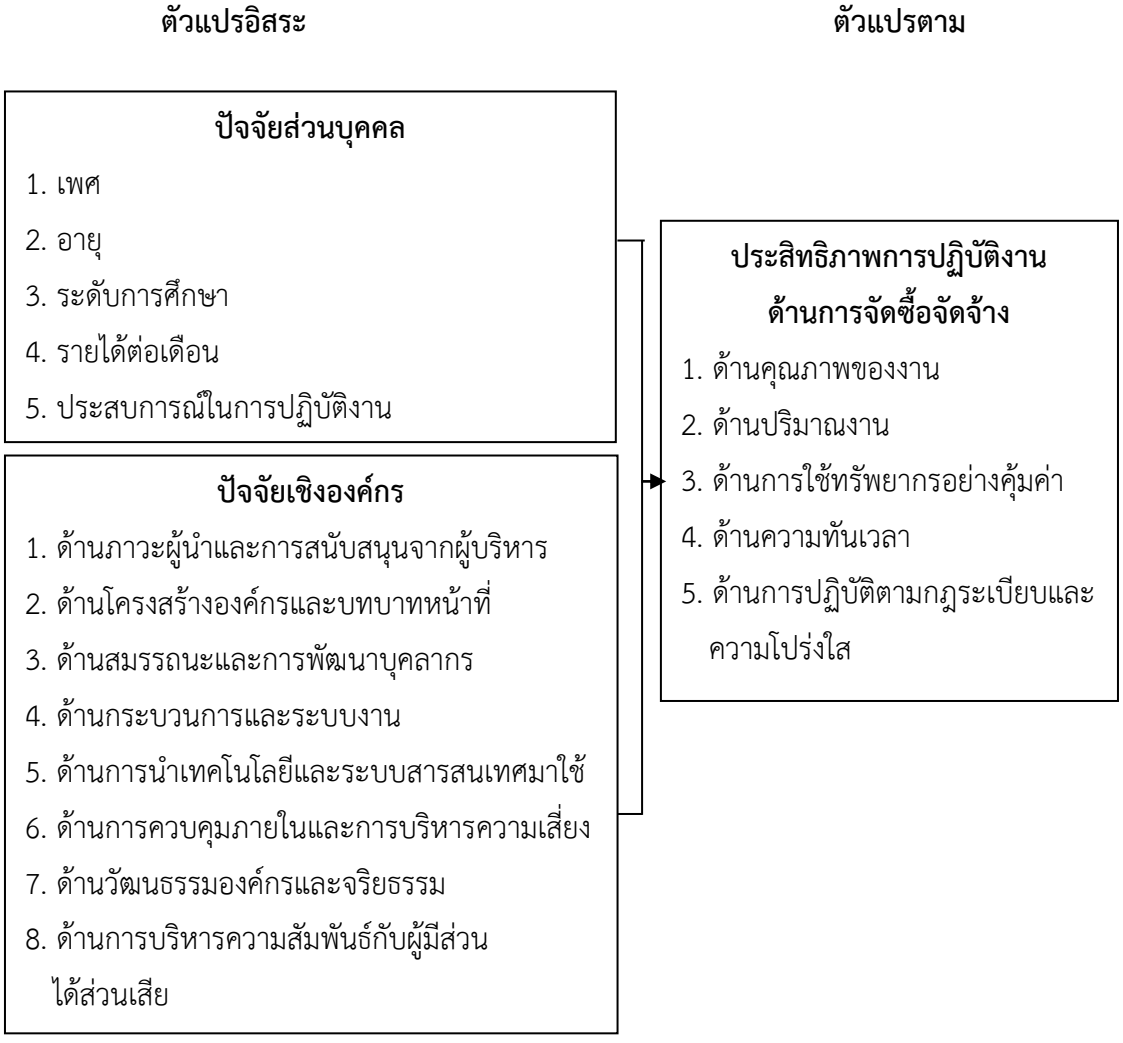
สมมติฐานที่ 4 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านรายได้ต่อเดือนแตกต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 5 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 6 ปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากการทบทวนวรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สามารถสร้างกรอบแนวคิดการศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก ดังนี้



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยทำการศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก โดยแบ่งขอบเขตการวิจัยได้ดังนี้

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะประชากรศาสตร์ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แนวคิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ซึ่งเป็นประชากรที่ทราบจำนวนที่แน่นอน จำนวน 281 คน จำนวน 4 แห่ง ได้แก่

2.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม จำนวน 123 คน (งานพัสดุ, 2567)

2.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี จำนวน 54 คน (งานบริหารพัสดุ, 2567)

2.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จำนวน 56 คน (งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ, 2567)

2.4 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จำนวน 48 คน (งานบริหารพัสดุและบริหารยานพาหนะ, 2567)

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยขนาดของกลุ่มตัวอย่างคำนวณได้จากการใช้สูตรการหาขนาดกลุ่มตัวอย่างกรณีทราบจำนวนประชากร (Yamane, 1970) และทำการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างเพิ่มเพื่อป้องกันความผิดพลาดและมีความน่าชื่อถือในการวิเคราะห์ผล ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างจำนวน 200 คน

3. ขอบเขตด้านตัวแปร

3.1 ตัวแปรต้น (independent variables) คือ ปัจจัยเชิงองค์กร ประกอบด้วย

1) ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร

2) ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่

3) ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร

4) ด้านกระบวนการและระบบงาน

5) ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้

6) ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

7) ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม

8) ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.2 ตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

1) ด้านคุณภาพของงาน

2) ด้านปริมาณงาน

3) ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

4) ด้านความทันเวลา

5) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส

4. ขอบเขตด้านพื้นที่และระยะเวลาในการวิจัย

พื้นที่ในการวิจัยครั้งนี้คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างในของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำนวน 4 แห่ง ได้แก่

4.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

4.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

4.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

4.4 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

5. ขอบเขตและระยะเวลาในการวิจัย

ระยะเวลาในการวิจัย เริ่มดำเนินการวิจัยตั้งแต่เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567 ถึงเดือน ธันวาคม 2568 จำนวน 12 เดือน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ทำให้ทราบถึงระดับปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

2. ทำให้ทราบถึงผลการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตกโดยจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

3. ทำให้ทราบถึงผลปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

4. ผลการศึกษาสามารถสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดโดยผู้บริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏสามารถนำผลการวิจัยไปเป็นแนวทางในการวางแผนเพื่อการบริหารจัดการและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจ้างของบุคลากรให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

นิยามศัพท์เฉพาะ

ปัจจัยเชิงองค์กร หมายถึง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สามารถทำให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้น มุ่งมั่น ให้ความร่วมมือในการทำงานให้ สำเร็จด้วยผลงานที่มีคุณภาพ มีปริมาณตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ รวมทั้งตรงตามเวลา และประหยัดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งประกอบด้วย ภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร โครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ สมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร กระบวนการและระบบงาน การนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง วัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรมและการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของคนในองค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ เทคนิค รวมถึงประสบการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้ชิ้นงานที่ได้รับมอบหมายแล้วเสร็จ โดยคำนึงถึงความถูกต้องรวดเร็วของงาน ความสะดวกสบาย ความประหยัดความยุติธรรมและความเสมอภาค โดยการปฏิบัติงานที่ครบถ้วนถูกต้องตามกระบวนการที่วางไว้ บุคคลากรมีความรู้ ความสามารถที่จะปฏิบัติงานนั้น ๆ เพื่อส่งเสริมให้องค์กรมีความเจริญเติบโตและยั่งยืน และทันระยะเวลาที่กำหนด หรือนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมเข้ามาช่วยเพิ่มผลงานและลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยที่ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ได้อย่างคุ้มค่าสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ทุกฝ่ายได้ประสิทธิภาพ รวมถึงปริมาณผลงานที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ประกอบด้วย

คุณภาพของงาน หมายถึง พัสดุและบริการที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐอย่างเต็มที่ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ความต้องการของงานนั้น ๆ ก่อเกิดประโยชน์ต่อของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ปริมาณงาน หมายถึง ปริมาณของงานที่ปฏิบัติรับผิดชอบ มีจำนวนผลงานที่สำเร็จ มีความเหมาะสม หรือมีจำนวนที่กำหนดไว้ตามแผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า หมายถึง การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการสูญเสียน้อยที่สุดหรือไม่มีการสูญเสีย การใช้ต้นทุนและทรัพยากรในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่าใช้เท่าที่มีความจำเป็น เพื่อให้มีทรัพยากรไว้ใช้ได้นาน บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดและยั่งยืน

ความทันเวลา หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจะใช้ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานมีความรวดเร็ว ทันต่อระยะเวลาที่กำหนดตามหลักการจัดซื้อจัดจ้าง มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมกับงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก และทันสมัยมีการพัฒนาเทคนิคการทำงานให้สะดวกรวดเร็วขึ้น

การปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนตามหลักการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และประกาศต่าง ๆ โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอนอย่างชัดเจน มีความโปร่งใส มีหลักฐานการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและประกาศต่าง ๆ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบได้ง่าย

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง, 2560)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก หมายถึง สถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ภาคตะวันตกของประเทศไทย ประกอบด้วยสถาบันการศึกษา จำนวน 4 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี และมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง ปัจจัยเชิงองค์ที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นกรอบและประเด็นในการวิจัยโดยมีลำดับเนื้อหา ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะประชากรศาสตร์
2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร
3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
4. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวคิดเกี่ยวกับลักษณะประชากรศาสตร์

Sarah Thompson (2024) ได้ให้ความหมายลักษณะประชากรศาสตร์ หมายถึง ข้อมูลทางสถิติที่อธิบายลักษณะของประชากรหรือกลุ่มประชากร ซึ่งประกอบด้วยตัวแปรที่สำคัญ เช่น อายุ เพศ เชื้อชาติ รายได้ การศึกษา อาชีพ ศาสนา และสถานภาพการสมรส ข้อมูลเหล่านี้มีความสำคัญในการวิเคราะห์พฤติกรรมและแนวโน้มทางสังคม เศรษฐกิจ

Barber (1972) ได้กล่าวถึงทฤษฎีด้านประชากรศาสตร์ว่า ปัจจัยทางด้านบุคคลที่มีผลต่อการปฏิบัติงานดังนี้

1. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ส่วนเกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในงานที่ทำ ทั้งนี้หากปฏิบัติงานมานานจะมีความรู้และความชำนาญในงานมากขึ้นจึงเกิดให้มีความพึงพอใจในงานที่ทำมากขึ้นไปด้วย

2. เพศ ไม่มีความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน แต่ขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ทำด้วยว่าเป็นงานลักษณะใดรวมทั้งเกี่ยวข้องกับระดับความทะเยอทะยานและความต้องการทางด้านการเงิน โดยที่เพศหญิงมีความทุกข์ทนที่จะปฏิบัติงานในด้านฝีมือและแรงงานที่ต้องใช้ความละเอียดอ่อนมากกว่าเพศชาย

3. จำนวนสมาชิกในความรับผิดชอบ ซึ่งต้องการความสามารถหลากหลายประกอบกัน ดังนั้น ต้องมีสมาชิกที่มีทักษะในงานหลายด้าน และความปรองดองกันของสมาชิกในการปฏิบัติงานก็จะมีส่วนนำไปสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงานได้

4. อายุ แม้จะมีผลต่อการปฏิบัติงานไม่เด่นชัดแต่อายุก็เกี่ยวข้องกับระยะเวลา และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานโดยที่ผู้มีอายุมากมักจะมีประสบการณ์ปฏิบัติงานมานานแต่ก็ขึ้นอยู่กับลักษณะงานและสถานการณ์ในที่ปฏิบัติงาน

5. เวลาในการปฏิบัติงานปกติจะสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากกว่าที่จะต้องปฏิบัติงานในเวลาอื่นที่แตกต่างจากผู้อื่น เพราะเกี่ยวกับการพักผ่อนและการสังสรรค์กับผู้อื่นด้วย

6. เชาว์ปัญญากับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้นจะขึ้นอยู่กับสถานการณ์และลักษณะของงานที่ทำ ซึ่งในบางลักษณะไม่อาจพบความแตกต่างแต่ในลักษณะบางอย่าง พบว่ามีความแตกต่างกัน

7. การศึกษา มีผลไม่เด่นชัดนักกับความพึงพอใจในด้านการปฏิบัติงานแต่มักจะหยุดขึ้นอยู่กับงานที่ทำนั้นมีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของบุคลากรนั้น ๆ หรือไม่

8. บุคลิกภาพความพึงพอใจในการปฏิบัติงานนั้นขึ้นอยู่กับเครื่องมือวัดบุคลิกภาพ อย่างไรก็ตามบุคลิกภาพที่เห็นได้ชัด คือ คนที่มีอาการของโรคประสาทมักจะไม่พอใจในการปฏิบัติงานเป็นเหตุให้เกิดโรคประสาท เพราะความเครียดกับภาวะความไม่พอใจในงานที่ทำอยู่

9. ระดับเงินเดือนหรือค่าตอบแทน มีผลและมีส่วนในความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน หากบุคลากรนั้น ๆ ได้รับเงินเดือนที่มากพอแก่การดำรงชีพ ทำให้ไม่ต้องดิ้นรนมากนัก ที่จะต้องไปปฏิบัติงานอื่นเพิ่มนอกเวลาแล้วเงินเดือนเกี่ยวข้องกับความสามารถหาปัจจัยอื่นที่สำคัญแก่การดำรงชีวิตได้อีกด้วย

10. แรงจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นการแสดงออกให้เห็นถึงความต้องการของบุคคล โดยเฉพาะแรงจูงใจทางด้านการปฏิบัติงานก็จะสามารถสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานให้เกิดขึ้นได้อีกด้วย

11. ความสนใจในงานของบุคลากรที่ได้ปฏิบัติงานที่ตนเองถนัดและพอใจจะมีความสุขและความพึงพอใจในงานมากกว่าปฏิบัติงานที่ตนเองไม่ถนัด

Steers (1977) กล่าวว่า ลักษณะส่วนบุคคลเป็นปัจจัยเบื้องต้นที่มีผลต่อการพฤติกรรมการแสดงออกของบุคคลทั้งในด้านการดำเนินชีวิตส่วนตนและในด้านการทำงาน ซึ่งผสมผสานกับปัจจัยองค์กร เช่น ระดับตำแหน่งงาน ระยะเวลาในการทำงาน อัตราเงินเดือนที่ได้รับเป็นค่าตอบแทนก็เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานด้วยเช่นกัน ซึ่งหน่วยงานราชการแม้ว่าจะไม่ได้เป็นองค์กรที่มีการแข่งขันกันอย่างรุนแรง แต่การมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ มีความจงรักภักดีอยู่ภายในองค์กรถือเป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะบุคคลเหล่านั้นเป็นปัจจัยที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวไปถึงจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ง่ายขึ้น และปัจจัยที่มีผลต่อองค์กรมี 3 ปัจจัย คือ

1. คุณลักษณะส่วนบุคคล หมายถึงตัวแปรต่าง ๆ ที่ระบุคุณสมบัติของบุคคลนั้น ๆ เช่น เพศ อายุ สถานภาพสมรส อายุงาน

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หมายถึง ลักษณะสภาพของงานที่แต่ละบุคคลรับผิดชอบปฏิบัติอยู่ว่ามีลักษณะอย่างไร ประกอบด้วย ความเข้าใจในการทำงาน ความมีอิสระในงาน ลักษณะงานที่หลากหลาย ลักษณะงานที่ท้าทาย ลักษณะงานที่ต้องปฏิสัมพันธ์กับคนอื่น และโอกาสก้าวหน้าในงาน

3. ประสบการณ์ในการทำงาน เป็นประสบการณ์ที่บุคคลพบในระหว่างการทำงาน เป็นความผูกพันทางจิตวิทยากับองค์กร ได้แก่ ความรู้สึกว่าตนมีบทบาทและความสำคัญต่อองค์กร ความคาดหวังที่จะได้รับการตอบสนองจากองค์กร ความน่าเชื่อถือขององค์กร ความสามารถในการพึ่งพาได้ขององค์กร ทัศนคติต่อเพื่อนร่วมงาน ทัศนคติต่อองค์กร

นุชนารถ สุปการ (2561) ได้กล่าวถึงแนวคิดด้านประชากรศาสตร์ว่า คุณสมบัติเฉพาะของตนจะมีอิทธิพลต่อผู้รับสารในการทำการสื่อสารและในการวิเคราะห์ผู้รับสารจำนวนมาก วิธีที่ดีที่สุดคือการจำแนกผู้รับสารออกเป็นกลุ่ม ๆ ตามลักษณะประชากรได้แก่ อายุ เพศ สถานภาพทางสังคมและเศรษฐกิจ การศึกษา ศาสนา สถานภาพการสมรส เป็นต้น

ชิดชนก อุดแก้ว (2562) ได้กล่าวถึงแนวคิดด้านประชากรศาสตร์ว่า ลักษณะพื้นฐานของประชากรเป็นข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคล เช่น เพศ อายุ รายได้ การศึกษา สถานภาพ

นรินทร์ สังข์รักษา (2563) ได้ให้ความหมาย ลักษณะประชากรศาสตร์ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับลักษณะของประชากรในมิติต่างๆ ที่สามารถวัดได้ในเชิงสถิติ ได้แก่ อายุ เพศ ขนาดครอบครัว วงจรชีวิตครอบครัว รายได้ การศึกษา อาชีพ เชื้อชาติ ศาสนา และสถานภาพทางสังคม โดยข้อมูลเหล่านี้มีประโยชน์อย่างยิ่งในการวิเคราะห์พฤติกรรมและแนวโน้มทางสังคม

สุมัยยา นาคนาวา (2564) ได้ให้ความหมายประชากรศาสตร์ว่า ข้อมูลคุณลักษณะส่วนตัวประกอบไปด้วย เพศ อายุ ศาสนา สถานภาพ ระดับการศึกษา อาชีพ รายได้

กาญจนา บุญยัง (2565) ได้ให้ความหมาย ลักษณะประชากรศาสตร์ คือ คุณลักษณะส่วนบุคคลที่สามารถนำมาใช้ในการจำแนกประชากรออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ ได้ เช่น เพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา อาชีพ และรายได้ โดยปัจจัยเหล่านี้มีอิทธิพลต่อรูปแบบการดำเนินชีวิต ทัศนคติ และพฤติกรรมการบริโภคของบุคคล

สรุปได้ว่าปัจจัยด้านประชากรศาสตร์ คือคุณสมบัติเฉพาะของบุคคลตามลักษณะประชากร ได้แก่ อายุ เพศ การศึกษา รายได้ ประสบการณ์ในการทำงาน โดยปัจจัยดังกล่าวเป็นปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

2. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร

2.1 ความหมายของปัจจัยเชิงองค์กร

Schein, E. H. (2016) ให้ความหมาว่า ปัจจัยเชิงองค์กร หมายถึง รูปแบบของฐานคติพื้นฐานร่วมกันที่กลุ่มได้เรียนรู้ในขณะที่แก้ปัญหาการปรับตัวภายนอกและการบูรณาการภายใน ซึ่งได้ทำงานได้ดีพอที่จะถือว่าถูกต้อง จึงถ่ายทอดไปยังสมาชิกใหม่ว่าเป็นวิธีที่ถูกต้องในการรับรู้ และรู้สึกเกี่ยวกับปัญหาเหล่านั้น ปัจจัยเชิงองค์กรตามแนวคิดของเขาจึงเกี่ยวข้องกับค่านิยม ความเชื่อและพฤติกรรมที่กลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร

Daft, R. L. (2020) ให้ความหมายว่า ปัจจัยองค์กร หมายถึง องค์ประกอบภายในและภายนอกที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบองค์กรและการดำเนินงาน โดยแบ่งปัจจัยเชิงองค์กรเป็นปัจจัยสภาพแวดล้อม (Environmental Factors) ปัจจัยด้านกลยุทธ์ (Strategic Factors) ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological Factors) และปัจจัยด้านมนุษย์ (Human Factors) ซึ่งทั้งหมดนี้มีอิทธิพลต่อการออกแบบโครงสร้างองค์กรและประสิทธิผลขององค์กร

บุญทัน ดอกไธสง (2560) ให้ความหมายว่า ปัจจัยองค์กร หมายถึง ตัวแปรหรือองค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในบริบทสังคมไทยที่มีลักษณะเฉพาะทางวัฒนธรรม โดยเน้นปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กร ภาวะผู้นำ และวัฒนธรรมองค์กรที่สอดคล้องกับค่านิยมไทย ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดประสิทธิภาพขององค์กรในประเทศไทย

จีระ หงส์ลดารมภ์ (2560) ให้ความหมายว่า ปัจจัยเชิงองค์กร หมายถึง องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ทั้งระบบการจัดการความรู้ วัฒนธรรมการเรียนรู้ และการพัฒนาทักษะ โดยเน้นว่าปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้

ปัจจัยเชิงองค์กร หมายถึง องค์ประกอบหรือตัวแปรภายในองค์กรที่สามารถวัดและประเมินได้ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับผลการดำเนินงานขององค์กร โดยเน้นการศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรผ่านมุมมองของระบบการวัดผลการปฏิบัติงาน และการใช้ Balanced Scorecard เพื่อประเมินประสิทธิภาพขององค์กรในมิติต่างๆ ทั้งด้านการเงิน ลูกค้า กระบวนการภายใน และการเรียนรู้และเติบโต

จากความหมายที่นักวิชาการได้ให้ไว้ ผู้วิจัยจึงสรุปได้ว่า **ปัจจัยเชิงองค์กร** (Organizational Factors) หมายถึง องค์ประกอบหรือตัวแปรต่าง ๆ ทั้งที่จับต้องได้และจับต้องไม่ได้ภายในองค์กรที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงาน ประสิทธิภาพ และความสำเร็จขององค์กร โดยปัจจัยเหล่านี้ครอบคลุมถึงโครงสร้างองค์กร วัฒนธรรมองค์กร ภาวะผู้นำ ระบบการบริหาร บุคลากรและทรัพยากรมนุษย์ ระบบการสื่อสารและเทคโนโลยี

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร

ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีแนวคิดและงานวิจัยจากนักวิชาการหลายท่านที่น่าสนใจ ดังนี้

1. แนวคิดของ Badenhorst-Weiss และ Ambe (2018) ในงานวิจัยเรื่อง "Procurement Challenges in the Public Sector: A South African Perspective" ได้ระบุปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ประกอบด้วย:

1.1 ภาวะผู้นำ: การกำกับดูแลและนโยบายจากผู้บริหาร

1.2 โครงสร้างองค์กร: การจัดโครงสร้างหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

1.3 ความรู้และทักษะของบุคลากร: ความเชี่ยวชาญและความสามารถเฉพาะทาง

1.4 เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ: ระบบสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.5 การควบคุมภายใน: ระบบการตรวจสอบและควบคุม

1.6 ความโปร่งใสและจริยธรรม: มาตรฐานด้านจริยธรรมในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

1.7 การบริหารความเสี่ยง: การประเมินและจัดการความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

2. แนวคิดของ Tadelis (2016) ในงานวิจัยเรื่อง "The Economics of Procurement and Performance" ได้เสนอปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

2.1 ปัจจัยด้านกฎระเบียบ: ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.2 ปัจจัยด้านการวางแผน: การวางแผนและกลยุทธ์การจัดซื้อจัดจ้าง

2.3 ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมองค์กร: วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงาน

2.4 ปัจจัยด้านแรงจูงใจ: ระบบการให้รางวัลและการสร้างแรงจูงใจ

2.4 ปัจจัยด้านความร่วมมือ: การประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.5 ปัจจัยด้านการเรียนรู้และพัฒนา: การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

3. แนวคิดของ Flynn และ Davis (2017) ในงานวิจัยเรื่อง "Investigating the Effect of Tendering Capabilities on SME Activity and Performance in Public Contract Competitions" ได้นำเสนอปัจจัยสำคัญดังนี้

3.1 ขีดความสามารถของบุคลากร: ทักษะ ความรู้ และประสบการณ์

3.2 กระบวนการและระบบงาน: ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน

3.3 การสนับสนุนจากผู้บริหาร: การให้ความสำคัญและสนับสนุนจากผู้บริหาร

3.4 ทรัพยากรที่เพียงพอ: งบประมาณและทรัพยากรสนับสนุน

3.5 ความพร้อมของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง: คุณภาพและความพร้อมของคู่ค้า

3.6 เครือข่ายและความร่วมมือ: ความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3.7 นวัตกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง: การนำแนวคิดใหม่มาประยุกต์ใช้

4. แนวคิดของ Karjalainen (2016) ในงานวิจัยเรื่อง "Public Procurement Performance: Evidence from a Finnish University" ได้ศึกษาปัจจัยในบริบทของมหาวิทยาลัยมีองค์ประกอบดังนี้

4.1 โครงสร้างการบริหารงาน: การจัดโครงสร้างหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง

4.2 ความชัดเจนของนโยบาย: ความชัดเจนของนโยบายและแนวปฏิบัติ

4.3 การบูรณาการระบบสารสนเทศ: การเชื่อมโยงระบบข้อมูลและเทคโนโลยี

4.4 สมรรถนะของผู้ปฏิบัติงาน: ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากร

4.5 การจัดการความรู้: การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กร

4.6 วัฒนธรรมองค์กร: ค่านิยมและบรรทัดฐานในการทำงาน

5. แนวคิดของ Patrucco และคณะ (2019) ในงานวิจัยเรื่อง "Organisational enablers for public procurement maturity" ได้เสนอปัจจัยเชิงองค์กรที่ส่งผลต่อความสำเร็จในงานจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ มีองค์ปประกอบดังนี้

5.1 กลยุทธ์การจัดซื้อจัดจ้าง: การวางแผนและกลยุทธ์ระยะยาว

5.2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่: ความชัดเจนในบทบาทและความรับผิดชอบ

5.3 กระบวนการและเครื่องมือ: กระบวนการทำงานและเครื่องมือสนับสนุน

5.4 ความสามารถและทักษะของบุคลากร: การพัฒนาศักยภาพบุคลากร

5.5 การจัดการความสัมพันธ์: การบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.6 การวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน: ระบบการวัดและประเมินผล

5.7 เทคโนโลยีดิจิทัล: การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากแนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของนักวิชาการที่ได้กล่าวไว้ ผู้วิจัยได้สังเคราะห์แนวคิดดังกล่าวโดยสามารถสรุปเป็นปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย 8 ด้านดังนี้

1. ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร คือเป็นการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน การให้ความสำคัญและการสนับสนุนทรัพยากรจากผู้บริหาร การกำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงาน

2. ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ คือความชัดเจนในการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดโครงสร้างหน่วยงานที่เหมาะสมกับภารกิจ และความชัดเจนในสายการบังคับบัญชา

3. ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร คือความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เฉพาะด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง การจัดการความรู้และการถ่ายทอดความรู้ในองค์กร

4. ด้านกระบวนการและระบบงาน คือความชัดเจนของขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ความยืดหยุ่นและการปรับตัวของกระบวนการทำงาน การมีคู่มือและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน

5. ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ คือการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในงานจัดซื้อจัดจ้าง ความพร้อมของระบบสารสนเทศสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้าง การบูรณาการระบบฐานข้อมูลและการเชื่อมโยงข้อมูล

6. ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง คือระบบการตรวจสอบและควบคุมภายใน การประเมินและจัดการความเสี่ยงในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการทุจริตและการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

7. ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม คือค่านิยมและบรรทัดฐานในการทำงานของหน่วยงาน การส่งเสริมวัฒนธรรมความโปร่งใสและจริยธรรมในการจัดซื้อจัดจ้าง ทัศนคติของบุคลากรต่อกฎระเบียบและการปฏิบัติตามระเบียบ

8. ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือการสื่อสารและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การบริหารความสัมพันธ์กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ความร่วมมือระหว่างส่วนงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย

ปัจจัยเชิงองค์กรทั้ง 8 ด้านนี้มีความสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏและสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัยเรื่อง "ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ" ได้อย่างเหมาะสม

3. แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

3.1 ความหมายของประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

Certo (2000) ได้ให้คำนิยามของประสิทธิภาพและประสิทธิผล ว่า ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง การใช้ทรัพยากรให้บรรลุเป้าหมายที่องค์กรได้ตั้งไว้ ซึ่งประสิทธิผลจะมุ่งทำให้เกิดการ“ ทำสิ่งที่ถูกต้อง (Doing the right things)” ส่วนคำว่าประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง วิธีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้เกิดความสิ้นเปลืองน้อยที่สุด โดยสามารถไปถึงเป้าหมายได้โดยใช้ทรัพยากรที่มีอย่างต่ำและคุ้มค่าที่สุด กล่าวคือ เป็นการใช้โดยมีเป้าหมาย (Goal) คือประสิทธิผลหรือให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้สูงสุดอาจเรียกว่า“ทำสิ่งต่าง ๆ ให้ถูกต้อง (Doing Things Right)”

Stephen & Timothy (2023) กล่าวว่าประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การบรรลุเป้าหมายขององค์การโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าที่สุด ซึ่งเกี่ยวข้องกับการลดความสิ้นเปลืองของทรัพยากรทั้งในแง่ของเวลา วัสดุ แรงงาน และค่าใช้จ่าย โดยมีการดำเนินงานตามกระบวนการที่ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

การศึกษาเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนั้น ได้มีนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านได้ให้ความหมายของคำว่า “ประสิทธิภาพ” และ “การปฏิบัติงาน” ไว้ดังนี้ พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน (ราชบัณฑิตยสถาน, 2546) ได้ให้ความหมาย ประสิทธิภาพ หมายถึง ความสามารถที่ทำให้เกิดผลในการงาน และคำว่า การปฏิบัติ หมายถึง การดำเนินไปตามระเบียบ แบบแผน การกระทำเพื่อให้เกิดความชำนาญ ปฏิบัติ ปรนนิบัติ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กล่าวถึง ประสิทธิภาพการทำงานโดยทั่วไปว่าหมายถึง การทำงานที่ประหยัดได้ผลงานที่รวดเร็ว มีคุณภาพ คุ้มค่ากับการใช้ทรัพยากรในด้านการเงิน คน อุปกรณ์ และเวลา (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2552) ดังนั้นประสิทธิภาพจึง

เป็นสิ่งซึ่งสามารถสร้างให้เกิดขึ้นได้และสามารถวัดได้ในทางปฏิบัติโดยจะวัดประสิทธิภาพจากปัจจัยนำเข้ากระบวนการหรือผลผลิตที่ออกมา โดยวัดอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างประกอบกัน ดังนั้นประสิทธิภาพจึงสามารถมองได้ในแง่มุมต่าง ๆ ได้แก่

1. ประสิทธิภาพในแง่มุมของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Input) เช่น การใช้ทรัพยากรทั้งเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ้มค่าและเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด

2. ประสิทธิภาพในแง่มุมของกระบวนการบริหาร (Process) เช่น การทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐานรวดเร็วและใช้เทคนิคที่สะดวกสบายกว่าเดิม

3. ประสิทธิภาพในแง่มุมของผลลัพธ์ (Output) เช่น การทำงานที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันเวลาผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและบริการเป็นที่พอใจของลูกค้า

ศรัณญ์ธร ตันติปาลกุล (2563) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง การดำเนินงานให้ตรงตามเป้าหมายที่องค์กรนั้นได้กำหนดไว้ โดยใช้ทรัพยากรให้น้อยที่สุด มีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้เกิดความสิ้นเปลืองน้อยที่สุดเมื่อเทียบกับผลผลิตที่องค์กรได้รับ

ธัญญา นิพนธ์สุวรรณ (2565) กล่าวว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การทำงานที่ประสบผลสำเร็จอย่างดีที่สุด โดยมีการใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด ได้ประโยชน์คุ้มค่ามากที่สุด และมีผลผลิตที่มีคุณภาพมากที่สุด ซึ่งเกิดจากการทำงานที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีคุณภาพ โดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม

ปัญญาภา อัคนิบุตร (2565) กล่าวว่า ประสิทธิภาพในการทำงาน หมายถึง ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงาน โดยจะใช้ทักษะและความสามารถหรือเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงาน เพื่อสร้างผลงานออกมาได้อย่างคุณภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรได้มากที่สุดโดยที่การดำเนินงานจะต้องใช้ต้นทุน ค่าใช้จ่าย พลังงาน และเวลาน้อยที่สุด

3.2 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล (2564) พบว่าองค์กรที่มีนโยบายสนับสนุนสมดุลชีวิตและการทำงานที่ดี จะส่งผลให้พนักงานมีความเครียดลดลง มีความพึงพอใจในงานสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น ได้นำเสนอโมเดลความสัมพันธ์ระหว่างสมดุลชีวิตและงานกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยพบว่าการมีสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวและการทำงานเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย 4 มิติ :

1. คุณภาพของผลงาน (Quality)
2. ปริมาณงานที่ทำได้ (Quantity)
3. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (Resource Utilization)

4. ความทันเวลาในการทำงาน (Timeliness)

กฤษดา เชียรวัฒนสุข (2565) พบว่า ปัจจัยด้านการจัดการและปัจจัยด้านบุคคลมีอิทธิพลทางตรงต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาวะผู้นำและแรงจูงใจภายในของบุคลากร ได้นำเสนอโมเดลปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยหลักที่มีผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน 4 ด้าน ได้แก่

1. ปัจจัยด้านองค์กร (Organizational Factors) - วัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างองค์กร และระบบการบริหาร

2. ปัจจัยด้านการจัดการ (Management Factors) - ภาวะผู้นำ การสื่อสาร และการทำงานเป็นทีม

3. ปัจจัยด้านบุคคล (Individual Factors) - ทักษะ ความรู้ และแรงจูงใจ

4. ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological Factors) – การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือดิจิทัล

Millet (1994) ได้ให้ความหมายว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลการปฏิบัติงาน ที่ก่อให้เกิดความพอใจแก่มนุษย์และได้ผลกำไรจากการปฏิบัติงานนั้นด้วย และความพึงพอใจนั้น หมายถึง ความพึงพอใจในการบริการ (Satisfactory Service) ซึ่งพิจารณาจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (Equitable service)

2. การให้บริการอย่างรวดเร็วทันเวลา (Timely service)

3. การให้บริการอย่างพอเพียง (Ample service)

4. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous service)

5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive service)

Herrington Emerson (1931) ได้กล่าวถึงหลักในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ 12 หัวข้อ ดังนี้

1. เรียนรู้ทำความเข้าใจและระบุแนวคิดขั้นตอนในการทำงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมลักษณะของพนักงาน เช่น จุดประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ค่านิยม วัตถุประสงค์

2. มีวิจารณญาณในการทำงานพิจารณา

3. มีผู้คอยให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ เนื่องจากการปรับปรุงประสิทธิภาพของงานเป็นความรู้เฉพาะทางต้องมีผู้เชี่ยวชาญเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพมาพัฒนาแต่ละหน่วยในองค์กร

4. มีวินัย เมื่อองค์กรวางแผนงานเรียบร้อยแล้วต้องดำเนินการตามแผนที่วางไว้

5. ข้อตกลงมีความยุติธรรม ปฏิบัติกับพนักงานด้วยความเสมอภาคเท่าเทียม มีความยุติธรรม และเป็นธรรม

6. มีความน่าเชื่อถือ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ การบันทึกมีหลักฐานสามารถตรวจสอบและเชื่อถือได้

7. มีการสื่อสารแจ้งให้ทราบถึงการดำเนินการต่าง ๆ อยู่เสมออย่างทั่วถึง

8. มีกำหนดการชัดเจนและมีมาตรฐาน จำเป็นต้องมีการวางแผนเพื่อช่วยพัฒนาระยะเวลาหรือกระบวนการทำงาน

9. มีมาตรฐานในการผลิตสินค้าหรือบริการ มีการวางแผนด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน เตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

10. การดำเนินงานที่เป็นมาตรฐาน มีการวางแผนด้านองค์ประกอบต่าง ๆ ในการทำงาน เช่น เครื่องจักร คน การขนส่ง

11. มีการกำหนดมาตรฐานในองค์กร เช่น คู่มือในการทำงาน มีการสื่อสารข้อมูลที่เป็นเงื่อนไขมาตรฐาน และการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานไปยังผู้เกี่ยวข้องในองค์กร

12. ประสิทธิภาพของค่าตอบแทนหรือ รางวัล พนักงานต้องได้รับรางวัลเมื่อสามารถปฏิบัติงานที่เกิดประสิทธิภาพให้แก่องค์กร

Vroom and Deci (1997) ได้ศึกษาพบว่าในการปฏิบัติงานของบุคคลที่จะก่อให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ 2 ด้าน คือ ความสามารถความชำนาญของผู้ปฏิบัติงานและการจูงใจในการปฏิบัติงานที่นำไปสู่การใช้ความสามารถอย่างเต็มที่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพนั้นจึงมีความจำเป็นจะต้องคำนึงถึงความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้เกิดขึ้นกับบุคคลเสียก่อน

Peterson & Plowman (1989) ได้ให้แนวคิดใกล้เคียงกับ Harring Emerson สรุปองค์ประกอบของประสิทธิภาพไว้ 4 ข้อ ประกอบด้วย

1. คุณภาพของงาน (Quality) จะต้องมีคุณภาพสูงคือผู้ผลิตและผู้ใช้ได้ประโยชน์คุ้มค่าและมีความพึงพอใจผลการทำงาน ความถูกต้องได้มาตรฐาน รวดเร็ว นอกจากนี้ผลงานที่มีคุณภาพควรก่อเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและสร้างความพึงพอใจของลูกค้า หรือผู้มารับบริการ

2. ปริมาณงาน (Quantity) งานที่เกิดขึ้นจะต้องเป็นไปตามความคาดหวังของหน่วยงาน โดยผลงานที่ปฏิบัติได้มีปริมาณที่เหมาะสมตามที่กำหนดในแผนงาน หรือเป้าหมายที่บริษัทวางไว้และควรมีการวางแผนบริหารเวลา เพื่อให้ได้ปริมาณงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. เวลา (Time) คือเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานจะต้องอยู่ในลักษณะที่ถูกต้องตามหลักการเหมาะสมกับงานและทันสมัย มีการพัฒนาเทคนิคการทำงานให้สะดวกรวดเร็วขึ้น

4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Costs) ในการดำเนินงานทั้งหมดจะต้องเหมาะสมกับงานและวิธีการคือจะต้องลงทุนน้อยและให้ได้ผลกำไรมากที่สุด ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช่จ่าย หรือต้นทุนการผลิต ได้แก่ การใช้ทรัพยากรด้านการเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัดคุ้มค่าและเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด

ตามแนวคิดของ Motowidlo และ Kell (2012) ในบทความ "Job Performance" ที่ตีพิมพ์ในหนังสือ Handbook of Psychology เล่มที่ 12 ได้อธิบายรายละเอียดขององค์ประกอบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไว้ดังนี้

1. คุณภาพของงาน (Quality of Work) เป็นประสิทธิภาพการปฏิบัติที่เน้นความถูกต้องและความแม่นยำของงานที่ทำ การมีข้อผิดพลาดน้อยหรือไม่มีเลย การทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดความสมบูรณ์ของผลงานที่ส่งมอบ ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบงาน

2. ปริมาณงาน (Quantity of Work) เป็นประสิทธิภาพการปฏิบัติที่เน้นจำนวนงานที่สามารถทำให้สำเร็จได้ ปริมาณผลผลิตที่ทำได้เทียบกับเป้าหมาย ความสามารถในการรับมือกับภาระงานที่หลากหลาย อัตราการผลิตหรือการทำงานให้เสร็จต่อหน่วยเวลา ความสามารถในการจัดการกับงานที่มีปริมาณมาก

3. ความทันเวลา (Timeliness) เป็นประสิทธิภาพการปฏิบัติที่เน้นการส่งมอบงานตรงตามกำหนดเวลา ความสามารถในการบริหารจัดการเวลา การจัดลำดับความสำคัญของงานอย่างเหมาะสม การทำงานให้เสร็จภายในกรอบเวลาที่กำหนด ความรวดเร็วในการตอบสนองต่องานเร่งด่วน

4. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (Resource Utilization) เป็นประสิทธิภาพการปฏิบัติที่เน้น

การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ การลดความสิ้นเปลืองและความสูญเปล่า การบริหารจัดการงบประมาณอย่างเหมาะสม การใช้เวลาและแรงงานอย่างคุ้มค่า ความสามารถในการทำงานได้มากโดยใช้ทรัพยากรน้อย

Motowidlo และ Kell เน้นว่าประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเป็นแนวคิดหลายมิติที่ต้องพิจารณาองค์ประกอบทั้งหมดร่วมกัน ไม่ใช่เพียงด้านใดด้านหนึ่ง และเสนอว่าการวัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานควรคำนึงถึงทั้งพฤติกรรมการทำงาน (work behaviors) และผลลัพธ์ของงาน (work outcomes) เพื่อให้ได้ภาพที่สมบูรณ์ของประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร

ตามแนวคิดของ Campbell และ Wiernik (2015) ในงานวิจัยเรื่อง "The Modeling and Assessment of Work Performance" ได้อธิบายองค์ประกอบสำคัญของประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไว้อย่างละเอียด ดังนี้

1. คุณภาพงาน (Quality of Work)

ความถูกต้องของงาน: การทำงานที่ปราศจากข้อผิดพลาดหรือมีความผิดพลาดน้อยที่สุด
ความประณีต: ความละเอียดรอบคอบในการทำงานทุกขั้นตอน
ความสมบูรณ์: การทำงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย
ความแม่นยำ: การตัดสินใจและการทำงานที่มีความแม่นยำสูง
มาตรฐานของงาน: การทำงานให้ได้ตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานที่องค์กรกำหนด
ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์: งานที่ทำสำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

2. ปริมาณงาน (Quantity of Work)

ผลผลิต: จำนวนงานที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จในช่วงเวลาที่กำหนด

ประสิทธิผล: ความสามารถในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมายเชิงปริมาณ

ความรวดเร็ว: อัตราความเร็วในการทำงานให้สำเร็จ

การจัดการกับภาระงาน: ความสามารถในการจัดการกับงานจำนวนมาก

ความสม่ำเสมอ: การรักษาระดับปริมาณงานให้สม่ำเสมอตลอดช่วงเวลาการทำงาน

การทำงานหลายอย่างพร้อมกัน: ความสามารถในการทำงานหลายอย่างได้ในเวลาเดียวกัน

3. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Regulatory Compliance)

ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ: ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

การปฏิบัติตามระเบียบ: การทำงานโดยยึดตามกฎระเบียบขององค์กรและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความโปร่งใส: การทำงานที่สามารถตรวจสอบได้และมีความโปร่งใส

จริยธรรมในการทำงาน: การยึดมั่นในหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

การจัดการเอกสาร: การจัดทำเอกสารและการเก็บรักษาเอกสารตามระเบียบที่กำหนด

การรายงาน: การรายงานการทำงานอย่างถูกต้องตามกระบวนการที่กำหนด

Campbell และ Wiernik ยังเน้นว่าประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่ใช่คุณลักษณะส่วนบุคคล แต่เป็นพฤติกรรมหรือการกระทำที่สามารถสังเกตได้ วัดได้ และมีความสำคัญต่อเป้าหมายขององค์กร พวกเขาให้ความสำคัญกับการวัดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานจากหลายมิติ และเสนอว่าการประเมินที่มีประสิทธิภาพควรพิจารณาองค์ประกอบทั้งหมดนี้ร่วมกัน

จากแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ Motowidlo และ Kell (2012) และ Campbell และ Wiernik (2015) ผู้วิจัยได้นำแนวคิดดังกล่าวมาสังเคราะห์กำหนดเป็นตัวแปรในการวิจัยครั้งนี้ตามบริบทของงานการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งแนวคิดนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้โดยมีองค์ประกอบของประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. คุณภาพของงาน (Quality of Work) ความถูกต้อง ครบถ้วน และได้มาตรฐานของผลงาน โดยเฉพาะในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ต้องการความแม่นยำสูง

2. ปริมาณงาน (Quantity of Work) จำนวนงานที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สามารถจัดการกับปริมาณงานที่ได้รับมอบหมาย

3. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า (Resource Utilization) ความสามารถในการบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งสำคัญมากในงานจัดซื้อจัดจ้าง

4. ความทันเวลา (Timeliness) การปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา โดยเฉพาะในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีกรอบเวลาตามระเบียบราชการที่ชัดเจน

5. การปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส (Regulatory Compliance and Transparency) ความสามารถในการปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

3.3 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงาน

Herzberg (1968) ได้นำเอาการบริหารงานแบบวิทยาศาสตร์และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานมาศึกษาร่วมกัน เพื่อให้ได้ปัจจัยที่จะทำให้บุคคลปฏิบัติงานได้อย่างสบายใจและมีประสิทธิภาพ ได้ศึกษาวิจัยถึงทัศนคติของบุคคลที่พอใจในการทำงานกับแรงจูงใจในการทำงานของบุคคล มีความแตกต่างกัน คือ การที่บุคคลพอใจในการทำงานมิได้หมายความว่าบุคคลนั้นมีแรงจูงใจในการทำงานเสมอไป ความพอใจในการทำงานส่งผลให้บุคคลไม่คิดจะลาออกจากงานหรือไม่มีความคิดจะหยุดงาน แต่อาจไม่มีส่วนต่อการมุ่งมั่นทำให้งานเจริญก้าวหน้า แต่ถ้าคนงานผู้ใด มีแรงจูงใจในการทำงาน คนนั้นจะตั้งใจทำงานให้เกิดผลดี จึงให้ความสำคัญแก่ปัจจัยจูงใจหรือตัวกระตุ้น และปัจจัยแวดล้อมหรือการบำรุงรักษาที่มีต่อเจตคติในของผู้ปฏิบัติงาน

ปัจจัยจูงใจ เป็นสิ่งที่สร้างความพึงพอใจในงานให้เกิดขึ้นซึ่งจะช่วยให้บุคคลรักและชอบงานที่ปฏิบัติอยู่ ทำให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอยด้วย

1. การที่สามารถทำงานได้บรรลุผลสำเร็จ หมายถึง ความสำเร็จสมบูรณ์ของงาน ความสามารถในการแก้ปัญหา การมองเห็นผลงาน ความชัดเจนของงาน เป็นความสำเร็จที่วัดจากการปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายตามกำหนดเวลา ความสามารถในการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและความพอใจในการปฏิบัติงาน

2. การที่ได้รับยกย่องนับถือเมื่อทำงานสำเร็จ หมายถึง การยอมรับหรือเห็นด้วยกับความสำเร็จการได้รับยกย่อง ชื่นชม เชื่อถือไว้วางใจในผลงาน หรือการดำเนินงานจากผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และบุคคลอื่น ๆ ซึ่งหากไม่ได้รับการยอมรับนับถือ จะทำให้เกิดการยอมรับการได้รับคำตำหนิติเตียน หรือกล่าวโทษ

3. ลักษณะเนื้อหาของงานนั้นเป็นสิ่งที่น่าสนใจ หมายถึง การลงมือกระทำหรือการทำงานเป็นชิ้นเป็นอัน ซึ่งมีกำหนดเวลาหรือเป็นกิจวัตรหรือยืดหยุ่นได้ อาจมีการสร้างสรรค์งานไม่ว่าเป็นงานง่ายหรืองานยาก เป็นงานที่ชวนให้ปฏิบัติไม่น่าเบื่อ เป็นงานที่ส่งเสริมต่อความริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นงานที่มีคุณค่า และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์หรือทำงานให้เสร็จในเวลาอันสั้น

4. การที่ได้มีความรับผิดชอบมากขึ้น หมายถึง การจัดลำดับของการทำงานได้เอง ด้วยความตั้งใจความสำนึกในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน

5. ความก้าวหน้าในการทำงาน หมายถึง ผลหรือการมองเห็นการเปลี่ยนแปลงในสถานภาพของบุคคล หรือตำแหน่งในสถานที่ทำงาน โอกาสในการเลื่อนตำแหน่งในระดับสูง

6. โอกาสเจริญก้าวหน้าในงาน หมายถึง การที่บุคคลที่ได้โอกาสพัฒนาความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานและมีทักษะที่เพิ่มขึ้นในวิชาชีพจากการปฏิบัติงาน

ปัจจัยสิ่งแวดล้อม เป็นปัจจัยที่กำจัดความไม่พอใจการทำงานและเป็นปัจจัยที่ช่วยให้บุคคลยังคงปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ประกอบด้วย

1. นโยบายและการบริหารขององค์กร หมายถึง ความสามารถในการจัดลำดับเหตุการณ์ต่าง ๆ ของการทำงานทำให้เห็นถึงนโยบายของหน่วยงานการบริหารงาน การจัดระบบงานของผู้บังคับบัญชา การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

2. การควบคุมการบังคับบัญชา หมายถึง สภาพการปกครองบังคับบัญชาของผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับต้น ในเรื่องการวิเคราะห์ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน การกระจายงาน การมอบหมายงาน มอบหมายอำนาจ ความยุติธรรม

3. สภาพการทำงาน สภาพเหมาะสมในการทำงาน สภาพการทำงานที่เป็นด้านกายภาพ ได้แก่ สภาพแวดล้อม สถานที่ทำงาน เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ความสะดวกสบายในการทำงาน สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตลอดจนครอบคลุมไปถึงความสมดุลของปริมาณงานกับจำนวนบุคลากร

4. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทุกระดับในหน่วยงาน หมายถึง ความสัมพันธ์มีปฏิสัมพันธ์ของบุคคลกับบุคคลอื่น ๆ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ต่าง ๆ การร่วมมือปฏิบัติงาน การช่วยเหลือ การสนับสนุน และการปรึกษาหารือ

5. ค่าตอบแทน หมายถึง เงินเดือนและความมั่นคง ผลตอบแทนที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตลอดทั้งความปลอดภัย การกระทบกระเทือนต่อชีวิตส่วนตัวในการปฏิบัติงาน

Robbins & Coulter (2001) ได้กล่าวว่า การสื่อสารในองค์กรโดยทั่วไปมักใช้วิธีการสื่อสารหลัก ๆ คือ การพูด การเขียน และการสื่อสารด้วยภาพการสื่อสารในองค์กรนั้นประกอบด้วยบุคคลหลายระดับองค์ประกอบที่มีความเกี่ยวข้องก็คือ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานในระดับเดียวกัน เป็นกระบวนการของการสื่อสารและการถ่ายทอดข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง

Keyton (2005) ได้กล่าวว่า วัฒนธรรมองค์กร หมายถึง ค่านิยมและความเชื่อที่มีร่วมกันอย่างเป็นระบบที่เกิดขึ้นในองค์กรและใช้เป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมของคนในองค์กรนั้น ซึ่งวัฒนธรรมองค์กร จะมีลักษณะที่สำคัญ คือ เป็นการรับรู้ร่วมกันของคนในองค์กรจากการได้เห็นได้ยินได้รู้สิ่งต่าง ๆ ร่วมกัน ได้อธิบายลักษณะของวัฒนธรรมองค์กร มี 5 ลักษณะประกอบด้วย

1. องค์กรเริ่มต้นมาจากสมาชิกในองค์กร (Inextricably link to organization members) ทุกคนมีส่วนร่วมในทุก ๆ ด้าน เป็นสิ่งที่เชื่อต่อๆ กันมาและส่งผ่านมาสู่องค์กร จากรุ่นสู่รุ่น

2. วัฒนธรรมองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงไม่คงที่ (Dynamic, not static) วัฒนธรรมองค์กรมาจากการผสมผสานทั้งภาษาพูดและท่าทาง กลายเป็นกระบวนการบริหารจัดการองค์กร

3. ค่านิยมและสมมติฐานต่าง ๆ ที่มีการแข่งขันกัน (Competing values and assumptions) ซึ่งสมาชิกจะอยู่กันแบบเครือข่าย มีการร่วมมือกันทำงาน ทำให้เกิดวัฒนธรรมมากมาย

4. วัฒนธรรมองค์กรเป็นเรื่องของอารมณ์ (Emotionally charged) เป็นระดับของอารมณ์และความรู้สึก องค์กรที่ไม่มีความเป็นกลางจะมีการใช้อารมณ์และสมาชิกในองค์กรก็จะเกิดความเครียด

5. วัฒนธรรมองค์กร เป็นทั้งเบื้องหน้าและเบื้องหลัง (Foreground and background) ซึ่ง วัฒนธรรมองค์กร คือ ค่านิยมและความเชื่อที่มีร่วมกัน อย่างเป็นระบบมาอย่างต่อเนื่อง แนวทางของพฤติกรรมของพนักงาน บุคลิกภาพ รวมไปถึงการสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับกรรมการบริษัทและหัวหน้างาน มีหลักปฏิบัติดังนี้

1) คุณค่าในองค์กร ความเป็นเลิศด้านเทคโนโลยี ซึ่งนำมาประยุกต์ใช้กับงาน เช่น ส่งงานทางไลน์ ส่งงานทางอินเตอร์เน็ต ซึ่งสร้างภาพพจน์ที่ดี และร่วมสมัย ควบคู่ไปกับการดำเนินงาน

2) ความผูกพันระหว่างพนักงานทุกฝ่าย ซึ่งบริษัทจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้พนักงานมาร่วมงาน โดยให้พนักงานพาครอบครัวมาได้ทุกครั้ง เพื่อให้ครอบครัวของพนักงานทุกฝ่าย มีมิตรภาพสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี เช่น จัดงานปีใหม่ทุก ๆ ปีนอกสถานที่ ซึ่งพนักงานได้รับความพึงพอใจมากในทุก ๆ ครั้งที่มีการจัดงาน พนักงานทุกคนคิดเสมอว่า พนักงานในบริษัทเปรียบเสมือนพี่น้อง และเพื่อนที่ดีต่อกันจากใจจริง

3) คำชื่นชมให้กับผู้ที่ทำดี กรรมการบริษัทและหัวหน้างาน จะชื่นชมพนักงานที่ทำดีโดยจัดการประชุมขึ้นในบริษัท และชื่นชมพนักงานที่ทำดีให้เพื่อน ๆ พนักงานรับทราบ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจการปฏิบัติหน้าที่ และรุ่นน้องที่เข้ามาใหม่จะได้นำมาเป็นแบบอย่างที่ดี

4) สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้ชุมชน ซึ่งบริษัทได้มีการบริจาคของต่าง ๆ ในงาน เช่น งานวันเด็ก งานกีฬา งานจัดสังสรรค์ของลูกค้า บริษัทจะดำเนินการนำของรางวัล ของขวัญไปมอบให้กับลูกค้าตลอดทุกปี

5) ส่งเสริมการเรียนรู้ พนักงานทุกคนมีการอบรมทุก ๆ เดือน และจัดประชุมใน บริษัททุกเดือน เพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ต่าง ๆ จากการทำงานนอกสถานที่

6) เอาใจใส่พนักงานทุกคน ให้ประหนึ่งดังเป็นพี่เป็นน้องซึ่งกันและกัน สร้างความประทับใจให้กับพนักงานเป็นอย่างมาก

อุษคม เจียรจินดา (2565) กล่าวว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ มีจุดเด่นต่อการพัฒนาองค์กร ทั้งนี้ปริมาณการใช้ข้อมูลข่าวสารเพิ่มมากขึ้นต้องการจัดการประมวลผลข้อมูล ข่าวสารอย่างรวดเร็ว มีระบบติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้ง่าย สะดวกและเป็นที่นิยม สามารถทำให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้และใช้ข้อมูลข่าวสาร จึงเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานและการทำงานต่าง ๆ ช่วยทำให้งานที่ยุ่งยากซับซ้อนจำนวนมากมีลักษณะที่ง่าย ต่อการใช้งาน และยังมีระบบงานอัตโนมัติอีกหลายอย่าง ที่ช่วยสนับสนุนการทำงานในระบบที่ทำงานได้ตลอด เวลา และกระจาสถานที่ออกไปได้ห่างไกล จากผลของเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้สิ่งแวดล้อมภายนอกเปลี่ยน แปลงไปมาก ก่อให้เกิดกระแสป้อนกลับที่ยิ่ง ทำให้องค์การต้องปรับเปลี่ยนให้เร็วขึ้น

สรุปได้ว่า ความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของงานที่ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความเข้าใจวิธีการปฏิบัติงาน และเรียนรู้การปฏิบัติงานเป็นอย่างดี และศึกษาการใช้อุปกรณ์เครื่องมือในการทำงานได้อย่างแม่นยำ ถูกต้อง ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. แนวคิดเกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง

4.1 ความหมายการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง, 2560) ได้ให้นิยามศัพท์ที่สำคัญไว้ดังนี้

การจัดซื้อจัดจ้าง ให้หมายความถึงการดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ ให้หมายความถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สินค้า หมายความว่า วัสดุครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้ง งานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

งานบริการ หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของ และการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

งานก่อสร้าง หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภคหรือ สิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น

อาคาร หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้เช่น อาคาร ที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา ไฟฟ้า หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ หรือเครื่องเรือน

สาธารณูปโภค หมายความว่า งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ การขนส่งทางท่อ ทางน้ำ ทางบก ทางอากาศ หรือทางราง หรือการอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

งานจ้างที่ปรึกษา หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

การบริหารพัสดุ หมายความถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
2. ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
3. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
4. ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
5. ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
6. ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณ รายจ่ายกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวด้วยการโอนงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงาน ของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงิน ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายหรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้เงินช่วยเหลือ และเงินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

หลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติฯ ได้วางหลักการ “การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานของรัฐ” ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้อง กับหลักการคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตรวจสอบได้ ดังนี้

1. คุ้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

2. โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

3. มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสมโดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

4. ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Government Supply Procurement and Management) มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงานทุกแห่ง ถือเป็นความสามารถของหน่วยงานภาครัฐที่ใช้ในการดำเนินงาน ด้านการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น เป็นตัวที่ช่วยผลักดันให้มีการใช้ทรัพยากรของภาครัฐทั้งในรูปตัวเงินและวัสดุ ใช้ทรัพยากรและอุปกรณ์ให้คุ้มค่า โดยคำนึงถึงพัสดุที่มีราคาต่ำที่สุด ได้ผลิตภัณฑ์และบริการที่ครบถ้วน คำนึงถึงคุณภาพและประโยชน์ในระยะยาว ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานภาครัฐหน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องปรับตัว และพัฒนากลยุทธ์ แนวทาง วิธีการ และขบวนการในการบริหารงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ความเป็นโลกาภิวัตน์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐเกิดการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับความต้องการ

ของประชาชนต่อไป โดยประสิทธิภาพการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีองค์ประกอบ 6 ด้าน ได้แก่ ด้านความคุ้มค่า ด้านความโปร่งใส ด้านการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ด้านการตรวจสอบได้ ด้านความถูกต้อง และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งองค์ประกอบดังกล่าวถือเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารจัดการเงินงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจของรัฐ และเป็นการป้องกันปัญหาการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง(กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง, 2560)

4.2 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง

4.2.1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ถูกประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560 และให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศ จึงมีผลบังคับใช้มาตั้งแต่วันที่ 23 สิงหาคม 2560 เป็นต้นมา เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานกลางเพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่ง นำไปใช้เป็นหลักปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุดเพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งาน เป็นสำคัญซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินมีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีการส่งเสริมให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐซึ่งเป็นมาตรการหนึ่งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ ประกอบกับมาตรการอื่น ๆ เช่น การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ อันจะเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับสาธารณชนและก่อให้เกิดผลดีกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐให้เป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไป

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 บังคับใช้กับราชการ ส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ และรวมถึงองค์การมหาชน องค์กรอิสระ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐหน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐบาล หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง อย่างไรก็ตามเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวงเกิดความยืดหยุ่นและคล่องตัวในการดำเนินการ อาจจัดให้มีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุขึ้นใช้เองทั้งหมด หรือบางส่วนได้ แต่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามแนวทางของพระราชบัญญัตินี้ และระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อบัญญัติ ดังกล่าวต้องได้รับความ

เห็นชอบจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ในด้านหลักการและสาระสำคัญ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นกฎหมายที่มุ่งหมายให้การจัดซื้อจัดจ้างมีกรอบการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน การมีข้อตกลงคุณธรรมเพื่อป้องกันการทุจริต โดยข้อตกลงคุณธรรมนี้เป็นการทำข้อตกลงระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ หน่วยงานของรัฐที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ประกอบการที่จะเข้าเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น และผู้สังเกตการณ์ ว่าจะไม่ทำการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น สำหรับหลักการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานของรัฐและต้องเป็นไปตามหลัก ได้แก่ คุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ อีกทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง มากยิ่งขึ้น เพื่อความโปร่งใส และมีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม นอกจากนี้ในด้านการตัดสินใจจัดซื้อหรือจัดจ้าง หลักสำคัญคือการคำนึงถึงวัตถุประสงค์การใช้งาน โดยไม่จำเป็นต้องใช้ราคาต่ำสุดเสมอไปแต่ให้พิจารณา คุณภาพประกอบราคา กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการเพื่อใช้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคากำหนดรูปแบบการร้องเรียนและการอุทธรณ์กรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ของกฎหมาย รวมไปถึงบทกำหนดโทษกรณีที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณของแผ่นดินรวมไปถึงต้องการให้หน่วยงานของรัฐ วางแผนและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับทุกภาคส่วน

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดประเภทการจัดซื้อ จัดจ้างและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย

1. การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

2. การจ้างที่ปรึกษา มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 3 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง

3. การจ้างออกแบบหรือควบคุมงาน มีวิธีการจัดซื้อจัดจ้างไว้ 4 วิธี คือ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีประกวดแบบ

การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธีมุ่งเน้นให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานภาครัฐ เกิดความโปร่งใส คุ้มค่า มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และตรวจสอบได้ กำหนดเรื่องการทำสัญญา ซึ่งหน่วยงานของรัฐต้องจัดทำสัญญาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 ฉบับนี้ กำหนดเรื่อง การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับไว้อย่างชัดเจน กำหนดเพิ่มเติมในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของ

ผู้ประกอบการ กำหนดเรื่องการทิ้งงาน กำหนดเรื่อง การบริหารพัสดุ รวมถึงกำหนดเพิ่มเติมเรื่องสิทธิ์ในการอุทธรณ์ เพิ่มเติมบทกำหนดโทษสำหรับเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจซึ่งปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ตลอดจนมีบทลงโทษสำหรับผู้ที่ทำการสนับสนุนให้ทำความผิดด้วย นอกเหนือจากนี้ กรมบัญชีกลางยังได้พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างโดยรัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) ซึ่งการนำกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์เข้ามาใช้ นอกจากจะมีวัตถุประสงค์เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ และช่วยลดต้นทุนที่จะเกิดขึ้นในภาครัฐและภาคเอกชนแล้ว ยังมีส่วนช่วยในการลดการพบปะกันระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือการพบปะกันระหว่างผู้เสนอราคากับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งอาจทำให้เกิดความสุ่มเสี่ยงในการสมยอมกันในการเสนอราคา

4.2.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง มาตรา 11 วรรคสอง มาตรา 12 วรรคสอง มาตรา 15 มาตรา 25 วรรคสี่ มาตรา 43 วรรคสาม มาตรา 56 วรรคสี่ มาตรา 57 มาตรา 58 วรรคสอง มาตรา 59 วรรคสอง มาตรา 60 วรรคสอง มาตรา 61 วรรคสอง มาตรา 62 วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา 65 วรรคสามและวรรคหก มาตรา 67 วรรคหนึ่ง (2) มาตรา 68 มาตรา 70 วรรคสาม มาตรา 71 มาตรา 72 มาตรา 74 วรรคสอง มาตรา 76 วรรคสอง มาตรา 77 มาตรา 78 มาตรา 84 มาตรา 85 มาตรา 86 มาตรา 88 มาตรา 89 วรรคสอง มาตรา 91 มาตรา 92 มาตรา 99 มาตรา 100 วรรคสอง มาตรา 101 วรรคสอง มาตรา 102 วรรคสอง มาตรา 103 วรรคหนึ่ง (4) และวรรคสาม มาตรา 105 มาตรา 106 วรรคสี่ มาตรา 108 มาตรา 109 วรรคสี่ มาตรา 110 วรรคหนึ่ง (3) และวรรคสอง และมาตรา 113 แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ (กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง, 2560)

4.2.3 กฎหมายกระทรวง

กฎหมายกระทวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 จำนวนทั้งสิ้น 13 ฉบับ แต่ปัจจุบัน มีกฎกระทรวงที่บังคับใช้ทั้งสิ้น 9 ฉบับ เนื่องจากมีกฎกระทรวงบางรายการได้ถูกยกเลิกไป (ข้อมูล ณ วันที่ 31 มกราคม 2568) ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังนี้

1. กฎกระทรวงกำหนดให้หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2560
2. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับผู้ที่มีสิทธิขอขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ พ.ศ. 2560

3. กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560

4. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการขึ้นทะเบียนที่ปรึกษา พ.ศ. 2560

5. กฎกระทรวงกำหนดเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างกับหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิอุทธรณ์ไม่ได้

6. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ. 2562

7. กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. 2568

8. กฎกระทรวงกำหนดกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

9. กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน พ.ศ. 2563

4.2.4 หนังสือเวียนและข้อหารือต่าง ๆ

หนังสือสั่งการ และหนังสือตอบข้อหารือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ออกมาเพื่อสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นที่สำคัญ ๆ ที่ทันสมัยและครอบคลุม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4.3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

4.3.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
2. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
3. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
4. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อได้รับความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตาม

วิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

4.3.2 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะเว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใดก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

2. เพื่อให้การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างมีมาตรฐานและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ หากพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดมีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม หรือเพื่อความสะดวกจะระบุเฉพาะหมายเลขมาตรฐานก็ได้หรือในกรณีพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างใดยังไม่มีประกาศกำหนดมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมแต่มีผู้ได้รับการจดทะเบียนผลิตภัณฑ์ไว้กับกระทรวงอุตสาหกรรมแล้วให้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างหรือรายการในการก่อสร้างให้สอดคล้องกับรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ระบุในคู่มือผู้ซื้อหรือใบแทรกคู่มือผู้ซื้อที่กระทรวงอุตสาหกรรมจัดทำขึ้น

3. ในการซื้อหรือจ้างที่มิใช่การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้างรวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

4. ในการจ้างก่อสร้างให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่งหรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้างหรือจะดำเนินการจ้างตามความในหมวด 4 งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างก็ได้

5. องค์ประกอบระยะเวลาการพิจารณาและการประชุมของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐกำหนดตามความจำเป็นและเหมาะสม

4.3.3 การจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อ หรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง

2. ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

4. วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

6. วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

8. ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้หรือกรณี มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้น จะทำรายงาน เฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

4.3.4. วิธีการซื้อหรือจ้าง

วิธีซื้อหรือจ้าง มี 3 วิธี ดังนี้

1. วิธีการประกาศเชิญชวนทั่วไป การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ กระทำได้ 3 วิธีดังนี้

(1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) หมายถึง การจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่ไม่ซับซ้อน เป็นสินค้าหรือบริการทั่วไป มีมาตรฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการจัดซื้อสินค้าหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในระบบ e – catalog

(2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หมายถึง การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e –catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e –bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(3) วิธีสอบราคา หมายถึง การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ตทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ระบุเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการซื้อหรือจ้างด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรายงานขอซื้อหรือขอจ้างด้วย

2. วิธีคัดเลือก การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

3. วิธีเฉพาะเจาะจง การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงตามกรณีดังต่อไปนี้

(ก) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอนั้นไม่ได้รับการคัดเลือก

*(ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไปและมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

(ค) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียวหรือการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

(ง) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติภัยหรือภัยธรรมชาติหรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

(จ) พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวพันกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้วและมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

(ฉ) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศหรือหน่วยงาน ของต่างประเทศ

(ช) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

(ซ) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4.3.5 การทำสัญญาหรือข้อตกลง และการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง

1. การลงนามในสัญญาและการแก้ไขสัญญาตามระเบียบนี้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐการลงนามในสัญญา จะกระทำได้เมื่อพ้นระยะเวลาการอุทธรณ์

2. การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01 – 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

3. การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 – 0.10 ของราคางานจ้าง ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

4. สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้

ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ให้กำหนดเรื่องค่าปรับไว้ในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย

5. ให้หน่วยงานของรัฐส่งสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกรมสรรพากรภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

6. การแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง ต้องอยู่ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิมของสัญญา หรือข้อตกลงนั้น โดยหน่วยงานของรัฐต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุหรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้นก่อนแก้ไขสัญญาหรือ ข้อตกลงด้วยในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรงหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างจะต้อง ได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกรผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรองคุณลักษณะเฉพาะแบบและรายการของงานก่อสร้างหรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณีด้วย เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้วให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

4.3.6 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ การดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบ การบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ กรณีที่มีการจ้างวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงจะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้ (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท)

4.3.7 การบริหารพัสดุ หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ โดยการบริหารพัสดุแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่

1. การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย
2. การยืม
3. การบำรุงรักษาและตรวจสอบ
4. การจำหน่ายพัสดุ

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ทัตยา ดวงจรัส (2564) ศึกษาปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐ: กรณีศึกษา กรมพลาธิการทหารบก การทดสอบสมมติฐานพบว่าปัจจัยส่วนบุคคล คือ เพศ ชั้นยศ และประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพฯ ด้านความรวดเร็วในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน และชั้นยศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ ที่แตกต่างกันส่งผลต่อประสิทธิภาพฯ ด้านความถูกต้องของสิ่งของที่จัดซื้อจัดจ้าง

ที่แตกต่างกัน ปัจจัยกลยุทธ์การจัดหา (4M) และปัจจัยอื่นๆ มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิภาพฯ ทั้งด้านความรวดเร็วในการดำเนินการ และความถูกต้องของสิ่งของที่จัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ˙ 0.05 เว้นปัจจัยด้าน Method ไม่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิภาพฯด้านความถูกต้องของสิ่งของที่จัดซื้อจัดจ้าง

ปวีณ์นุช ภู่กัน (2566) ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศและประเภทตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนวมินทราชูทิศไม่แตกต่างกัน

กชมน หมั่นหา, วิไลลักษณ์ รักบำรุง, เปรมกมล จันทร์กวีกูลและปรเมษฐ์ แสงอ่อน (2567) ศึกษาการเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีทักษะการเรียนรู้ดิจิทัล กรณีศึกษาสถาบัน BBB พบว่า บุคลากรของสถาบัน BBB ที่มีเพศ ช่วงอายุ ตำแหน่งงาน และการศึกษาแตกต่างกันมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

จิราพร ชุมบางหมัง (2556) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรบริษัท สีมาธุรกิจ จำกัด ผลการศึกษาพบว่า 1) บุคลากรของบริษัทสีมาธุรกิจ จำกัด มีประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมอยู่ในระดับสูง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ทุกด้าน อยู่ในระดับสูง ลำดับแรกคือด้านค่าใช้จ่าย รองลงมาคือด้านปริมาณ งานด้านคุณภาพ และด้านเวลา ตามลำดับ 2) บุคลากรบริษัทสีมาธุรกิจ จำกัด ที่มีเพศ อายุระดับการศึกษา สถานภาพ เงินเดือน และอายุการทำงานแตกต่างกัน มีประสิทธิภาพการทำงานไม่แตกต่างกัน 3) ปัจจัยจูงใจในการทำงาน ที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรบริษัทสีมาธุรกิจ จำกัด อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 ได้แก่ ปัจจัยด้านโอกาสที่จะเติบโตและก้าวหน้า และด้านสภาพการทำงาน ซึ่งทำนายประสิทธิภาพการทำงานได้ร้อยละ 11

ศาสตร์ศิลป์ ทองแรง (2557) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยที่ มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ ด้านความต้องการความสำเร็จ ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือด้านสภาพการปฏิบัติงาน และด้านความต้องการความสำเร็จสามารถร่วมกันทำนายประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้ร้อยละ 48.20 2) ผลเปรียบเทียบปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานีพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีระดับการศึกษา ประเภทบุคลากรต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งในภาพรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีเพศ อายุต่างกันมีความคิดเห็น

เกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านสภาพการปฏิบัติงานและด้านความต้องการความสำเร็จแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และกลุ่มตัวอย่างที่มีอายุในการปฏิบัติงานสถานภาพและหน่วยงานที่สังกัดต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานทั้งในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ปวริศา แสงคำ (2562) ศึกษาผลกระทบของกำกับดูแลที่ดีด้านพัสดุและการควบคุมภายในด้านพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย พบว่า การกำกับดูแลที่ดีด้านพัสดุและการควบคุมภายในด้านพัสดุ มีความสัมพันธ์เชิงบวกกับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างนัยสำคัญ สรุปได้ว่าการกำกับดูแลที่ดีด้านพัสดุการควบคุมภายในด้านพัสดุส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีบทบาทและความสำคัญกับประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐทุกแห่ง ซึ่งจะช่วยสร้างคุณภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงานทางด้านพัสดุในเชิงบวก เพราะพัสดุเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้การบริหารงานขององค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จของการดำเนินงาน และหากองค์กรใดที่มีการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทางด้านพัสดุ ได้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านพัสดุอย่างต่อเนื่อง ย่อมจะส่งผลที่ดีต่อตัวองค์กรและผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ ถูกต้องตามกฎและระเบียบ

ชาตรี คนงานดี (2563) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผลการวิจัยพบว่าประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาภาพรวมมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ปัจจัยด้านขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุดมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก รองลงมาคือปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก ปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก ปัจจัยด้านความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก และปัจจัยด้านแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพ และระดับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560

ธัญญา เกิดทอง (2564) ศึกษา ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา พบว่าบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูง แต่สมรรถนะดังกล่าวไม่ได้ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เหตุผลหลักคือบุคลากรยังคงปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัดของระเบียบและขั้นตอนราชการที่เคร่งครัด อีกทั้งขาดแรงจูงใจและระบบการพัฒนาบุคลากรที่ต่อเนื่อง ส่งผลให้ศักยภาพส่วนบุคคลไม่สามารถสะท้อนออกมาเป็นผลสัมฤทธิ์ขององค์กรได้อย่างเต็มที่

พงศ์ธร จันทรศรี (2565) ศึกษาปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของมหาวิทยาลัยราชภัฏในภูมิภาคตะวันตก พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กร ได้แก่ ด้านภาวะผู้นำของผู้บริหาร ด้านโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการ ด้านกระบวนการทำงาน และด้านระบบสารสนเทศ มีอิทธิพลเชิงบวกต่อประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของมหาวิทยาลัยราชภัฏในภูมิภาคตะวันตกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิผลเกิดจากการบริหารจัดการที่เป็นระบบ โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

ณัฐวดี พรหมมณี (2567) ศึกษาภาวะผู้นำเชิงคุณธรรมกับการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า ภาวะผู้นำเชิงคุณธรรมของผู้บริหารมีความสัมพันธ์และมีอิทธิพลเชิงบวกต่อการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยเฉพาะด้านความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความเป็นธรรม ซึ่งส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความน่าเชื่อถือและได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

Hassan (2015) ที่ศึกษา ความสำคัญของภาวะผู้นำเชิงจริยธรรมและการควบคุมตนเองในการส่งเสริมพฤติกรรมเชิงจริยธรรมในภาครัฐ พบว่า โครงสร้างองค์กรคือกลไกที่ใช้ในการสื่อสารและกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานที่จะกำหนดทิศทางของประสิทธิภาพองค์กรภาครัฐ และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับผู้ค้าและผู้รับจ้างเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยลดความขัดแย้งช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินงานไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

Tran et al. (2019) ได้ศึกษาปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในสถาบันอุดมศึกษา พบว่าปัจจัยด้านการสนับสนุนจากผู้บริหาร การจัดการการเปลี่ยนแปลงและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จของการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย การสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดต่อความสำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยที่มีการจัดการการเปลี่ยนแปลงที่ดีมีอัตราความสำเร็จในการปรับใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างใหม่สูงกว่าถึง 2.5 เท่า

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้เป็นการศึกษา ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มราชภัฏภาคตะวันตก เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ซึ่งมีวิธีการดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย
4. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
5. การเก็บรวบรวมข้อมูล
6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างจำนวนทั้งสิ้น 281 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

การคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมในการวิจัยจะใช้การคำนวณขนาดกลุ่มตัวอย่างจากผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ทราบจำนวนประชากร จึงใช้สูตรการคำนวณที่ความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 5 จึงได้สูตรคำนวณกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้ (Yamane, 1970)

สูตรการคำนวณ

โดย n แทน จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ต้องการ

e แทน ค่าความผิดพลาดสูงสุดที่จะเกิดขึ้นได้

(ที่ระดับความเชื่อมั่น 95 % จะได้ค่า E = 0.05)

N แทน จำนวนประชากร

แทนค่าสูตร

$$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

$$n = \frac{281}{1+281(0.05)^2}$$

$$n = \frac{281}{1+0.70}$$

$$n = \frac{292}{1.70}$$

n = 165 คน

ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ต้องเก็บข้อมูล คือ 165 คน แต่ผู้วิจัยจะทำการเก็บข้อมูลจำนวน 200 คน เพื่อป้องกันความผิดพลาดและมีความน่าเชื่อถือในการวิเคราะห์ผล การสุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยทำการสุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple random sampling) แล้วนำมาเปรียบเทียบสัดส่วนเพื่อแบ่งจำนวนตัวอย่างในแต่ละมหาวิทยาลัยตามสัดส่วนที่กำหนด (บุญชม ศรีสะอาด, 2560) ดังนี้

k = (จำนวนบุคลากรในสังกัด × จำนวนกลุ่มตัวอย่าง) /จำนวนบุคลากรทั้งหมด

ตารางที่ 1 การแบงสัดส่วนกลุ่มตัวอย่าง

หน่วยงาน	จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	ร้อยละ	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	48	17.08	34
มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี	54	19.22	38
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม	123	43.77	88
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง	56	19.93	40
รวม	281	100.00	200

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จะใช้ข้อมูลที่ได้รวบรวมจากการตอบ

แบบสอบถาม (questionnaire) ซึ่งมีลักษณะของเป็นแบบสอบถามที่เป็นลักษณะแบบสอบถามปลายปิด (closed-end-question) และคำถามปลายเปิด โดยแบบสอบถามประกอบไปด้วย 3 ส่วน มีองค์ประกอบ ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร ลักษณะของแบบสอบถามจะเป็นลักษณะข้อจำกัดของงานวิจัย

5 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์ในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์ในระดับมาก

3 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์ในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์ในระดับน้อย

1 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับของลิเกิร์ท (Likert, 1970) ที่มีระดับ 5 ระดับ เป็นมาตรวัดลักษณะของข้อคำถาม

5 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

4 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับมาก

3 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับน้อย

1 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

3. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

แนวทางการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเพื่อจะนำแบบสอบถามไปเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ผู้วิจัยได้กำหนดตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก โดยการวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะประชากรศาสตร์ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน แนวคิดเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องจากตำรา เอกสารต่าง ๆ และค้นคว้าข้อมูลผ่านระบบอินเตอร์เน็ต เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. กำหนดขอบเขตและโครงสร้างของแบบสอบถาม ร่างเป็นแนวคำถาม

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นให้หัวหน้างานบริหารพัสดุ เพื่อทำการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกประเด็นและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วนำเสนอให้นักวิชาการที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง ใช้วิธีการทางสถิติตรวจสอบค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม และใช้ดัชนีความสอดคล้อง (index of Item objective congruence: IOC) ระหว่างข้อคำถามกับประเด็นหลักของเนื้อหา โดยการให้คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ได้แบบสอบถามที่มีคุณภาพ

5. แก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการปรับปรุง แก้ไข ไปทดลองใช้กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 ชุด แล้วนำมาทดสอบหาความเชื่อมั่น (reliability) ของแบบสอบถาม โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (cronbach' alpha coefficient)

7. นำแบบสอบถามที่สมบูรณ์แล้วไปเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างต่อไป

4. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

การตรวจสอบหาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) โดยผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นนำเสนอให้นักวิชาการที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนัทเมศร์ วัชราพิบูลวงศ์ ตำแหน่ง อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

2. นางภควัน จันทนเสวี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

3. นางสาวสายใจ ศิริทัพ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ สำนักงานคลังจังหวัดเพชรบุรี

เพื่อพิจารณาและตรวจสอบความเที่ยงตรงตามเนื้อหาและความเหมาะสมของภาษาที่ใช้ โดยใช้การวัดค่าดัชนีความสอดคล้องของข้อคำถามแต่ละข้อกับวัตถุประสงค์ (Index of Item Objective Congruence : IOC) หรือที่เรียกว่า ค่าดัชนี IOC การคำนวณดัชนีความสอดคล้องจะใช้สูตรการคำนวณดังนี้ (สุวิมล ติรกานันท์, 2550)

สูตรการคำนวณ

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

โดย IOC = ดัชนีความสอดคล้องระหว่างประเด็นที่ต้องการตรวจสอบ

R = ผลคูณของคะแนนกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

N = จำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกเฉพาะรายข้อ (Items) เพื่อหาคุณภาพแบบสอบถาม โดยกำหนดการให้คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับเนื้อหาที่จะวัด

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นสอดคล้องกับเนื้อหาที่จะวัด

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกับเนื้อหาที่จะวัด

จากนั้นคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้อง โดยค่าดัชนี IOC ที่คำนวณได้มีค่าตั้งแต่ 0.5 ขึ้นไป ถือว่าสอดคล้องในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หากข้อคำถามใดมีค่าดัชนี IOC ต่ำกว่า 0.5 แต่มีความจำเป็นต้องใช้ข้อคำถามนั้น จะนำข้อคำถามนั้นไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งค่าดัชนีความสอดคล้องทุกข้อของแบบสอบถามของผู้วิจัยอยู่ระหว่าง 0.67-1.00

การหาค่าความเชื่อมั่น (reliability) เพื่อทดสอบว่าแบบสอบถามมีความน่าเชื่อถือมากเพียงใด โดยผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ผ่านการแก้ไขและปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญไปทดลอง (try-out) จำนวน 30 ชุด เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach' alpha Coefficient) ซึ่งค่าแอลฟา (α) ที่ได้จะแสดงถึงความคงที่ของแบบสอบถาม โดยมีค่าระหว่าง $0 < \alpha < 1$ ถ้ามีค่าใกล้เคียงกับ 1 มาก แสดงว่ามีความเชื่อมั่นมาก โดยค่าความเชื่อมั่นของแต่ละข้อคำถามนั้นควรมีค่าตั้งแต่ 0.7 ขึ้นไป ซึ่งค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามการวิจัยโดยพิจารณาตามตัวแปรที่ศึกษา คือ ปัจจัยเชิงองค์กร มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.973 ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.960 และภาพรวมทั้งฉบับมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.980 ดังนั้น แบบสอบถามจึงจัดอยู่ในเกณฑ์ความเชื่อมั่นสูงและสามารถนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างได้ต่อไป

5. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. ผู้วิจัยได้หาข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ ตำราวิชาการ วารสาร ระเบียบ หนังสือต่าง ๆ เพื่อให้ได้แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย

2. ผู้วิจัยเก็บข้อมูล โดยจัดเตรียมแบบสอบถามและทำการจัดส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำนวน 200 ฉบับ โดยจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลตอบแบบสอบถาม

3. นำแบบสอบถามที่ได้เก็บรวบรวมข้อมูล มาตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามทุกฉบับ เพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลได้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการตรวจให้คะแนน และลงรหัสจากนั้นนำไปวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับประมวลผลทางสถิติ (Statistical Package for the Social Sciences ; SPSS) วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์และสมมติฐาน (บุญชม ศรีสะอาด, 2560) โดยจะมีรายละเอียดดังนี้

1. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงพรรณนา

1.1 วิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้ต่อเดือน และระยะเวลาในการปฏิบัติงาน โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (descriptive statistics) เพื่อใช้อธิบายลักษณะข้อมูลส่วนบุคคลด้วยสถิติค่าร้อยละ (percentage) และแจกแจงความถี่ (frequency)

1.2 วิเคราะห์ตัวแปร ปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (descriptive statistics) ด้วยค่าเฉลี่ย (mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) โดยมีเกณฑ์การแปลค่าคะแนนดังนี้

ตอนที่ 2 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร ลักษณะของแบบสอบถามจะเป็นลักษณะข้อจำกัดของงานวิจัย

4.51 - 5.00 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์กรในระดับมากที่สุด

3.51 - 4.50 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์กรในระดับดี

2.51 - 3.50 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์กรในระดับปานกลาง

1.51 - 2.50 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์กรในระดับน้อย

1.00 - 1.50 หมายถึง ปัจจัยเชิงองค์กรในระดับน้อย

ตอนที่ 3 ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

4.51 - 5.00 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับมากที่สุด

3.51 - 4.50 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับมาก

2.51 - 3.50 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

1.51 - 2.50 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับน้อย

1.00 - 1.50 หมายถึง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในระดับน้อยที่สุด

2. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงอนุมาน

2.1 วิเคราะห์เปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล โดยการเปรียบเทียบด้วยการทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) เพื่อทดสอบสมมติฐาน คือ

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 4 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านรายได้ต่อเดือนแตกต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 5 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

2.2 วิเคราะห์ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยใช้สถิติการวิเคราะห์ความถดถอยแบบพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) เพื่อทดสอบสมมติฐาน คือ

สมมติฐานที่ 6 ปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัย เรื่อง ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่างมาวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ตารางประกอบบรรยาย จำแนกออกเป็น 4 ตอน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่างวิจัยที่ใช้ในการวิเคราะห์
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย (mean)
S.D.	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation)
F	แทน	ค่าสถิติ F ที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน (f-distribution)
t	แทน	ค่าสถิติ t ที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน (t-test)
Sum of Squares	แทน	ค่าผลบวกกำลังสอง
Degrees of freedom	แทน	องศาแห่งความเป็นอิสระ
Mean Squares	แทน	ค่ากำลังสองเฉลี่ย
B	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ของการถดถอยพหุคูณของตัวแปรต้น
Beta	แทน	ค่าสัมประสิทธิ์ของการถดถอยในรูปแบบมาตรฐานแสดงถึงน้ำหนักของความสำคัญหรืออิทธิพลของตัวแปรต้นแต่ละด้านต่อตัวแปรตาม
Std. error	แทน	ค่าที่แสดงระดับของความคลาดเคลื่อนที่เกิดจากการใช้ตัวแปรต้นทั้งหมดมาพยากรณ์ตัวแปรตาม

R	แทน	ค่าที่แสดงระดับของความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มตัวแปรต้นทั้งหมดกับตัวแปรตาม ซึ่งเรียกว่า ค่าสัมประสิทธิ์ความสัมพันธ์พหุคูณ
R^2	แทน	ค่าที่แสดงอิทธิพลของตัวแปรต้นทั้งหมดที่มีต่อตัวแปรตาม
Sig	แทน	ค่าความน่าจะเป็นหรือระดับนัยสำคัญทางสถิติ
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
**	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

4.1 ผลการวิเคราะห์

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	33	16.50
หญิง	167	8.35
อายุ		
21 – 30 ปี	15	7.50
31 – 40 ปี	70	35.00
41 – 50 ปี	80	40.00
51 – 60 ปี	35	17.50
ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	1.50
ปริญญาตรี	154	77.00
สูงกว่าปริญญาตรี	43	21.50
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน		
น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี	27	13.50
6 - 10 ปี	52	26.00
11 – 15 ปี	59	29.50
16 ปีขึ้นไป	62	31.00

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
รายได้ต่อเดือน		
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 20,000 บาท	17	8.50
20,001 – 30,000 บาท	66	33.00
30,001 – 40,000 บาท	89	44.50
40,001 บาทขึ้นไป	28	14.00
รวม	200	100.00

จากตารางที่ 4.1 ผลการวิจัยพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง จำนวน 167 คน คิดเป็นร้อยละ 83.50 และเพศชาย จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 16.50 อายุ ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 40 รองลงมาคือมีอายุระหว่าง 31-40 ปี และอายุระหว่าง 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 35.00 และคิดเป็นร้อยละ 17.50 ตามลำดับ การศึกษาโดยส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 154 คน คิดเป็นร้อยละ 77 รองลงมาคือสูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 21.50 ระยะเวลาในการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ 16 ปีขึ้นไป จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 31.00 รองลงมาคือ ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 11-15 ปี จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 29.50 รายได้ต่อเดือนส่วนใหญ่มีรายได้ระหว่าง 30,000 – 40,000 บาท จำนวน 89 คน คิดเป็นร้อยละ 44.50 รองลงมาคือมีรายได้ 20,001 – 30,000 บาท จำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 33.00 และรายได้ 40,000 บาทขึ้นไป จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 14.00

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก วิเคราะห์โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย ($\overline{\mathbf{X}}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยภาพรวม

ปัจจัยเชิงองค์กร	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร	4.32	0.53	มาก
2. ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่	4.30	0.52	มาก
3. ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร	4.21	0.54	มาก
4. ด้านกระบวนการและระบบงาน	4.24	0.54	มาก
5. ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้	4.21	0.59	มาก
6. ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	4.19	0.57	มาก
7. ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม	4.21	0.57	มาก
8. ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.14	0.60	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.23**	**0.49**	**มาก**

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.23, S.D.= 0.49) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร ($\bar{X}$ = 4.32,S.D.= 0.53) ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ ($\bar{X}$ = 4.30, S.D.= 0.52) ด้านกระบวนการและระบบงาน ($\bar{X}$ = 4.24, S.D.= 0.54) ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ ($\bar{X}$ = 4.21, S.D.= 0.59) ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม ($\bar{X}$ = 4.21, S.D.= 0.57) ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร ($\bar{X}$ = 4.21, S.D.= 0.54) ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ($\bar{X}$ = 4.19, S.D.= 0.57) ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ($\bar{X}$ = 4.14, S.D.= 0.60) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร

ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	4.35	0.59	มาก
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4.32	0.62	มาก
3. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4.31	0.58	มาก
4. ผู้บริหารมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน	4.33	0.57	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.32**	**0.53**	**มาก**

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.32, S.D.= 0.53) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.35, S.D.= 0.59) ผู้บริหารมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน ($\bar{X}$ = 4.33, S.D.= 0.57) ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.32, S.D.= 0.62) และผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.31, S.D.= 0.58) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่

ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
5. โครงสร้างองค์กรมีการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4.30	0.59	มาก
6. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน	4.30	0.60	มาก
7. โครงสร้างองค์กรเอื้อต่อการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	4.32	0.55	มาก
8. การมอบหมายงานและกระจายอำนาจในการตัดสินใจมีความเหมาะสมกับระดับความรับผิดชอบ	4.28	0.55	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.30**	**0.52**	**มาก**

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.30, S.D= 0.52) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ โครงสร้างองค์กรเอื้อต่อการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.32, S.D.= 0.55) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน ($\bar{X}$ = 4.30, S.D.= 0.60) โครงสร้างองค์กรมีการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.30, S.D.= 0.59) และการมอบหมายงานและกระจายอำนาจในการตัดสินใจมีความเหมาะสมกับระดับความรับผิดชอบ ($\bar{X}$ = 4.28, S.D.= 0.55) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร

ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
9. มีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	4.26	0.53	มาก
10. บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้เรียนรู้กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง	4.29	0.60	มาก
11. มีระบบการประเมินสมรรถนะบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4.11	0.71	มาก
12. มีการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนสำหรับบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4.19	0.67	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.21**	**0.54**	**มาก**

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.21, SD.= 0.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้เรียนรู้กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X}$ = 4.29, SD.= 0.60) มีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 4.26, S.D.= 0.53) มีการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนสำหรับบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างสอดคล้องกับภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.19, S.D.= 0.67) และมีระบบการประเมินสมรรถนะบุคลากรที่ ($\bar{X}$ = 4.49, S.D.= 0.71) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านกระบวนการและระบบงาน

ด้านกระบวนการและระบบงาน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
13. มหาวิทยาลัยมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	4.14	0.64	มาก
14. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	4.39	0.58	มาก
15. มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง	4.22	0.68	มาก
16. มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทต่าง ๆ	4.25	0.65	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.25**	**0.54**	**มาก**

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านกระบวนการและระบบงาน โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.25, SD.= 0.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ($\bar{X}$ = 4.39, S.D.= 0.58) มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทต่าง ๆ ($\bar{X}$ = 4.25, S.D.= 0.65) มีระบบ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.22, SD.= 0.68) และมหาวิทยาลัยมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน ($\bar{X}$ = 4.14, SD.= 0.64) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้

ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
17. มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	4.25	0.61	มาก
18. มีการอบรมให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.22	0.63	มาก
19. มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง	4.22	0.62	มาก
20. มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยรายงานผลและสถิติการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	4.16	0.68	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.21**	**0.59**	**มาก**

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.21, S.D.= 0.59) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.25, S.D.= 0.61) มีการอบรมให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X}$ = 4.22, S.D= 0.63) การนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง ($\bar{X}$ = 4.22, S.D.= 0.62) และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยรายงานผลและสถิติการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ ($\bar{X}$ = 4.16, S.D.= 0.68) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
21. มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	4.23	0.61	มาก
22. มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ	4.14	0.70	มาก
23. มีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ	4.25	0.57	มาก
24. มีการรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำ	4.13	0.64	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.19**	**0.57**	**มาก**

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.19, SD.= 0.57) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ มีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.25, S.D.= 0.57) มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.23, S.D= 0.61) มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ($\bar{X}$ = 4.14, S.D.= 0.70) และมีการรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำ ($\bar{X}$ = 4.13, S.D.= 0.64) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม

ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
25. องค์กรมีค่านิยมและวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน	4.36	0.59	มาก
26. องค์กรมีมาตรการส่งเสริมและปลูกฝังจริยธรรมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	4.32	0.61	มาก
27. มีการยกย่องและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ	4.06	0.78	มาก
28. มีมาตรการจัดการกับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมอย่างชัดเจน	4.21	0.69	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.21**	**0.58**	**มาก**

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.21, S.D.= 0.58) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ องค์กรมีค่านิยมและวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.36, S.D.= 0.59) องค์กรมีมาตรการส่งเสริมและปลูกฝังจริยธรรมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 4.32, S.D.= 0.61) มีมาตรการจัดการกับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมอย่างชัดเจน ($\bar{X}$ = 4.21, S.D.= 0.69) และมีการยกย่องและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ ($\bar{X}$ = 4.06, S.D.= 0.78) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
29. มีการสื่อสารและให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	4.22	0.60	มาก
30. มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน	4.08	0.83	มาก
31. มีความเท่าเทียมและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกราย	4.21	0.61	มาก
32. มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนและการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ	4.07	0.72	มาก
รวม	**4.14**	**0.60**	**มาก**

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.14, S.D.= 0.60) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ มีการสื่อสารและให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.22, S.D.= 0.60) มีความเท่าเทียมและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกราย ($\bar{X}$ = 4.21, S.D.= 0.61) มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.08, S.D.= 0.83) และมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนและการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ ($\bar{X}$ = 4.07, S.D.= 0.72) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก วิเคราะห์โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ดังตารางที่ 4.11

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยภาพรวม

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ด้านคุณภาพของงาน	4.25	0.50	มาก
2. ด้านปริมาณงาน	4.13	0.54	มาก
3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	4.27	0.55	มาก
4. ด้านความทันเวลา	4.28	0.55	มาก
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส	4.29	0.51	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.24**	**0.47**	**มาก**

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.24, S.D.= 0.47) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส ($\bar{X}$ = 4.29, S.D.= 0.51) ด้านความทันเวลา ($\bar{X}$ = 4.28, SD.= 0.55) ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ($\bar{X}$ = 4.27, S.D.= 0.55) ด้านคุณภาพของงาน ($\bar{X}$ = 4.25, S.D.= 0.50) และด้านปริมาณงาน ($\bar{X}$ = 4.13, S.D.= 0.54) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านคุณภาพของงาน

ด้านคุณภาพของงาน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. ท่านสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด	4.27	0.54	มาก
2. ผลงานของท่านมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	4.23	0.55	มาก
3. ท่านสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานจัดซื้อจัดจ้างได้ก่อนที่จะส่งมอบงาน	4.26	0.53	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.25**	**0.50**	**มาก**

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านคุณภาพ โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.25, S.D.= 0.50) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ท่านสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด ($\overline{X}$ = 4.27, S.D. = 0.54) ท่านสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานจัดซื้อจัดจ้างได้ก่อนที่จะส่งมอบงาน ($\overline{X}$ = 4.26, S.D.= 0.53) และผลงานของท่านมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ($\overline{X}$ = 4.23, S.D.= 0.55) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านปริมาณงาน

ด้านปริมาณงาน	$\overline{X}$	S.D.	แปลผล
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้ตามเป้าหมายหรือแผนงานที่กำหนดไว้	4.17	0.58	มาก
5. ท่านสามารถรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างได้หลายโครงการในเวลาเดียวกัน	4.21	0.56	มาก
6. ปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบมีความเหมาะสมกับกำลังคนและระยะเวลาที่กำหนด	4.06	0.76	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.13**	**0.54**	**มาก**

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านปริมาณงาน โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.13, S.D.= 0.54) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ท่านสามารถรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างได้หลายโครงการในเวลาเดียวกัน ($\overline{X}$ = 4.21, S.D.= 0.56) ท่านสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้ตามเป้าหมายหรือแผนงานที่กำหนดไว้ ($\overline{X}$ = 4.17, S.D.= 0.58) และปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบมีความเหมาะสมกับกำลังคนและระยะเวลาที่กำหนด ($\overline{X}$ = 4.56, S.D.= 0.76) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ด้านปริมาณงาน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
7. ท่านสามารถดำเนินการจัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร	4.26	0.57	มาก
8. ท่านสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.26	0.61	มาก
9. ท่านคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	4.30	0.59	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.23**	**0.55**	**มาก**

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.23, S.D.= 0.55) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ท่านคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ($\bar{X}$ = 4.30, S.D.= 0.59) ท่านสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X}$ = 4.26, S.D.= 0.61) และท่านสามารถดำเนินการจัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ($\bar{X}$ = 4.26, S.D.= 0.57) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านความทันเวลา

ด้านความทันเวลา	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
10. ท่านสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.29	0.59	มาก
11. ท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว	4.27	0.59	มาก
12. ท่านมีการวางแผนและบริหารเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ	4.29	0.57	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.28**	**0.55**	**มาก**

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านความทันเวลา โดยภาพรวม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.28, S.D.= 0.55) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ท่านสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ($\overline{X}$ = 4.29, 0.59) ท่านมีการวางแผนและบริหารเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ($\overline{X}$ = 4.29, S.D.= 0.57) ท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว ($\overline{X}$ = 4.27, S.D.= 0.57) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.16 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส	$\overline{X}$	S.D.	แปลผล
13. ท่านมีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	4.14	0.62	มาก
14. ท่านปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	4.41	0.57	มาก
15. ท่านปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม	4.35	0.57	มาก
ภาพรวมเฉลี่ย	**4.30**	**0.51**	**มาก**

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.30, S.D.= 0.51) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อเรียงจากค่าเฉลี่ยมากสุดไปหาน้อยสุด ได้แก่ ท่านปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ($\overline{X}$ = 4.41, S.D.= 0.57) ท่านปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ($\overline{X}$ = 4.35, S.D.= 0.57) ท่านมีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ($\overline{X}$ = 4.14, S.D.= 0.62) ตามลำดับ

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

4.1 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล โดยการเปรียบเทียบด้วยการทดสอบค่าที (t-test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) โดยใช้สถิติ F - test เปรียบเทียบจำแนกตามปัจจัย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน รายได้ต่อเดือนกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ดังนี้

สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.17 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามเพศ

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	**ชาย** (n=200)		**หญิง** (n=200)		t	Sig.
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านคุณภาพของงาน	4.33	0.60	4.23	0.48	0.898	0.375
2. ด้านปริมาณงาน	4.23	0.66	4.11	0.52	1.002	0.322
3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	4.38	0.62	4.24	0.54	1.332	0.184
4. ด้านความทันเวลา	4.29	0.64	4.28	0.53	0.148	0.883
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส	4.30	0.54	4.30	0.51	0.060	0.953
รวมเฉลี่ย	**4.30**	**0.612**	**4.23**	**0.516**	**0.688**	**0.543**

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.17 ผลการทดสอบด้วยค่าสถิติ t-test แบบ 2 กลุ่มที่เป็นอิสระต่อกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.05 ในการทดสอบความเท่ากันของความแปรปรวน พบว่า เพศชายและเพศหญิงมีความแปรปรวนเท่ากัน การทดสอบสมมติฐานด้วยค่าสถิติ t-test พบว่า ค่า Sig. = 0.543 ซึ่งมีค่ามากกว่า 0.05 กล่าวคือ บุคลากรที่มีเพศต่างกันมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.18 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามอายุ

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	Ms	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.077	3	0.359	1.421	0.238
	ภายในกลุ่ม	49.534	196	0.253		
	รวม	50.611	199			
2. ด้านปริมาณงาน	ระหว่างกลุ่ม	1.030	3	0.343	1.168	0.323
	ภายในกลุ่ม	57.590	196	0.294		
	รวม	58.620	199			
3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	ระหว่างกลุ่ม	0.603	3	0.201	0.651	0.583
	ภายในกลุ่ม	60.508	196	0.309		
	รวม	61.111	199			
4. ด้านความทันเวลา	ระหว่างกลุ่ม	1.848	3	0.616	2.073	0.105
	ภายในกลุ่ม	58.250	196	0.297		
	รวม	60.098	199			
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส	ระหว่างกลุ่ม	0.776	3	0.259	0.983	0.402
	ภายในกลุ่ม	51.311	195	0.263		
	รวม	52.087	198			
ภาพรวมเฉลี่ย	**ระหว่างกลุ่ม**	**1.066**	**3**	**.355**	**1.259**	**.330**
	ภายในกลุ่ม	**55.438**	**195**	**.282**		
	รวม	**56.504**	**198**			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.18 พบว่า บุคลากรที่มีอายุต่างกันมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน (ค่า Sig. ทุกด้านมีค่ามากกว่า 0.05)

สมมติฐานที่ 3 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.19 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามระดับการศึกษา

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	Ms	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	3.582	2	1.791	7.502	0.001
	ภายในกลุ่ม	47.029	197	0.239		
	รวม	50.611	199			
2. ด้านปริมาณงาน	ระหว่างกลุ่ม	5.292	2	2.646	9.775	0.000
	ภายในกลุ่ม	53.328	197	0.271		
	รวม	58.620	199			
3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	ระหว่างกลุ่ม	2.525	2	1.262	4.245	0.016
	ภายในกลุ่ม	58.586	197	0.297		
	รวม	61.111	199			
4. ด้านความทันเวลา	ระหว่างกลุ่ม	1.288	2	0.644	2.157	0.118
	ภายในกลุ่ม	58.810	197	0.299		
	รวม	60.098	199			
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส	ระหว่างกลุ่ม	2.181	2	1.090	4.282	0.015
	ภายในกลุ่ม	49.906	196	0.255		
	รวม	52.087	198			
ภาพรวมเฉลี่ย	**ระหว่างกลุ่ม**	**2.973**	2	**1.486**	**5.592**	**0.030***
	ภายในกลุ่ม	**53.531**	197	**0.272**		
	รวม	**56.504**	199			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.19 พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในด้านคุณภาพของงาน ด้านปริมาณงาน ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส ส่วนด้านความทันเวลา ไม่แตกต่าง

ตารางที่ 4.20 การเปรียบเทียบรายคู่ของระดับการศึกษาที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	**ระดับการศึกษา**	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	ปริญญาตรี	สูงกว่าปริญญาตรี
1. ด้านคุณภาพของงาน	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	-	.70996*	.94574*
	ปริญญาตรี	-	-	.23578*
	สูงกว่าปริญญาตรี	-	-	-
2. ด้านปริมาณงาน	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	-	.81818*	1.11628*
	ปริญญาตรี	-	-	.29810*
	สูงกว่าปริญญาตรี	-	-	-
3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	-	.58802	.78811*
	ปริญญาตรี	-	-	.20009*
	สูงกว่าปริญญาตรี	-	-	-
4. ด้านความทันเวลา	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	-	.60317	.67183*
	ปริญญาตรี	-	-	.06866
	สูงกว่าปริญญาตรี	-	-	-
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	-	.68182*	.82540*
	ปริญญาตรี	-	-	.14358
	สูงกว่าปริญญาตรี	-	-	-

จากตางที่ 4.20 เมื่อทำการทดสอบรายคู่ด้วยวิธีการของ LSD พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กับบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**ด้านคุณภาพของงาน**แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี กับบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**ด้านคุณภาพของงาน**แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กับบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**ด้านปริมาณงาน**แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี กับบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**ด้านปริมาณงาน**แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี กับบุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า**แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กับบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับสูงกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**ด้านความทันเวลา**แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี กับบุคลากรที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส**แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

สมมติฐานที่ 4 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านรายได้ต่อเดือนแตกต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.21 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามรายได้ต่อเดือน

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	Ms	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.178	3	0.059	0.230	0.875
	ภายในกลุ่ม	50.433	196	0.257		
	รวม	50.611	199			
2. ด้านปริมาณงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.648	3	0.216	0.730	0.535
	ภายในกลุ่ม	57.972	196	0.296		
	รวม	58.620	199			
3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	ระหว่างกลุ่ม	1.799	3	0.600	1.982	0.118
	ภายในกลุ่ม	59.312	196	0.303		
	รวม	61.111	199			
4. ด้านความทันเวลา	ระหว่างกลุ่ม	0.271	3	0.090	0.296	0.828
	ภายในกลุ่ม	59.827	196	0.305		
	รวม	60.098	199			
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส	ระหว่างกลุ่ม	0.779	3	0.260	0.987	0.400
	ภายในกลุ่ม	51.308	195	0.263		
	รวม	52.087	198			
ภาพรวมเฉลี่ย	**ระหว่างกลุ่ม**	**0.735**	**3**	**0.245**	**0.488**	**0.551**
	ภายในกลุ่ม	**55.770**	**196**	**0.284**		
	รวม	**56.505**	**199**			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.21 พบว่า บุคลากรที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกันมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน (ค่า Sig. ทุกด้านมีค่ามากกว่า 0.05)

สมมติฐานที่ 5 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

ตารางที่ 4.22 การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	Ms	F	Sig.
1. ด้านคุณภาพของงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.591	3	0.197	0.772	0.511
	ภายในกลุ่ม	50.020	196	0.255		
	รวม	50.611	199			
2. ด้านปริมาณงาน	ระหว่างกลุ่ม	0.429	3	0.143	0.482	0.695
	ภายในกลุ่ม	58.191	196	0.297		
	รวม	58.620	199			
3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า	ระหว่างกลุ่ม	0.714	3	0.238	0.773	0.511
	ภายในกลุ่ม	60.397	196	0.308		
	รวม	61.111	199			
4. ด้านความทันเวลา	ระหว่างกลุ่ม	1.912	3	0.637	2.147	0.096
	ภายในกลุ่ม	58.186	196	0.297		
	รวม	60.098	199			
5. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส	ระหว่างกลุ่ม	1.852	3	0.617	2.396	0.069
	ภายในกลุ่ม	50.235	195	0.258		
	รวม	52.087	198			
ภาพรวมเฉลี่ย	**ระหว่างกลุ่ม**	**1.099**	**3**	**0.366**	**1.314**	**0.376**
	ภายในกลุ่ม	**55.405**	**196**	**0.283**		
	รวม	**56.504**	**199**			

จากตารางที่ 4.22 พบว่า บุคลากรที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน (ค่า Sig. ทุกด้านมีค่ามากกว่า 0.05)

4.2 ปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

สมมติฐานที่ 6 ปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

การทดสอบสมมติฐานการวิจัยจะใช้สถิติการวิเคราะห์ความถดถอยแบบพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) โดยตัวแปรต้นที่ใช้ในการทดสอบคือปัจจัยเชิงองค์การและตัวแปรตามคือประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก แบ่งออกเป็น 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านคุณภาพของงาน ด้านปริมาณงาน ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ด้านความทันเวลา และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส ดังนี้

การทดสอบคุณสมบัติของตัวแปร ก่อนทำการวิเคราะห์ผู้วิจัยทำการทดสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ว่าข้อมูลเหมาะสมกับเทคนิคการวิเคราะห์ความถดถอยหรือไม่ ด้วยการทดสอบค่าสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson's Coefficient Correlation) ระหว่างกลุ่มตัวแปร การหาเมทริกซ์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรแต่ละคู่ก็เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรที่สูงจนเกิดปัญหาการร่วมเส้นตรงพหุ โดยการวิเคราะห์การถดถอย เป็นเทคนิคการพยากรณ์ที่นิยมใช้กันอย่างกว้างขวางมากที่สุดในสาขาวิชาต่าง ๆโดยใช้ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) หรือตัวแปรพยากรณ์ (Predictor) อย่างน้อยหนึ่งตัวไปพยากรณ์หรืออธิบายความผันแปรของตัวแปรตาม (Dependent Variable) ถ้าการวิเคราะห์การถดถอยประกอบด้วยตัวแปรอิสระหลายตัว สำหรับพยากรณ์ตัวแปรตาม 1 ตัว ซึ่งวัดเป็นค่าในเชิงปริมาณ เรียกว่า วิเคราะห์ความถดถอยเชิงเส้นพหุคูณ (Multiple Regression Analysis)

ตารางที่ 4.23 ผลการวิเคราะห์สหสัมพันธ์ของตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ตัวแปร	ด้านภาวะผู้นำ	ด้านโครงสร้างองค์กร	ด้านสมรรถนะ	ด้านกระบวนการ	ด้านการนำเทคโนโลยี	ด้านการควบคุมภายใน	ด้านวัฒนธรรมองค์กร	ด้านการบริหารความสัมพันธ์	ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร	1	0.758**	0.700**	0.717**	0.692**	0.621**	0.715**	0.554**	0.612**
ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่		1	0.801**	0.800**	0.758**	0.677**	0.752**	0.665**	0.726**
ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร			1	0.821**	0.723**	0.736**	0.721**	0.704**	0.673**
ด้านกระบวนการและระบบงาน				1	0.779**	0.753**	0.745**	0.711**	0.739**
ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้					1	0.665**	0.767**	0.658**	0.742**
ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง						1	0.778**	0.789**	0.684**
ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม							1	0.802**	0.766**
ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย								1	0.775**
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน									1

จากตารางที่ 4.23 พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตามกับตัวแปรอิสระทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่าง 0.554-0.821 ซึ่งเป็นความสัมพันธ์เชิงบวกทั้งหมด และเมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระด้วยกันเอง พบว่า มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 ผู้วิจัยจึงนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคูณเพื่อแสดงถึงอิทธิพลของตัวแปรอิสระที่มีต่อตัวแปรตาม

ตารางที่ 4.24 แสดงผลการวิเคราะห์ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาความเหมาะสมของสมการถดถอนเชิงเส้นพหุคูณของตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร โดยการวิเคราะห์ด้วยวิธี Enter

Model	R	R square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	0.850	0.722	0.710	0.25225

จากตารางที่ 4.24 พบว่า ตัวแปรมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร โดยความสัมพันธ์ของตัวแปรเท่ากับ 0.850 และสามารถอธิบายค่าสัมประสิทธิ์ได้ร้อยละ 72.2 (R Square = 0.722) ด้วยความคลาดเคลื่อนของการประมาณ 0.25225

ตารางที่ 4.25 แสดงผลการตรวจสอบตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรที่สามารถทำนายประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร

Model	SS	df	Mean Square	F	p-value
Regression	31.344	8	3.918	61.576	0.000
Residual	12.089	190	0.64		
Total	43.433	198			

a. Dependent Variable : ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร

b. Predictors : (Constant), ด้านคุณภาพของงาน, ด้านปริมาณงาน, ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า, ด้านความทันเวลา, ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส

** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01

จากตารางที่ 4.25 ปัจจัยเชิงองค์กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมีค่า F ที่ทดสอบ คือ 61.576 และค่า Sig. เป็น 0.000 ซึ่งมีค่า < .01 กล่าวคือ มีตัวแปรปัจจัยเชิงองค์อย่างน้อย 1 ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร และนำมาเขียนสมการเส้นตรง ดังตารางนี้ 4.26

ตารางที่ 4.26 แสดงผลค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรโดยรวมที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ความถดถอยเชิงพหุคุณ

ตัวแปร	คะแนนดิบ		คะแนนมาตรฐาน	T	P-value	Tolerance	VIF
	β	SE	Beta				
ค่าคงที่	1.016	0.162		6.285	0.000		
ด้านภาวะผู้นำ(X_{led})	-0.012	0.057	-0.014	-0.212	0.832	0.343	2.915
ด้านโครงสร้างองค์กร (X_{stu})	0.168	0.071	0.186	2.363	0.019*	0.236	4.233
ด้านสมรรถนะ(X_{com})	-0.094	0.067	-0.108	-1.391	0.166	0.242	4.129
ด้านกระบวนการ(X_{pro})	0.139	0.072	0.162	1.945	0.053	0.212	4.710
ด้านการนำเทคโนโลยี (X_{tec})	0.182	0.056	0.229	3.256	0.001*	0.295	3.387
ด้านการควบคุมภายใน (X_{con})	-0.036	0.060	-0.044	-0.596	0.552	0.274	3.651
ด้านวัฒนธรรมองค์กร (X_{cul})	0.107	0.070	0.130	1.530	0.128	0.203	4.922
ด้านการบริหารความสัมพันธ์(X_{mag})	0.313	0.058	0.398	5.365	0.000*	0.266	3.766
R = 0.850	**R^2 =0.722**		**Adjusted R^2 = 0.710**		**F =61.576**	**SE =0.25225**	

** มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.01

* มีระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

จากตารางที่ 4.26 พบว่า ค่า VIF ของตัวแปรอิสระ 8 ตัวแปร อยู่ระหว่าง 2.915-4.922 ซึ่งมีค่าไม่เกิน 10 และค่า Tolerance อยู่ระหว่าง 0.203-0.343 แสดงว่าตัวแปรอิสระทุกตัวไม่มีความสัมพันธ์กัน

การวิเคราะห์ปัจจัยเชิงองค์กรที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร โดยวิธีการวิเคราะห์ความถดถอยเชิงเส้นพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) ด้วยการใช้เทคนิควิธีนำเข้าแบบ Enter ผลการวิเคราะห์ พบว่า ปัจจัยเชิงองค์กรด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ (X_{stu}) ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ (X_{tec}) และด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (X_{mag}) ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ส่วนด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหารด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร ด้านกระบวนการและระบบงาน ด้านการควบคุมภายในและ

การบริหารความเสี่ยง ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม ไม่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร

ตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรทั้ง 3 ตัวแปรสามารถพยากรณ์ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรได้ร้อยละ 72.20 โดยมีค่าความคาดเคลื่อนมาตรฐานเท่ากับ $\pm$ 0.25 ซึ่งสามารถเขียนเป็นสมการในรูปแบบคะแนนดิบ ได้ดังนี้

$$\hat{Y}_{total} = 1.016 + 0.313(X_{mag}) + 0.182\ (X_{tec}) + 0.168(X_{stu})$$

4.3 ผลการทดสอบสมมติฐาน

การทดสอบทดสอบสมมติฐานของงานวิจัย ปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ปรากฏผลดังตารางที่ 4.27

ตารางที่ 4.27 แสดงการสรุปผลการทดสอบตามสมมติฐาน

สมมติฐาน	ผลการทดสอบสมมติฐาน
สมมติฐานที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน	ปฏิเสธสมมติฐาน
สมมติฐานที่ 2 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน	ปฏิเสธสมมติฐาน
สมมติฐานที่ 3 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน	ยอมรับสมมติฐาน
สมมติฐานที่ 4 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านรายได้ต่อเดือนแตกต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน	ปฏิเสธสมมติฐาน
สมมติฐานที่ 5 ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน	ปฏิเสธสมมติฐาน
สมมติฐานที่ 6 ปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ยอมรับสมมติฐาน

จากตารางที่ 4.27 ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า งานวิจัยนี้ ยอมรับสมมติฐานการวิจัย 2 ข้อ ปฏิเสธสมมติฐาน 4 ข้อ

บทที่ 5
สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก 2) เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล 3) เพื่อศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก ผู้วิจัยจึงได้สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะการวิจัยตามลำดับขั้นตอนดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัยปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุระหว่าง 41-50 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน 16 ปีขึ้นไป และมีรายได้ต่อเดือน 30,000 – 40,000 บาท

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงองค์กรการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตกโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.32 รองลงมาด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ด้านกระบวนการและระบบงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 และสรุปเป็นรายด้านได้ดังนี้

1. ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.35 รองลงมาผู้บริหารมีการสื่อสารนโยบายและ

แนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 และผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31

2. ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า โครงสร้างองค์กรเอื้อต่อการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.32 รองลงมาโครงสร้างองค์กรมีการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 และการมอบหมายงานและกระจายอำนาจในการตัดสินใจมีความเหมาะสมกับระดับความรับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28

3. ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้เรียนรู้กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.29 มีระบบการประเมินสมรรถนะบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 รองลงมา มีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 มีการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนสำหรับบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19

4. ด้านกระบวนการและระบบงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.39 รองลงมามีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทต่าง ๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 และมหาวิทยาลัยมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14

5. ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.25 รองลงมามีการอบรมให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 การนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยรายงานผลและสถิติการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16

6. ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.25 รองลงมามีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 และมีการรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำ 4.13

7. ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า องค์กรมีค่านิยมและวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.36 รองลงมาองค์กรมีมาตรการส่งเสริมและปลูกฝังจริยธรรมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 มีมาตรการจัดการกับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 และมีการยกย่องและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06

8. ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีการสื่อสารและให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.22 รองลงมา มีความเท่าเทียมและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกราย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.2 มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 และมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนและการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส ค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.29 รองลงมาด้านความทันเวลา มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ด้านคุณภาพของงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 และด้านปริมาณงาน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13

1. ด้านคุณภาพ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ท่านสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 รองลงมาท่านสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานจัดซื้อจัดจ้าง

ได้ก่อนที่จะส่งมอบงาน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 และผลงานของท่านมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56

2. ด้านปริมาณงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ท่านสามารถรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างได้หลายโครงการในเวลาเดียวกัน ค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.21 รองลงมาท่านสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้ตามเป้าหมายหรือแผนงานที่กำหนดไว้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17 และปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบมีความเหมาะสมกับกำลังคนและระยะเวลาที่กำหนด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56

3. ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าโดยภาพรวมอยู่ระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ท่านคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.30 รองลงมา ท่านสามารถดำเนินการจัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 และท่านสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26

4. ด้านความทันเวลา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ท่านมีการวางแผนและบริหารเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.70 รองลงมาท่านสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 และท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27

5. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ท่านปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.41 รองลงมาท่านปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 และท่านมีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่าเพศชายและเพศหญิงมีความแปรปรวนเท่ากันและเพศที่แตกต่างกันมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยส่วนบุคคลด้านเพศต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 2 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า บุคลากรที่มีอายุต่างกันมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยส่วนบุคคลด้านอายุต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 3 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่า บุคลากรที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐาน ปัจจัยส่วนบุคคล ด้านระดับการศึกษาต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างแตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 4 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่าบุคลากรที่มีรายได้ต่อเดือนต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยส่วนบุคคล ด้านรายได้ต่อเดือนต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 5 จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่าบุคลากรที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ดังนั้นจึงปฏิเสธสมมติฐาน ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่แตกต่างกัน

สมมติฐานที่ 6 จากการวิเคราะห์ข้อมูล ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตามกับตัวแปรอิสระทุกตัวมีความสัมพันธ์กัน โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่าง 0.554-0.821 ซึ่งเป็นความสัมพันธ์เชิงบวกทั้งหมด และเมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระด้วยกันเอง พบว่า มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และค่าสัมประสิทธิ์การถดถอยของตัวแปรปัจจัยเชิงองค์กรโดยรวมที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร พบว่าค่า VIF ของตัวแปรอิสระ 8 ตัวแปร อยู่ระหว่าง 2.915-4.922 ซึ่งมีค่าไม่เกิน 10 และค่า Tolerance อยู่ระหว่าง 0.203-0.343 แสดงว่าตัวแปรอิสระทุกตัวไม่มีความสัมพันธ์กัน จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่าปัจจัยเชิงองค์กรด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้และด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 ส่วนด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร ด้านกระบวนการและระบบงาน ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม ไม่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร ดังนั้นจึงยอมรับสมมติฐานปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลทางบวกต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการวิจัย เรื่อง ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก สามารถอภิปรายผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

1. ศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ปัจจัยเชิงองค์การทั้ง 8 ด้าน ได้แก่ ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร ด้านกระบวนการและระบบงาน ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม และด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยรวมมีค่าเฉลี่ยระดับอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ผู้นำหรือผู้บริหารมีวิสัยทัศน์จะเป็นผู้กำหนดทิศทางนโยบายในการขับเคลื่อนที่สำคัญในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาธิบาลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ส่งเสริมให้เกิดการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบ มีกระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ การสนับสนุนจากผู้บริหารยังมีในด้านงบประมาณ บุคลากร และการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ ซึ่งส่งผลต่อความราบรื่นของกระบวนการดำเนินจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากนี้ ภาวะผู้นำที่มีคุณธรรมและจริยธรรมยังเป็นแรงผลักดันให้บุคลาการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ยึดมั่นในกฎระเบียบ และกล้าตัดสินใจอย่างเป็นธรรม หากผู้บริหารขาดการสนับสนุนหรือมีภาวะผู้นำที่ไม่เหมาะสม อาจเกิดปัญหาทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ความไม่โปรงใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบได้ สอดคล้องวิจัยของ พงศ์ธร จันทรศรี (2565) ได้ศึกษาปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของมหาวิทยาลัยราชภัฏในภูมิภาคตะวันตก พบว่าการสนับสนุนจากผู้บริหารมีอิทธิผลทางตรงต่อประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างและภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์มีผลทางอ้อมผ่านแรงจูงใจของเจ้าหน้าที่ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและลดความล่าช้า และสอดคล้องกับ ณัฐวดี พรหมมณี (2567) ได้ศึกษาภาวะผู้นำเชิงคุณธรรมกับการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่าภาวะผู้นำเชิงคุณธรรมและการสนับสนุนจากผู้บริหารในด้านการอบรมและการกำกับติดตาม ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้ ลดโอกาสการทุจริต

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านปริมาณงาน ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ด้านความทันเวลา และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส โดยรวมมีค่าเฉลี่ยระดับอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการปฏิบัติตาม

กฎระเบียบและความโปร่งใสมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นพื้นฐานสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (2560) ได้กำหนดไว้ว่า แนวคิดการบริหารจัดการการพัสดุภาครัฐนำมาใช้ในการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นมาตรฐานกลางเดียวกันทั้งประเทศ ซึ่งหน่วยงานของรัฐทุกแห่งต้องถือปฏิบัติเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญและก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน จะทำให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล หากผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน จะช่วยให้องค์กรลดความเสี่ยงต่อการทุจริตและข้อร้องเรียน และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปวริศา แสงคำ (2561) ได้ศึกษาผลกระทบของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานบุคลากรด้านพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พบว่า การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของหน่วยงานทุกแห่ง มีบทบาทและความสำคัญในการช่วยสร้างคุณภาพการทำงานของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในเชิงบวก และสอดคล้องของณัฐวดี พรหมมณี (2567) พบว่าประสิทธิภาพการปฏิบัติงานทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพของงาน ด้านปริมาณงานด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ด้านความทันเวลา และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและความโปร่งใส โดยรวมมีค่าเฉลี่ยระดับอยู่ในระดับมาก การปฏิบัติตามกฎระเบียบเป็นพื้นฐานสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งผู้ปฏิบัติงานต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (2560)

2. เปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

จากการศึกษาพบว่าปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ รายได้ และระยะเวลาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันมีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรไม่แตกต่างกัน แสดงให้เห็นว่าไม่ว่าจะเพศหญิงหรือเพศชาย ช่วงอายุการทำงานที่เพิ่มขึ้นมีการวางแผนระยะเวลาการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายได้ทันเวลา สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ขององค์กร สอดคล้องกับงานวิจัยของ ปวีณ์นุช ภู่กัน (2566) พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศและประเภท

ตำแหน่งงานที่ต่างกัน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนนวมินทราชูทิศไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับของ กชมน หมั่นหา, วิไลลักษณ์ รักบำรุง, เปรมกมล จันทร์กวีกูลและปรเมษฐ์ แสงอ่อน (2567) พบว่า บุคลากรของสถาบัน BBB ที่มีเพศ ช่วงอายุ ตำแหน่งงาน และการศึกษาแตกต่างกันมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ มาลินี นกศิริ และคณะ (2016) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัท ธรรมรักษ์ ออโตพาร์ท พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ได้แก่ เพศ อายุ รายได้ต่อเดือน ระดับการศึกษา และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานแตกต่างกันมีผลต่อการปัจจัยการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ในขณะที่ด้านการศึกษามีระดับการศึกษาที่แตกต่างมีผลต่อประสิทธิภาพที่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อัครเดช ไม้จันทร์ และคณะ (2561) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา ผลการวิจัย พบว่า ระดับการศึกษาแตกแต่งกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วน เพศ อายุ สถานภาพ ตำแหน่ง รายได้ต่อเดือน และอายุงานไม่แตกต่างกัน

3. ศึกษาปัจจัยเชิงองค์กรมีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ปัจจัยเชิงองค์กรด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร ผู้วิจัยสามารถอธิบายได้ว่า การกำหนดโครงสร้างองค์กร กระจายอำนาจและการกำหนดบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างให้มีความชัดเจน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารองค์กร ช่วยลดความซ้ำซ้อนลดความสับสน และทำให้บุคลากรทราบขอบเขตความรับผิดชอบของตนเองในการตัดสินใจ นำไปสู่การตัดสินใจที่รวดเร็วขึ้น ลดความล่าช้าของการปฏิบัติงานและเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน เพิ่มความเร็วในการดำเนินงาน และลดต้นทุนการบริหารจัดการ เนื่องมาจากโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจนช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนและมาตรฐานได้อย่างถูกต้อง ลดความซ้ำซ้อนและความสับสนในการทำงาน การนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และสามารถตรวจสอบข้อมูลได้อย่างแม่นยำ ทำให้การดำเนินงานมีความเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ การบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ส่งเสริมความร่วมมือ การสื่อสารที่ดี และการประสานงานอย่างราบรื่น ซึ่งรวมกันทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กร สอดคล้องกับแนวคิดของ Jones (2013) กล่าวว่าระบบของโครงสร้างองค์การและวัฒนธรรมองค์การมีบทบาทสำคัญในการควบคุมพฤติกรรมของพนักงานและการประสานงานภายในองค์กร ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อวิธีการประสานงาน การจัดการงานและผลลัพธ์ขององค์กร สอดคล้องงานวิจัยของ Hassan (2015) พบว่าโครงสร้างองค์กรคือกลไกที่ใช้ในการสื่อสารและกำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานที่จะกำหนด

ทิศทางของประสิทธิภาพองค์กรภาครัฐ และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับผู้ค้าและผู้รับจ้างเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยลดความขัดแย้งช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินงานไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับ ธัญญา เกิดทอง (2564) พบว่าบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูง แต่สมรรถนะดังกล่าวไม่ได้ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เหตุผลหลักคือบุคลากรยังคงปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัดของระเบียบและขั้นตอนราชการที่เคร่งครัด อีกทั้งขาดแรงจูงใจและระบบการพัฒนาบุคลากรที่ต่อเนื่องส่งผลให้ศักยภาพส่วนบุคคลไม่สามารถสะท้อนออกมาเป็นผลสัมฤทธิ์ขององค์กรได้อย่างเต็มที่

ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากร เนื่องจากปัจจุบันระบบสารสนเทศมีบทบาทสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ซึ่งหน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการจัดหาพัสดุโดยผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง “ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐทางอิเล็กทรอนิกส์ (Government Procurement System: e-GP) มาใช้เป็นเครื่องมือกลางของทุกหน่วยงาน จึงต้องอาศัยประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ดี มีคุณภาพในการประมวลผลที่รวดเร็ว มีอุปกรณ์ที่ทันสมัยและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างสูงสุด ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องมีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าวัตถุประสงค์ตรงตามเป้าหมายขององค์กรทันระยะเวลาที่กำหนด ผลงานที่ได้มีคุณภาพและถูกต้อง หรือการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการเพิ่มปริมาณผลงาน ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และใช้ทรัพยากรต่าง ๆที่มีอยู่ได้อย่างคุ้มค่า สอดคล้องกับแนวคิดของ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาและปฏิรูประบบราชการ (2562) กล่าวว่า การบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและรัดกุม สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ดังนั้น ภาครัฐจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสมัยใหม่ให้ครบวงจร โดยมีการพัฒนาให้ระบบมาตรฐานสากล เป็นระบบการบริหารที่ทันสมัยยืดหยุ่น ลดความยุ่งยากซับซ้อน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ควบคู่กับการยกระดับมาตาฐานการทำงานของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยคาดว่าจะส่งผลให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐมีการใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้หากหน่วยงานของรัฐสามารถบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้หน่วยงานประหยัดเวลาในการดำเนินงานและประหยัดงบประมาณได้อย่างคุ้มค่า จึงถือเป็นหัวใจสำคัญในการผลักดันให้มีการใช้ทรัพยากรและอุปกรณ์ให้คุ้มค่า คำนึงถึงคุณภาพและประโยชน์ในระยะยาว และสอดคล้องกับแนวคิดของ Bashuna (2013) ที่ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพของตำบลนาคารูเหนือ และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ Haron (2014) และคณะที่ยอมรับว่าการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในเฮงเค็ลเคมิคอลส์ (EA) ต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องและสำคัญที่สุดที่มีผลต่อการวัดประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยเชิงองค์กรด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีผู้เกี่ยวข้องกับหลายภาคส่วนทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ หน่วยงานกำกับดูแล และประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สอดคล้องกับงานวิจัย Hassan (2015) ได้ศึกษาผลกระทบของเทคโนโลยีสารสนเทศต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พบว่าความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานภาครัฐกับผู้ค้าและผู้รับจ้าง เป็นกลไกสำคัญที่ช่วยลดความขัดแย้ง ช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินงานไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ในทำนองเดียวกับ Jones (2013) ได้ศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์และความโปร่งใสในภาคส่วนสาธารณะ : กรณีศึกษาของหน่วยงานรัฐบาลในสหราชอาณาจักร พบว่า การบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีผลเชิงบวกต่อการรับรู้ด้านความยุติธรรม และความโปร่งใสของกระบวนการ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อระดับความเชื่อมั่นของผู้ค้าแบะสารธารณชนต่อองค์กรภาครัฐ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และการตั้งกลไกการรับข้อร้องเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นแนวทางที่ช่วยยกระดับประสิทธิภาพของระบบจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างเป็นรูปธรรม

การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นกระบวนการสำคัญที่สะท้อนถึงความโปร่งใส ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน อย่างไรก็ตาม งานวิจัยหลาย ๆ วิจัยได้ชี้ให้เห็นว่าปัจจัยภายในบางประการขององค์กร เช่น ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร ด้านกระบวนการและระบบงาน ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม อาจไม่ได้ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องมาจากข้อจำกัดด้านโครงสร้างระบบราชการที่เน้นการปฏิบัติตามระเบียบมากกว่าความยืดหยุ่นเชิงบริหาร ทำให้ศักยภาพของผู้นำและบุคลากรถูกจำกัดอยู่ในกรอบการปฏิบัติงานที่เคร่งครัด ดังนั้น การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างจึงควรมุ่งเน้นไปที่การปรับปรุงระบบกระบวนการ และวัฒนธรรมองค์กรให้เอื้อต่อความคล่องตัว ความรับผิดชอบ และนวัตกรรม มากกว่าการพัฒนาเฉพาะบุคคลเพียงด้านใดด้านหนึ่ง

ส่วนด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร ด้านกระบวนการและระบบงาน ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม ไม่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตกทั้งนี้อาจเนื่องมาจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีข้อบังคับและแนวทางชัดเจนตามกฎหมายทำให้บุคลากรจึงต้องปฏิบัติตามระเบียบเดียวกันอยู่แล้ว ไม่ว่าผู้บริหารจะสนับสนุนมากหรือน้อยก็ไม่ส่งผลแตกต่างต่อผลลัพธ์มากนัก อีกทั้งสมรรถนะและระบบงานมีมาตรฐานกลางจากภาครัฐทำให้การทำงานจึงเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ทำให้ความ

แตกต่างระหว่างบุคคลไม่มากพอจะส่งผลต่อประสิทธิภาพ รวมถึงภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรอาจไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานเชิงเทคนิคทำให้งานจัดซื้อจัดจ้างเป็นงานเชิงระเบียบไม่ใช่งานที่ต้องใช้นวัตกรรมหรือการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์มากนักและบุคลากรอาจมีประสบการณ์และความเข้าใจในระบบอยู่แล้วทำให้การอบรมหรือพัฒนาเพิ่มเติมไม่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในระยะสั้น สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร สอดคล้องกับวิจัยของ Hassan (2015) ได้ศึกษาบทบาทของผู้นำในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างในองค์การภาครัฐ ผลการศึกษาพบว่า ภาวะผู้นำเชิงเปลี่ยนแปลงไม่ได้ส่งผลอย่างมีนัยสำคัญต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานภาครัฐ เนื่องจากระบบการตัดสินใจและระเบียบราชการมีลักษณะรวมศูนย์ ทำให้แม้ผู้บริหารจะมีวิสัยทัศน์หรือภาวะผู้นำที่เข้มแข็ง ก็ไม่สามารถปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างยืดหยุ่น ภาวะผู้นำเพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอหากไม่มีการปรับปรุงโครงสร้างหรือกลไกเชิงระบบที่เอื้อต่อการเปลี่ยนแปลง

ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร งานวิจัยของ Jones (2013) ได้ศึกษาโครงการสร้างองค์กร บทบาทและสมรรถนะที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานภาครัฐ ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะบุคลากรไม่ได้ส่งผลต่อประสิทธิภาพอย่างชัดเจน หากไม่มีระบบสนับสนุนจากผู้นำและวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการเรียนรู้ร่วมกัน เช่นเดียวกับวิจัยของ ธัญญา เกิดทอง (2564) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจะมีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูงแต่สมรรถนะดังกล่าวไม่ได้ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพของการดำเนินงาน เหตุผลหลักคือบุคลากรยังคงปฏิบัติงานภายใต้ข้อจำกัดของระเบียบและขั้นตอนราชการที่เคร่งครัด อีกทั้งขาดแรงจูงใจและระบบการพัฒนาบุคลากรที่ต่อเนื่อง ส่งผลให้ศักยภาพส่วนบุคคลไม่สามารถสะท้อนออกมาเป็นผลสัมฤทธิ์ขององค์กรได้อย่างเต็มที่

ด้านกระบวนการและระบบงาน หากขาดความยืดหยุ่น ขาดความเข้าใจในแต่ละหน่วยงานแล้วอาจไม่ส่งผลดีอย่างมีนัยสำคัญต่อประสิทธิภาพของระบบจัดซื้อจัดจ้าง สอดคล้องกับงานวิจัยของ Ngugi and Mugo (2012) ได้ศึกษาปัจจัยภายในที่มีผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในองค์กรภาครัฐ พบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานภาครัฐของเคนยา ระบบการควบคุมภายในที่ซับซ้อนและขั้นตอนการอนุมัติหลายชั้น กลับกลายเป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพ เพราะสร้างความล่าช้าและความสับสนแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะในกรณีที่ระบบไม่เชื่อมโยงกันหรือไม่มีฐานข้อมูลกลางที่ใช้งานได้จริง ขณะเดียวกัน ธัญญา เกิดทอง (2564) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดนครราชสีมา พบว่าระบบการทำงานและกระบวนการภายในไม่ได้ส่งผลอย่างมีนัยสำคัญต่อประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างเนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาด

ความเข้าใจในระบบที่ใช้อยู่จริง อีกทั้งมีการปฏิบัติตามขั้นตอนเชิงเอกสารมากเกินไป ซึ่งก่อให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน

ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมและระบบตรวจสอบเป็นองค์ประกอบสำคัญของการบริหารจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและลดความเสี่ยงในการทุจริต สอดคล้องกับวิจัยของ สุภาวดี ศรีสวัสดิ์ (2565) ได้ศึกษาการควบคุมภายในกับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานราชการส่วนกลาง พบว่า ระดับการควบคุมภายในที่เข้มงวดและซ้ำซ้อนกลับไม่ส่งผลเชิงบวกต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากก่อให้เกิดความล่าช้าในขั้นตอนดำเนินงานและเพิ่มภาระเอกสาร โดยเฉพาะในหน่วยงานที่มีกระบวนการอนุมัติหลายชั้น การควบคุมที่มากเกินไปอาจกลายเป็นอุปสรรคต่อความคล่องตัวและนวัตกรรมในการดำเนินงาน

ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม วัฒนธรรมเช่นนี้ส่งผลให้บุคลากรขาดความกล้าที่จะริเริ่มนวัตกรรมหรือปรับปรุงวิธีการจัดซื้อให้ทันสมัย แม้จะมีความตั้งใจดีในการรักษาความถูกต้องตามกฎระเบียบ แต่กลับทำให้การดำเนินงานขาดความคล่องตัวและไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์จริงได้อย่างทันท่วงที สอดคล้องกับงานวิจัยของ Ngugi and Mugo (2012) ได้ศึกษาปัจจัยภายในที่มีผลต่อกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในองค์กรภาครัฐ พบว่า วัฒนธรรมองค์กรเชิงอนุรักษ์นิยมไม่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้ออย่างมีนัยสำคัญ เช่นเดียวกับงานวิจัยของนงลักษณ์ บุญฤทธิ์ (2563) ได้ศึกษาวัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ พบว่า วัฒนธรรมองค์กรแบบอนุรักษ์นิยมที่เน้นการทำตามระเบียบและหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ไม่ได้ส่งผลเชิงบวกต่อประสิทธิภาพของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. องค์กรควรให้ความสำคัญกับโครงสร้างองค์กรและกำหนดบทบาทหน้าที่ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน และเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงาน

2. ผู้บริหารองค์กรควรตะหนักและให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เช่นการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาปรับใช้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริหารงานด้านพัสดุเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด รวมถึงสนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาปัจจัยด้านอื่น ๆ เพิ่มเติมว่ามีปัจจัยใดบ้างที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจเป็นปัจจัยสำคัญที่นอกเหนือจากงานวิจัยในครั้งนี้

2. ควรมีการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างและประชากรในสถานที่ที่แตกต่างกัน เช่น บุคลากรในหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อนำมาทำการศึกษาเปรียบเทียบกับงานวิจัยฉบับนี้ว่ามีความแตกต่างหรือสอดคล้องกันอย่างไร ซึ่งผลที่ได้นั้นสามารถนำมาปรับปรุง พัฒนา และสามารถนำมากำหนดแนวทางการพัฒนางานกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพได้ดียิ่งขึ้น

3. ควรเพิ่มวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามเป็นแบบสัมภาษณ์เชิงลึก เพื่อให้ได้ข้อมูลและความคิดเห็นที่ถูกต้อง

บรรณานุกรม

กระทรวงการคลัง. (2560). **พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560.** ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก (ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560).

---------. (2560). **ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560**. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 134 ตอนที่ 24 ก (ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2560).

กชมน หมั่นหา, วิไลลักษณ์ รักบำรุง, เปรมกมล จันทร์กวีกูลและปรเมษฐ์ แสงอ่อน. (2567). การเปรียบเทียบประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีทักษะการเรียนรู้ดิจิทัล กรณีศึกษา สถาบัน BBB. **รายงานการประชุมวิชาการสหวิชาการ,** 2(11), 1-9.

กาญจนา บุญยัง. (2565). ลักษณะประชากรศาสตร์และพฤติกรรมการใช้สื่อสังคมออนไลน์ของผู้สูงอายุในประเทศไทย. **วารสารนิเทศศาสตร์และนวัตกรรม นิด้า.** ปีที่ 9 ฉบับที่ 1 (ม.ค.-มิ.ย. 2565) หน้า: 45-62

กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล. (2564). ความสัมพันธ์ระหว่างสมดุลชีวิตการทำงานกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในยุคดิจิทัล.**วารสารสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล**. ปีที่ 47 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2564) หน้า: 112-131

กฤษดา เชียรวัฒนสุข. (2565). โมเดลปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในธุรกิจบริการ. **วารสารบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และการสื่อสาร มหาวิทยาลัยนเรศวร**. ปีที่ 17 ฉบับที่ 3 (กันยายน-ธันวาคม 2565) หน้า: 114-130

งานบริหารพัสดุ สำนักงานอธิการบดี. (2567). ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัย. กาญจนบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี.

งานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี. (2567). ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัย. นครปฐม: มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี. (2567). ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัย. เพชรบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี.

งานบริหารพัสดุและยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี. (2567). ข้อมูลจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัย. ราชบุรี: มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

จิราพร ชุมบางหมัง. (2556). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรบริษัท สีมาธุรกิจ จำกัด.** การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาการจัดการ,หาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

จีระ หงส์ลดารมภ์. (2560). **การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ.** มูลนิธิพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ระหว่างประเทศ.

เฉลิมชัย อุทการ. (2567). ปัจจัยด้านการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในประเทศไทย. **วารสารวิจัยและพัฒนา** มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย, 19(67), 1–14.

ชาตรี คนงานดี. (2563). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. 2560 ของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.** มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วารสารสนเทศ สาขามนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ ปีที่ 19 ฉบับที่ 1 มกราคม-มิถุนายน 2563

ชิดชนก อุดแก้ว. (2562). **คุณภาพการให้บริการและองค์ประกอบของการสื่อสารที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้เสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาของสำนักงานสรรพากรพื้นที่กรุงเทพมหานคร 3.** วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยรังสิต.

ณัฐวดี พรหมมณี. (2567). **ภาวะผู้นำเชิงคุณธรรมกับการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.** มหาวิทยาลัยบูรพา

ทัตยา ดวงจรัส. (2564). **ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการด าเนินงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานภาครัฐ: กรณีศึกษา กรมพลาธิการทหารบก**. วิทยานิพนธ์ สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรังสิต

ธัญญา เกิดทอง. (2564). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา.** วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา.

ธัญญา นิพนธ์สุวรรณ. (2565). ความสัมพันธ์ระหว่างคุณภาพชีวิตการทำงานกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ. **วารสารการบริหารและการจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.** ปีที่ 12 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2565) หน้า: 25-38

นงลักษณ์ บุญฤทธิ์. (2563). **วัฒนธรรมองค์การกับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ.** วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

นรินทร์ สังข์รักษา. (2563). **หลักการวิจัยทางประชากรศาสตร์และสังคมศาสตร์.** สำนักพิมพ์ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีที่พิมพ์ : 2563 หน้า : 35-42

นุชนารถ สุปการ. (2561). **คุณลักษณะทางประชากร พฤติกรรมการเปิดรับสื่อ ภาพลักษณ์ และชื่อเสียงที่มีผลต่อพฤติกรรมการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล**

ศรีวิชัย. วิทยานิพนธ์นิเทศศาสตรมหาบัณฑิตสาขาวิชาการสื่อสารเชิงกลยุทธ์,มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

บุญทัน ดอกไธสง. (2560). **การจัดการทุนมนุษย์และการพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้.** สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

บุญชม ศรีสะอาด.(2560). การวิจัยเบื้องต้น (พิมพ์ครั้งที่ 10 ฉบับปรับปรุงใหม่). กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.

ปวีณ์นุช พู่กัน. (2566). **ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนนวมินทราชูทิศ กรุงเทพมหานคร.** สารนิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์.

ปวริศา แสงคำ. (2018). ผลกระทบของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐแนวใหม่ที่มีผลต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานบุคลกรด้านพัสดุในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. **วารสารการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.**

ปวริศา แสงคำ, ธกานต์ ชาติวงศ์ และกรไชย พรลภัสรชกร. (2563). ผลกระทบของกำกับดูแลที่ดีด้านพัสดุและการควบคุมภายในด้านพัสดุที่มีต่อประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศไทย. คณะการบัญชีและการจัดการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยนครพนม **วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.** ปีที่ 3 ฉบับที่ 4 (กรกฎาคม –สิงหาคม 2564)

ปัญญาภา อัคนิบุตร. (2565). **แรงจูงใจที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน บริษัทรัฐวิสาหกิจให้บริการ ด้านท่าอากาศยาน Generation Y.** สารนิพนธ์การจัดการมหาบัณฑิต วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

พงศ์ธร จันทรศรี. (2565). **ปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิผลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของมหาวิทยาลัยราชภัฏในภูมิภาคตะวันตก.** มหาวิทยาลัยศิลปากร.

มาลินี นกศิริ และธนเดช กังสวัสดิ์ (2558) ศึกษาเรื่องปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพ. ในการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท ธรรมรักษ์ ออโตพาร์ท จำกัด. **ประชุมวิชาการทางธุรกิจและนวัตกรรมทางการจัดการ ระดับชาติและนานาชาติ ประจำปี 2558**

ราชบัณฑิตยสถาน. (2546). **พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542.** กรุงเทพฯ : นานมีบุ๊คส์พับลิเคชั่นส์.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2552). **คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ : ภาพรวมระบบบริหารผลงานและระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ.** กรุงเทพฯ : บริษัท พี เอ.ลีฟวิ่ง จำกัด. ISBN : 978-616-548-031-4

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาและปฏิรูประบบราชการ (2562). แนวทางการบริหารพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐสมัยใหม่ ปีที่พิมพ์ : 2562.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. **แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560 – 2579** พิมพ์ครั้งที่ 1 มีนาคม 2560 ISBN : 978-616-270-132-0

สุภาวดี ศรีสวัสดิ์. (2565). **การควบคุมภายในกับประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานราชการส่วนกลาง.** วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

สุมัยยา นาคนาวา. (2564). **ทัศนคติพฤติกรรมและส่วนผสมทางการตลาดที่มีความสัมพันธ์และส่งผลต่อทัศนคติการใช้บริการร้านอาหารฮาลาล ของผู้บริโภคที่ไม่ใช่มุสลิม**.วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ, วิทยาลัยดุสิตธานี

สุพิศ ขำพงษ์ไผ่. (2567). ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ. **วารสารการบริหารภาครัฐและนวัตกรรม**, 4(1), 45–60.

สุวิมล ตริกานันท์. การสร้างเครื่องมือวัดตัวแปรในการวิจัยทางสังคมศาสตร์ : แนวทางสู่การปฏิบัติ กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2550 พิมพ์ครั้งที่ 1

ศาสตร์ศิลป์ ทองแรง. (2557). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี.** วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการบัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี

ศรัณญ์ธร ตันติปาลกุล. (2563). **แรงจูงใจในการทำงานและวัฒนธรรมองค์การที่มีความสัมพันธ์ต่อประสิทธิภาพในการทำงานและความพึงพอใจของพนักงานธนาคารกรุงศรีอยุธยาจำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่.** สารนิพนธ์, มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ.กรุงเทพฯ

อัครเดช ไม้จันทร์ และนุจรีย์ แซ่จิว. (2561). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา.** วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

อุษคม เจียรจินดา. (2563). เทคโนโลยีสารสนเทศกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร. **วารสารวิชาการ,** มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

Badenhorst-Weiss, J. A., & Ambe, I. M. (2018). Procurement Challenges in the South African Public Sector. **Journal of Transport and Supply Chain Management**, 12(1), 1-12.

Barber, J. D. (1972). **Citizen politics**. Chicago : Markham.

Campbell, J. P., & Wiernik, B. M. (2015). The Modeling and Assessment of Work Performance. **Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior**, 2(1), 47-74.

Certo, C.S. (2000). **Modern management**. New Jersey : Prentice Hall.

Cronbach, L. J. (1990). Essentials of psychological testing (5th ed.). Harper Collins.

Daft, R. L. (2020). **Organization theory and design** (13th ed.). Cengage Learning.

Flynn, A., & Davis, P. (2017). Investigating the Effect of Tendering Capabilities on SME Activity and Performance in Public Contract Competitions. **International Small Business Journal**, 35(4), 449-469.

Harrington Emerson. (1931). **The twelve principles of efficiency.** New York : Engineering magazine.

Hassan, M. (2015). The role of leadership in enhancing procurement performance in public sector organizations. International Journal of Public Sector Management, 28(4), 356-376.

Herzberg, F. (1968). **The Motivation to Work**. New York: John Wiley.

Jones, G. R. (2013). Organizational theory, design, and change (7th ed.). Pearson Education.

Karjalainen, K. (2016). Public Procurement Performance: Evidence from a Finnish University. **Journal of Public Procurement**, 16(2), 208-237.

Keyton, J. (2005). **Communication & Organizational Culture**. Communication Teacher 2009, 23(2).

Likert, R. (1967). The human organization. McGraw-Hill.

Millet, J. D. (1994). **Management in the public service**. New York : McGraw-Hill.

Motowidlo, S. J., & Kell, H. J. (2012). Job Performance. In I. B. Weiner (Ed.), **Handbook of Psychology** (2nd ed.), Vol. 12, pp. 82-103.

Ngugi, J., & Mugo, H. (2012). Internal factors affecting procurement process of supplies in public sector organizations. International Journal of Business and Commerce, 1(10), 54–70.

OECD. (2019). Public procurement and infrastructure governance: Initial policy responses to the coronavirus (COVID-19) crisis. OECD Publishing.

Patrucco, A. S., Luzzini, D., & Ronchi, S. (2019). Organizational enablers for public procurement maturity. **Journal of Purchasing and Supply Management**,

Peterson, E.andPlowman, E.G. (1989). **Business organization and management**. Homewood, llinois: Richard D. Irwin.

Robbins, S. P. & Coulter, M. K. (2001). **Management.** Upper Saddle River, N.J.: Prentice Hall.

Sarah Thompson (2024). Demographic Characteristics and Consumer Behavior in Digital Era: A Cross-Cultural Study. **Journal of Consumer Research** Volume 51, Issue 2 (March 2024) 278-295.

Schein, E. H. (2016). **Organizational culture and leadership** (5th ed.). Jossey-Bass. 25(5), 100533.

Steers Richard M. (1977). **Antecedents and Outcome of Organizational Commitment**. Administrative Science quarterly. 22 January. 46-56.

Stephen P. Robbins & Timothy A. Judge (2023)**. Organizational Behavior.** (19th Edition) Pearson 2023**,** 214-228

Tadelis, S. (2016). **The Economics of Procurement and Performance. In The Handbook of Procurement** (pp. 99-118). Cambridge University Press.

Tran et al. (2019). Critical success factors for implementing public procurement in higher education institutions. **Journal of Higher Education Policy and Management**, 41(5), 534-551.

Vroom, V. H. and Deci, E. D. (1997). **Management and motivation**. South Florida : The Chavcer Press Limited.

Yamane, T. (1970). **Statistics an Introductory Analysis.** Tokyo: John Weatherhill, Inc

ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๖๐๔

ที่ พส. ๒๘๙/๒๕๖๘ **วันที่** ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนัทเมศร์ วัชราพิบูลวงศ์

ด้วยนางสาวพิชญา เทียนภู่ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัด งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงาอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้จัดทำวิจัย เรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกอบการต่อสัญญาจ้าง นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัยเรื่องดังกล่าว ซึ่งเห็นแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการเป็นอย่างยิ่งและมีความเหมาะสมกับหัวข้อเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ได้แนบแบบสอบถามมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๖๐๔

ที่ พส. ๒๙๐/๒๕๖๘ **วันที่** ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นางภควัน จันทนเสวี

ด้วยนางสาวพิชญา เทียนภู่ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัด งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงาอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้จัดทำวิจัย เรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกอบการต่อสัญญาจ้าง นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัยเรื่องดังกล่าว ซึ่งเห็นแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการเป็นอย่างยิ่งและมีความเหมาะสมกับหัวข้อเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ได้แนบแบบสอบถามมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ที่ อว ๐๖๓๔/๘๙๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวุ้ง
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
๗๖๐๐๐

๒๙ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน คลังจังหวัดเพชรบุรี

สิ่งที่สิ่งมาด้วย ตารางแสดงความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิที่มีต่อแบบสอบถาม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวพิชญา เทียนภู่ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัด งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้จัดทำวิจัย เรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกอบการต่อสัญญาจ้าง นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัยเรื่องดังกล่าว ซึ่งเห็นแล้วว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการเป็นอย่างยิ่งและมีความเหมาะสมกับหัวข้อเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ได้แนบแบบสอบถามมาพร้อมหนังสือฉบับนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

งานบริหารพัสดุฯ สำนักงานอธิการบดี
โทร ๐-๓๒๗๐-๘๖๐๔

ผลการประเมินความสอดคล้อง

เรื่อง ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการประเมิน	คะแนนการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนนรวมเฉลี่ย	แปลผล
	ผู้ทรงฯ คนที่ 1	ผู้ทรงฯ คนที่ 2	ผู้ทรงฯ คนที่ 3		
แบบสอบถามข้อมูลทั่วไป					
1. เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. อายุ ( ) 21 – 30 ปี ( ) 31 – 40 ปี ( ) 41 – 50 ปี ( ) 51 – 60 ปี	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. ระดับการศึกษา ( ) อนุปริญญา/ ปวส. หรือเทียบเท่า ( ) ปริญญาตรี ( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก ( ) อื่น ๆ (ระบุ).....	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ( ) น้อยกว่าหรือเทียบเท่า 5 ปี ( ) 4 - 10 ปี ( ) 11 – 15 ปี ( ) 16 ปีขึ้นไป	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	คะแนนการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนนรวมเฉลี่ย	แปลผล
	ผู้ทรงฯ คนที่ 1	ผู้ทรงฯ คนที่ 2	ผู้ทรงฯ คนที่ 3		
5. รายได้ต่อเดือน ( ) น้อยกว่าหรือเทียบเท่า 20,000 บาท ( ) 20,001 – 30,000 บาท ( ) 30,001 – 40,000 บาท ( ) 40,001 บาทขึ้นไป	1	1	1	1.00	ใช้ได้
แบบสอบถามเกี่ยวกับการปัจจัยเชิงองค์กร					
ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร					
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
4. ผู้บริหารมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่					
5. โครงสร้างองค์กรมีการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของ แต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	คะแนนการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนนรวมเฉลี่ย	แปลผล
	ผู้ทรงฯ คนที่ 1	ผู้ทรงฯ คนที่ 2	ผู้ทรงฯ คนที่ 3		
7. โครงสร้างองค์กรเอื้อต่อกาประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8. การมอบหมายงานและกระจายอำนาจในการตัดสินใจมีความเหมาะสมกับระดับความรับผิดชอบ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร					
9. มีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
10. บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้เรียนรู้กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11. มีระบบการประเมินสมรรถนะบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	0	1	1.00	ใช้ได้
12. มีการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนสำหรับบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านกระบวนการและระบบงาน					
13. มหาวิทยาลัยมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	คะแนนการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนนรวมเฉลี่ย	แปลผล
	ผู้ทรงฯ คนที่ 1	ผู้ทรงฯ คนที่ 2	ผู้ทรงฯ คนที่ 3		
15. มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
16. มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทต่าง ๆ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้					
17. มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
18. มีการอบรมให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	0	1	0.67	ใช้ได้
19. มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความรวดเร็วและถูกต้อง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
20. มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยรายงานผลและสถิติการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	1	0	1	0.67	ใช้ได้
ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง					
21. มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
22. มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	คะแนนการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนนรวมเฉลี่ย	แปลผล
	ผู้ทรงฯ คนที่ 1	ผู้ทรงฯ คนที่ 2	ผู้ทรงฯ คนที่ 3		
23. มีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
24. มีการรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม					
25. องค์กรมีค่านิยมและวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
26. องค์กรมีมาตรการส่งเสริมและปลูกฝังจริยธรรมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
27. มีการยกย่องและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
28. มีมาตรการจัดการกับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมอย่างชัดเจน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
29. มีการสื่อสารและให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
30. มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจาก ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
31. มีความเท่าเทียมและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้ มีส่วนได้ส่วนเสียทุกราย	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	คะแนนการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนนรวมเฉลี่ย	แปลผล
	ผู้ทรงฯ คนที่ 1	ผู้ทรงฯ คนที่ 2	ผู้ทรงฯ คนที่ 3		
32. มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนและการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ	1	0	1	0.67	ใช้ได้
แบบสอบถามเกี่ยวกับการประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
ด้านคุณภาพของงาน					
1. ท่านสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด	1	1	1	1.00	ใช้ได้
2. ผลงานของท่านมีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
3. ท่านสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานจัดซื้อจัดจ้างได้ก่อนที่จะส่งมอบงาน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านปริมาณงาน					
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจัดจ้างได้ตามเป้าหมายหรือแผนงานที่กำหนดไว้	1	1	1	1.00	ใช้ได้
5. ท่านสามารถรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างได้หลายโครงการในเวลาเดียวกัน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
6. ปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบมีความเหมาะสมกับกำลังคนและระยะเวลาที่กำหนด	1	1	1	1.00	ใช้ได้

รายการประเมิน	คะแนนการประเมินผู้ทรงคุณวุฒิ			คะแนนรวมเฉลี่ย	แปลผล
	ผู้ทรงฯ คนที่ 1	ผู้ทรงฯ คนที่ 2	ผู้ทรงฯ คนที่ 3		
ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า					
7. ท่านสามารถดำเนินการจัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร	1	1	1	1.00	ใช้ได้
8. ท่านสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1	0	1	0.67	ใช้ได้
9. ท่านคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านความทันเวลา					
10. ท่านสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	1	1	1	1.00	ใช้ได้
11. ท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว	1	0	1	0.67	ใช้ได้
12. ท่านมีการวางแผนและบริหารเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ	1	1	1	1.00	ใช้ได้
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส					
13. ท่านมีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1.00	ใช้ได้
14. ท่านปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน	1	1	1	1.00	ใช้ได้
15. ท่านปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม	1	1	1	1.00	ใช้ได้

ภาคผนวก ข หนังสือราชการที่ใช้ในการวิจัย



ที่ อว ๐๖๓๔/ว ๑๐๗๐๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวุ้ง
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
๗๖๐๐๐

๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการทำแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

สิ่งที่สิ่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวพิชญา เทียนภู่ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัดงานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้จัดทำวิจัย เรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกอบการต่อสัญญาจ้าง นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในสังกัดของท่านตอบแบบสอบถามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้เพื่อการวิเคราะห์และสรุปผลในภาพรวมการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบสอบถามการวิจัย

งานบริหารพัสดุฯ สำนักงานอธิการบดี
โทร ๐-๓๒๗๐-๘๖๐๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : saraban_parcel@pbru.ac.th



ที่ อว ๐๖๓๔/ว ๑๓๐๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวุ้ง
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
๗๖๐๐๐

๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการทำแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวพิชญา เทียนภู่ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัดงานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้จัดทำวิจัย เรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกอบการต่อสัญญาจ้าง นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในสังกัดของท่านตอบแบบสอบถามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้เพื่อการวิเคราะห์และสรุปผลในภาพรวมการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบสอบถามการวิจัย

งานบริหารพัสดุฯ สำนักงานอธิการบดี
โทร ๐-๓๒๓๐-๘๖๐๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : saraban_parcel@pbru.ac.th



ที่ อว ๐๖๓๔/ว ๑๗๐๕

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวุ้ง
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี
๗๖๐๐๐

๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการทำแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

สิ่งที่สิ่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ๑ ชุด

ด้วยนางสาวพิชญา เทียนภู่ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัดงานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้จัดทำวิจัย เรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกอบการต่อสัญญาจ้าง นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างในสังกัดของท่านตอบแบบสอบถามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้เพื่อการวิเคราะห์และสรุปผลในภาพรวมการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข็มเงิน)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบสอบถามการวิจัย

งานบริหารพัสดุฯ สำนักงานอธิการบดี
โทร ๐-๓๒๗๐-๘๖๐๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : saraban_parcel@pbru.ac.th

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๘๖๐๔

ที่ พส. ๔๘๘/๒๕๖๘ **วันที่** ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการทำแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่/เจ้าหน้าที่

ด้วยนางสาวพิชญา เทียนภู่ นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ สังกัดงานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง สำนักงาอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้จัดทำวิจัย เรื่องปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยกลุ่มภาคตะวันตก เพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และประกอบการต่อสัญญาจ้าง นั้น

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์หัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตอบแบบสอบถามตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้รับจะนำไปใช้เพื่อการวิเคราะห์และสรุปผลในภาพรวมการวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวพิชญา เทียนภู่)
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ

แบบสอบถามการวิจัย

แบบสอบถามการวิจัย

เรื่อง ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

<u>คำชี้แจง</u>

1. แบบสอบถามการวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัจจัยเชิงองค์กร

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

2. การตอบแบบสอบถามของท่านจะเป็นประโยชน์และมีคุณค่าทางการศึกษาและจะไม่มีผลกระทบใดต่อท่านและข้อมูลที่ได้จะถูกเก็บเป็นความลับซึ่งจะนำมาวิเคราะห์และนำเสนอในภาพรวมทางวิชาการเท่านั้น

ผู้วิจัยขอความอนุเคราะห์ท่านในการตอบแบบสอบถามทั้ง 3 ส่วน อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

พิชญา เทียนภู่
นักวิชาการพัสดุฯ ปฏิบัติการ
งานบริหารพัสดุและบริการยานพาหนะ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แบบสอบถามการวิจัย



ส่วนที่ 1 แบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ท่านต้องการเลือกและเติมข้อความให้ตรงกับความจริงมากที่สุด

1. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

☐ 21 – 30 ปี ☐ 31 – 40 ปี

☐ 41 – 50 ปี ☐ 51 – 60 ปี

3. ระดับการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน

☐ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี ☐ 6 - 10 ปี

☐ 11 – 15 ปี ☐ 16 ปีขึ้นไป

5. รายได้ต่อเดือน

☐ ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 20,000 บาท ☐ 20,001 – 30,000 บาท

☐ 30,001 – 40,000 บาท ☐ 40,001 บาทขึ้นไป

ส่วนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับกปัจจัยเชิงองค์กร

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ปัจจัยเชิงองค์กร	ระดับของความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านภาวะผู้นำและการสนับสนุนจากผู้บริหาร					
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ชัดเจนในการบริหารและพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง					
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
3. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนวทางการพัฒนางานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
4. ผู้บริหารมีการสื่อสารนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน					
ด้านโครงสร้างองค์กรและบทบาทหน้าที่					
5. โครงสร้างองค์กรมีการกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนในงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
6. มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานอย่างชัดเจน					
7. โครงสร้างองค์กรเอื้อต่อการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง					
8. การมอบหมายงานและกระจายอำนาจในการตัดสินใจมีความเหมาะสมกับระดับความรับผิดชอบ					
ด้านสมรรถนะและการพัฒนาบุคลากร					
9. มีการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
10. บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้เรียนรู้กฎระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างต่อเนื่อง					
11. มีระบบการประเมินสมรรถนะบุคลากรที่สอดคล้องกับภาระงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					

ปัจจัยเชิงองค์กร	ระดับของความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
12. มีการส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าในสายอาชีพที่ชัดเจนสำหรับบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
ด้านกระบวนการและระบบงาน					
13. มหาวิทยาลัยมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน					
14. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างมีความชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด					
15. มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง					
16. มีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างประเภทต่าง ๆ					
ด้านการนำเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศมาใช้					
17. มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง					
18. มีการอบรมให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
19. มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้มีความรวดเร็วและถูกต้อง					
20. มีการนำระบบสารสนเทศมาช่วยรายงานผลและสถิติการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ					
ด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง					
21. มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง					

ปัจจัยเชิงองค์กร	ระดับของความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
22. มีการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ					
23. มีการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ					
24. มีการรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำ					
ด้านวัฒนธรรมองค์กรและจริยธรรม					
25. องค์กรมีค่านิยมและวัฒนธรรมที่เน้นความโปร่งใสและซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงาน					
26. องค์กรมีมาตรการส่งเสริมและปลูกฝังจริยธรรมในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ					
27. มีการยกย่องและให้รางวัลแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ					
28. มีมาตรการจัดการกับบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมอย่างชัดเจน					
ด้านการบริหารความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
29. มีการสื่อสารและให้ข้อมูลที่ชัดเจนแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง					
30. มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน					
31. มีความเท่าเทียมและเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกราย					
32. มีระบบการจัดการข้อร้องเรียนและการประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ					

ส่วนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือที่ตรงกับระดับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับของความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านคุณภาพของงาน					
1. ท่านสามารถปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้ถูกต้องตามขั้นตอนและระเบียบที่กำหนด					
2. ผลงานของท่านมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นที่ยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง					
3. ท่านสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดในงานจัดซื้อจัดจ้างได้ก่อนที่จะส่งมอบงาน					
ด้านปริมาณงาน					
4. ท่านสามารถปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างได้ตามเป้าหมายหรือแผนงานที่กำหนดไว้					
5. ท่านสามารถรับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างได้หลายโครงการในเวลาเดียวกัน					
6. ปริมาณงานที่ท่านรับผิดชอบมีความเหมาะสมกับกำลังคนและระยะเวลาที่กำหนด					
ด้านการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า					
7. ท่านสามารถดำเนินการจัดงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร					
8. ท่านสามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
9. ท่านคำนึงถึงความคุ้มค่าและประหยัดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง					
ด้านความทันเวลา					
10. ท่านสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด					

ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระดับของความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
11. ท่านสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างรวดเร็ว					
12. ท่านมีการวางแผนและบริหารเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบ					
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและความโปร่งใส					
13. ท่านมีความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง					
14. ท่านปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน					
15. ท่านปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม					

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้วิจัยขอขอบคุณทุกท่านในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

ภาคผนวก ค หนังสือรับรองที่ใช้ในการวิจัย

แพลตฟอร์มเพื่อการเรียนรู้ออนไลน์ตลอดชีวิต | กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

พิชญา เทียนภู่

ได้ผ่านการเรียนออนไลน์ตามเกณฑ์การวัดผลในรายวิชา

จริยธรรมการวิจัยในมนุษย์เบื้องต้น (5 ชั่วโมงการเรียนรู้)

พัฒนารายวิชาโดย มหาวิทยาลัยนเรศวร

รศ.ดร.พัชราภรณ์ สุดชาฎา
เลขานุการและกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ Panel 1 & 3
มหาวิทยาลัยนเรศวร

นายแพทย์สมบูรณ์ ตันสุภสวัสดิกุล
ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ Panel 1 & 3
มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วนาวัลย์ ตาดี
ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ Panel 2
มหาวิทยาลัยนเรศวร

หมายเลขใบรับรอง:

22 ตุลาคม 2023



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ที่ สวธ (วม.) 044/2568 **วันที่** 25 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขอส่งใบรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

เรียน นางสาวพิชญา เทียนภู่

1. เรื่องเดิม

ตามที่ท่านได้ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยที่ ECPB_R 11/2568 เรื่อง ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก นั้น

2. มติคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

ทางคณะกรรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ ได้ทำการพิจารณาโครงการวิจัย และมีมติอนุมัติรับรองจริยธรรมการวิจัยโครงการวิจัยดังกล่าว

3. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตาม SOPs ทางฝ่ายเลขานุการขอส่งเอกสารที่คณะกรรมการรับรอง (ประทับตรา) ดังต่อไปนี้

1. ใบรับรองโครงการวิจัย
2. ข้อมูลสำหรับอาสาสมัครวิจัย
3. หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยของอาสาสมัครวิจัย
4. โครงการวิจัย
5. เอกสารเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุนุตตรา ตะบูนพงศ์)
ประธานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

AF 01-14

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
สถาบันวิจัยและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม
38 หมู่ 8 ต.นาวุ้ง อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000
โทรศัพท์ 034-708608 E-mail: ECPBRU65@gmail.com

โครงการวิจัยที่: ECPB_R 11/2568 **เลขที่ใบรับรอง: 17/2568**

ใบรับรองโครงการวิจัย

เรื่อง: ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ผู้วิจัยหลัก: นางสาวพิชญา เทียนภู่

หน่วยงาน/ สถาบัน: สำนักงานอธิการบดี

คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้พิจารณาโครงการวิจัยดังกล่าวข้างต้นโดยหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการวิจัยในมนุษย์ แนวปฏิบัติการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ และหลักจริยธรรมสากลจึงอนุมัติรับรองให้ผู้วิจัยดำเนินการศึกษาวิจัยเรื่องนี้ได้

ลงนาม .....
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุนุดตรา ตะบูนพงศ์)
ประธาน

ลงนาม .....
(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)
เลขานุการ

วันที่รับรอง: 24 กรกฎาคม 2568 **วันหมดอายุการรับรอง**: 24 กรกฎาคม 2569

เอกสารที่คณะกรรมการรับรอง (ประทับตรา)

1. ข้อมูลสำหรับอาสาสมัครวิจัย
2. หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัยของอาสาสมัครวิจัย
3. โครงการวิจัย
4. เอกสารเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัย เป็นต้นว่า แบบสอบถาม โปรแกรมการอบรม
5. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ผู้วิจัยที่ได้รับการรับรองจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยรับทราบว่าเป็นการมีคริยธรรม หากดำเนินการเก็บข้อมูลการวิจัยก่อนได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ
2. หากใบรับรองโครงการวิจัยหมดอายุ การดำเนินการวิจัยต้องยุติ เมื่อต้องการต่ออายุต้องขออนุมัติใหม่ล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 30 วัน พร้อมส่งรายงานความก้าวหน้าการวิจัย
3. ต้องดำเนินการวิจัยตามที่ระบุไว้ในโครงการวิจัยอย่างเคร่งครัด
4. ใช้เอกสารข้อมูลสำหรับอาสาสมัครวิจัย หนังสือแสดงความยินยอมเข้าร่วมการวิจัย และเอกสารเชิญเข้าร่วมวิจัย (ถ้ามี) เฉพาะที่ประทับตราคณะกรรมการเท่านั้น
5. หากเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ร้ายแรงในสถานที่เก็บข้อมูลที่ขออนุมัติจากคณะกรรมการ ต้องรายงานคณะกรรมการภายใน 5 วันทำการ
6. หากมีการเปลี่ยนแปลงการดำเนินการวิจัย ให้ส่งคณะกรรมการพิจารณารับรองก่อนดำเนินการ
7. โครงการวิจัยไม่เกิน 1 ปี ส่งฉบับรายงานสิ้นสุดโครงการวิจัย (AF 02-17) และบทคัดย่อผลการวิจัยภายใน 30 วัน เมื่อโครงการวิจัยเสร็จสิ้น สำหรับโครงการวิจัยที่เป็นวิทยานิพนธ์ให้ส่งบทคัดย่อผลการวิจัย ภายใน 30 วัน หลังจากส่งวิทยานิพนธ์ให้มหาวิทยาลัย

แบบเสนอหัวข้อผลงานทางวิชาการ

พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสนับสนุนวิชาการ

๑. ข้อมูลผู้เสนอหัวข้อผลงานทางวิชาการ

ชื่อ-นามสกุล นางสาวนิธิมา เพียนกา

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์ ปฏิบัติการ

สังกัดงาน ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ฯ ราชภัฏ คณะ/สำนัก สำนักวิเทศสัมพันธ์

ขอเสนอหัวข้อผลงานทางวิชาการ รายละเอียดดังนี้

๑) คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๒) ☐ ผลงานเชิงวิเคราะห์ ☐ ผลงานเชิงสังเคราะห์ ☑ ผลงานวิจัย

เรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอหัวข้อ

(นางสาวนิธิมา เพียนกา)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

๒. การตรวจสอบข้อมูลและความเห็นของคณะกรรมการระดับหน่วยงาน

คณะกรรมการระดับหน่วยงาน ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นว่าหัวข้อผลงานทางวิชาการที่เสนอ สอดคล้อง (สอดคล้อง/ไม่สอดคล้อง) กับตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

เห็นควร ☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

(นางพัชรมณ โสมนุกูลกิจ)

วันที่ 17 เดือน พ.ย. พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
RAJAPRUK UNIVERSITY
มรพ
RPU

ที่ วจ.วรส.017.11.3/2568

30 ธันวาคม 2568

เรื่อง ตอบรับบทความเพื่อพิจารณาตีพิมพ์ลงวารสาร

เรียน คุณพิชญา เทียนภู่

ตามที่ท่านได้แก้ไขบทความ เรื่อง **"ปัจจัยเชิงองค์กรที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันตก (Organizational Factors influencing the Procurement Performance of Personnel in the Western Group of Rajabhat Universities)"** ตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ได้สังกัดเดียวกับผู้วิจัยจากหลากหลายสถาบัน เรียบร้อยแล้วนั้น

กองบรรณาธิการ วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ หมายเลข ISSN 2985-0355 (ผ่านการประเมินคุณภาพจากศูนย์ดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (Thai-Journal Citation Index: TCI) รอบที่ 5 ให้เป็นวารสารกลุ่มที่ 2 ระหว่าง พ.ศ.2568–2572) เห็นสมควรรับบทความของท่าน เพื่อตีพิมพ์ในวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์ **ปีที่ 12 ฉบับที่ 1 (มกราคม - เมษายน 2569)** ทั้งนี้เมื่อบทความของท่านได้รับการตีพิมพ์แล้วกองดำเนินการวารสารฯ จะแจ้งให้ท่านทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.อรุณี สำเภาทอง)
บรรณาธิการวารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์

วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
โทรศัพท์ 02-432-6101-5 ต่อ 1220 โทรสาร 02-432-6107
เว็บไซต์ https://so03.tci-thaijo.org/index.php/rpu/index

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล นางสาวพิชญา เทียนภู่

ที่อยู่ 63/1 หมู่ที่ 4 ตำบลไร่สะท้อน อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2556 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา บัญชีบัณฑิต
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
วิทยาเขตวังไกลกังวล

พ.ศ. 2561 ศึกษาต่อระดับปริญญา บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประวัติการทำงาน

ปัจจุบัน นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ตำบลนาวุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี