

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)
ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ทิพยาพร เหมโส

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ)
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล
พ.ศ. 2558

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

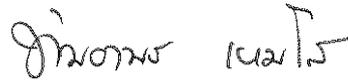
วิทยานิพนธ์

เรื่อง

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)

ของมหาวิทยาลัยมหิดล



น.ส.ทิพยาพร เหมโส

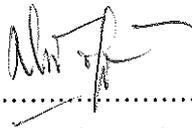
ผู้วิจัย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตรลดา อมรวัฒนา,

Ph.D.(Development Administration)

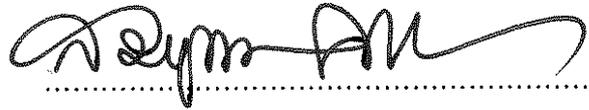
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก



รองศาสตราจารย์ศิริรัตน์ ชูณหคาลัย,

Ph.D.(Public Administration)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม



รองศาสตราจารย์สมบูรณ์ ศิริสรรรหิรัญ,

Ph.D.(Education Administration)

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

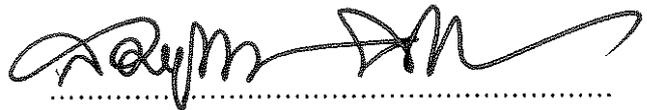


ศาสตราจารย์พัชรีย์ เลิศฤทธิ,

พ.บ., Ph.D.(Biochemistry)

คณบดี

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



รองศาสตราจารย์สมบูรณ์ ศิริสรรรหิรัญ,

Ph.D.(Education Administration)

ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร

รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต

สาขาวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ

คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

มหาวิทยาลัยมหิดล

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)
ของมหาวิทยาลัยมหิดล

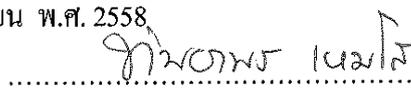
ได้รับการพิจารณาให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ)

วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2558



รองศาสตราจารย์ศิริรัตน์ ชูลกุลชัย,
Ph.D.(Public Administration)
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์



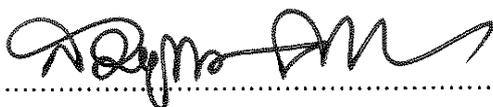
น.ส.ทิพยาพร เหมโส
ผู้วิจัย



ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตรลดา อมรวัฒนา,
Ph.D.(Development Administration)
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์



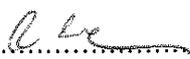
ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลพร สอนศรี,
D.P.A. (Public Administration)
ประธานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์



รองศาสตราจารย์สมบูรณ์ ศิริสรธีรธัญ,
Ph.D.(Education Administration)
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชานา ดิเรก
Ph.D.(International Business)
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์



ศาสตราจารย์พิชญีย์ เลิศสุเทธิ,
พ.บ., Ph.D.(Biochemistry)
คณบดี
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล



รองศาสตราจารย์วีรียา จินวรรโณ, Ph.D.
คณบดี
คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ ด้วยความกรุณาและความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จิตรลดา อมรวัฒนา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ผู้ซึ่งให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนตรวจแก้ไข จนทำให้การศึกษาระดับมหาบัณฑิตบรรลุได้ตามที่คาดหวังไว้

ผู้เขียนขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลพร สอนศรี ประธานคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์สมบูรณ์ ศิริสรหรือธิรุญ รองศาสตราจารย์ศิริรัตน์ ชุณหคล้าย และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัชดา ธนาดิเรก ที่ให้ความกรุณา รับเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ พร้อมให้ข้อเสนอแนะต่างๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ทุกท่าน ที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้แก่ผู้เขียน และขอขอบพระคุณ คุณเยาวภา มังคละ หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี และคุณฉัตรฉัตร สุพรรณธริกา หัวหน้างานยุทธศาสตร์และบริการสารสนเทศ กองเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ให้ความช่วยเหลือในระหว่างทำการศึกษา รวมทั้ง ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยมหิดลทุกท่าน ที่กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าในการให้ความร่วมมือและเข้าร่วมในการเก็บข้อมูลวิจัยครั้งนี้ ตลอดจนท่านอื่นๆ ที่ให้การช่วยเหลือและมีได้กล่าวถึงในที่นี้ ซึ่งทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ท้ายที่สุดนี้ ขอขอบพระคุณกำลังใจอันสำคัญอย่างยิ่งด้วยความรักจากครอบครัว คือ คุณปานศักดิ์ วงศ์บุญ เด็กหญิงณัชชา วงศ์บุญ และเด็กหญิงวรัทยา วงศ์บุญ ด้วยคุณความดี และประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกุศลแก่..มารดา ผู้ที่ล่วงลับไปแล้ว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จักเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนผู้สนใจศึกษาค้นคว้าต่อไป

ทิพย์พร เหมโส

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของ มหาวิทยาลัยมหิดล

THE ELECTRONIC PROCUREMENT (E-AUCTION) AND THE POSSIBILITY OF BID RIGGING (COLLUSIVE BIDDING) OF MAHIDOL UNIVERSITY

ทิพยาพร เหมโต 5637085 SHPP/M

รป.ม (นโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ)

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : จิตรลดา อมรวัฒนา, Ph.D., สมบูรณ์ ศิริสรธรัทย์, Ph.D.,
ศิริรัตน์ ชุณหาศัย, Ph.D.

บทคัดย่อ

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบข้อบังคับ 2) ศึกษารูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานฯ และ 3) นำเสนอแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาฯ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการวิจัยนี้เป็นแบบผสม (Mix Method) ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ใช้วิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม (Questionnaires) วิเคราะห์ข้อมูลแบบความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) การจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured Interview) วิเคราะห์ข้อมูลแบบจัดหมวดหมู่และทำการสังเคราะห์ข้อมูลในกลุ่มเดียวกัน (Taxonomy and typology analysis)

ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอยู่ในระดับมาก ส่วนรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น มากที่สุด คือ การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีโอกาสเกิดมากที่สุด คือ ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) สำหรับแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาฯ มี 3 ประการหลัก คือ 1) การเสริมสร้างจิตสำนึกจริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต 2) การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต 3) การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ แนวทางการป้องกันจะมีประสิทธิภาพและส่งผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือกันทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ฝ่ายผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคาและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จึงจะเป็นวิธีการจัดซื้อที่มีการแข่งขันด้านราคา โปร่งใสและเป็นธรรมอย่างแท้จริง

คำสำคัญ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ / การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ / การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)

THE ELECTRONIC PROCUREMENT (E-AUCTION) AND THE POSSIBILITY
OF BID RIGGING (COLLUSIVE BIDDING) OF MAHIDOL UNIVERSITY

TIPYAPORN HEMSO 5637085 SHPP/M

M.P.A. (PUBLIC POLICY AND PUBLIC MANAGEMENT)

THESISADVISORY COMMITTEES: JITLADA AMORNWATANA, Ph.D.,
SOOMBOON SIRISUNHIRUN, Ph.D., SIRIRAT CHOONHAKLAI, Ph.D.

ABSTRACT

This research aimed to 1) study the operation level of e-Auction of Mahidol University according to the regulations, 2) study bid rigging behavior models which might occur in the operation step of e-Auction, and 3) offer bid rigging prevention guidelines. The mix-method research studied the sample group inside and outside Mahidol University as selected by purposive sampling. The research tool used for collecting data was questionnaires. Data were analyzed using frequency, percentage, mean, ranking, and structured interview. And there was taxonomy and typology analysis.

The researcher found that e-Auction of Mahidol University considerably complied with the regulations. Bid rigging behavior which might most occur was by customer or market allocation. The operation step of e-Auction which could most occur was the step of making TOR. The three main guidelines of preventing bid rigging behavior were as follows: 1) creating conscience, ethics, and values on honesty, 2) organizing the training to give workers knowledge on duty performance to prevent corruption, and 3) efficiently organizing complaint receipt system.

Recommendation: Preventive guidelines would be efficient and achieve success if every party consisting of workers at all levels, traders, bidders, and e-market place service providers cooperated, bringing about transparent and fair e-Auction.

KEY WORDS: PUBLIC PROCUREMENTS / ELECTRONIC PROCUREMENT /
BIDDING RIGGING OR COLLUSIVE BIDDING

201 pages

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 คำถามในการวิจัย	4
1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	5
1.4 ขอบเขตของการวิจัย	5
1.5 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา	6
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	11
บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม	12
2.1 แนวคิดรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)	12
2.2 แนวคิดและความสำคัญของการบริหารงานพัสดุ	16
2.3 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	18
2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)	32
2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	54
2.6 ข้อมูลขององค์กร	57
2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย	58

สารบัญ(ต่อ)

		หน้า
บทที่ 3	วิธีดำเนินการวิจัย	60
	3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	60
	3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	66
	3.3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ	67
	3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล	69
	3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล	70
	3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	71
	3.7 จริยธรรมการวิจัย	72
บทที่ 4	ผลการวิจัย	73
	ผลการวิจัยที่เป็นข้อมูลทั่วไป	73
	ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 1 เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการสั่งซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	77
	ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 2 เกี่ยวกับรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล	101
	ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 3 เกี่ยวกับแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการสั่งซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	110

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5	118
อภิปรายผลการวิจัย	
5.1 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงาน ของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e- Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	118
5.2 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะ เกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	124
5.3 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อศึกษาแนวทางป้องกันการ เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อ จัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของ มหาวิทยาลัยมหิดล	126
บทที่ 6	128
สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	
ระเบียบวิธีวิจัย	128
สรุปผลการวิจัย	131
ข้อเสนอแนะ	135
ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป	138
บทสรุปแบบสมบูรณ์ภาษาไทย	139
บทสรุปแบบสมบูรณ์ภาษาอังกฤษ	151
บรรณานุกรม	162
ภาคผนวก	165
ประวัติผู้วิจัย	201

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
2.1	แสดงความสัมพันธ์ของสาเหตุการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคากันระหว่างกลุ่ม	36
2.2	แสดงถึงประเด็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่แสดงพฤติกรรมความผิดปรกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	50
3.1	สรุปกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง(Purposive Sampling)	61
4.1	จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม	73
4.2	แสดงข้อมูลสำคัญในเรื่องทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดล	74
4.3	แสดงข้อมูลสำคัญในเรื่องทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล	76
4.4	แสดงการวัดระดับในภาพรวมของการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549	77
4.5	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใน ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	79
4.6	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใน ขั้นตอนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการ	81

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
4.7	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใน ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ	82
4.8	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใน ขั้นตอนที่ 4 มีรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางและเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติ	85
4.9	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใน ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์	86
4.10	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใน ขั้นตอนที่ 6 การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค	89
4.11	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ใน ขั้นตอนที่ 7 การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น	91

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
4.12	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 8 การเสนอราคา	94
4.13	แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 9 การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์	98
4.14	แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลในมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัย	99
4.15	แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนหลักๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างภายในมหาวิทยาลัยมหิดลในมุมมองของกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัย	100
4.16	แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมกันในการเสนอราคาที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล	102
4.17	แสดงการจัดลำดับความสำคัญของขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล	103
4.18	แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 1: ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา	104
4.19	แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 2 :ขั้นตอนการเสนอราคา	105

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง		หน้า
4.20	แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 3 : ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น	107
4.21	แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมฯที่เป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาฯขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล	109
4.22	แสดงการจัดลำดับมาตรการในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล จากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดล	110
4.23	แสดงการจัดลำดับมาตรการในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดลจากผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล เรียงลำดับความสำคัญจากความถี่มากที่สุด 3 ลำดับแรก	111
4.24	แสดงความคิดเห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่ ในมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัย	112

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพ	หน้า
2.1 แนวปฏิบัติการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	17
2.2 แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ	19
2.3 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)	23
2.4 สาเหตุของการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา(การฮั้ว)	33
2.5 สาเหตุของการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาในการประมูลงานก่อสร้าง	34

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

นับตั้งแต่ประเทศไทยมีการปฏิรูประบบราชการเมื่อปีพ.ศ.2545 โดยการนำหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยเฉพาะการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เข้ามาใช้ในระบบราชการของไทย (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ , 2556 : 12) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มความสามารถในการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน (วิระศักดิ์ เครือเทพ , 2547 : 19)จากการนำNew Public Management เข้ามาใช้ในระบบราชการไทยนี้เอง ทำให้การดำเนินงานในระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงหลายด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการที่สั้นลง ส่งผลให้ความพึงพอใจในคุณภาพของการบริการภาครัฐเพิ่มมากขึ้น ในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการประชาชนจนได้รับการยอมรับว่ามีความสะดวก รวดเร็ว สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการมากกว่าอดีตอีกทั้งการปรับปรุงและพัฒนาดังกล่าวนั้นยังนำไปสู่การสร้างองค์กรแห่งความเป็นเลิศได้ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ , 2556 : 12) ควบคู่กับปัจจุบันเป็นยุคของการสื่อสารที่ไร้พรมแดนและการพัฒนาของเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็วมากขึ้น ทำให้เกิดรูปแบบของวิธีการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสารมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความเป็นสากลและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของโลกมากยิ่งขึ้น โดยรูปแบบการบริหารนี้เรียกว่า รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government)

รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government) สนับสนุนให้การปฏิบัติงานภาครัฐมีความเป็นสากลและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ภายใต้หลักการ “ที่เดียว ทันใด ทั่วไทย ทุกเวลา ทั่วถึงเท่าเทียม โปร่งใสและเป็นธรรมาภิบาล” เป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ซึ่งรูปแบบของ e – Government ที่เห็นได้ชัดเจนได้แก่ e-Service เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางการขึ้นแบบแสดงการชำระภาษีผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของกรมสรรพากร การทำ

หนังสือเดินทางและการทำบัตรประชาชนของกระทรวงการต่างประเทศ เป็นต้น (ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548 : 47 อ้างในไพรวัลย์ วงศ์พรหมศิลป์, 2555)

แนวคิดเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ได้ริเริ่มมาตั้งแต่สมัยรัฐบาลของพันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร ที่ได้จัดตั้งคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ สำหรับการดำเนินการในระยะแรกอาจติดขัดในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอยู่บ้างกล่าวได้ว่าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) นี้ เป็นการนำระบบสารสนเทศในรูปแบบของ Web Based Application มาสนับสนุนการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (อมร พิมพ์สี, 2548 : 2) ทั้งนี้ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2549 เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป ระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่มีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป จะต้องดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นเสียแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้ (กรมบัญชีกลาง, สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ, 2553 : 42)

ในปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นหนึ่งใน การดำเนินการของรัฐที่ได้รับความสนใจและถูกจับตามองเป็นอย่างมากเนื่องจากมีงบประมาณดำเนินการมูลค่ามหาศาลและช่องว่างที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอาจจะแสวงหาผลประโยชน์ได้ เพราะเป็นกระบวนการที่มีผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลายฝ่ายตั้งแต่ระดับปฏิบัติงาน จนถึงผู้บริหารระดับสูง ตลอดจนบริษัทผู้ค้าที่เข้าร่วมเสนอราคา และในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จะมีผู้ให้บริการตลาดกลางเข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ด้วย ซึ่งการเกิดปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งนี้อาจจะมีสาเหตุมาจากช่องว่างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอนที่เปิดโอกาสให้เกิดการทุจริตหรือแสวงหาผลประโยชน์ได้ เช่น การกำหนดคุณลักษณะของขอบเขตงาน (Specification) ถ่วงหน้า เพื่อกีดกันผู้ค้ารายอื่นในการยื่นซองประกวดราคา การไม่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ การประกวดราคาที่มีการสมยอมกันระหว่างผู้ค้าที่เข้าร่วมเสนอราคาตนเอง เป็นต้น (ที่มา <https://sites.google.com/site/eauctionmsu4/history>)

การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ถือเป็นการทุจริตรูปแบบหนึ่งที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2542

ได้อธิบายพฤติกรรมการฮั้วไว้ในมาตรา 4 ว่าเป็น“การตกลงร่วมกันเสนอราคาเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือโดยการเอาเปรียบแก่หน่วยงานของรัฐ อันมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ”(สุทธิ สุนทรานุรักษ์, 2554 : 97)การฮั้วจึงมีผลต่อการแข่งขันในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างมาก เนื่องจากการฮั้วทำให้เกิดต้นทุน (Cost of Bid Rigging) ดังนั้น ผู้ค้ารายใดที่ผ่านเข้ามาโดยกลไกของการฮั้วแล้ว ย่อมจะบวกค่าใช้จ่ายของการฮั้วให้ต้นทุนในการทำงานอย่างหนึ่ง ดังนั้น การที่ผู้ค้าจะทำให้นั้นได้กำไรเท่าเดิม ผู้ค้าจะต้องลดต้นทุนด้านอื่น ๆ ลง เช่น การลดคุณภาพของสินค้าและบริการของตนเองลง การเร่งเวลาการทำงานให้เสร็จเร็วขึ้นโดยไม่คำนึงถึงผลของมาตรฐานการทำงานหรือคุณภาพของผลงาน เป็นต้น (สุทธิ สุนทรานุรักษ์, 2554 : 96) ผลเสียของการฮั้ว คือ ทำให้รัฐต้องสูญเสียงบประมาณในการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ ในมูลค่าที่สูงกว่าคุณภาพของผลงาน อีกทั้งการฮั้วยังสร้างการผูกขาดในการแข่งขันการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการฮั้วทำให้ไม่มีคู่แข่งรายใหม่เข้ามาในตลาดดังกล่าว ส่งผลให้ภาครัฐต้องเสียผลประโยชน์เป็นอย่างมาก (สุทธิ สุนทรานุรักษ์, 2554 : 96)

มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานะที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน โดยแต่ละปีมหาวิทยาลัยมหิดลได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินจากภาครัฐเพื่อการใช้จ่ายในการบริหารและดำเนินการต่างๆภายในมหาวิทยาลัยจากข้อมูลการใช้จ่ายเงินเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดลในปี พ.ศ. 2556 นั้น ในภาพรวมมีวงเงินทำสัญญาไปแล้วไม่ต่ำกว่าจำนวน 10,000 ล้านบาท (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, ที่มา : <http://procurement-oag.in.th/index-2.php>) ทั้งนี้ การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินการภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 โดยกำกับให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยนั้น ยังคงต้องยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และจากระเบียบดังกล่าวนี้เอง ทำให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลต้องกำหนดแนวทาง ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้หลักการเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ดังที่กล่าวไปแล้วข้างต้น

มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เป็นที่ตั้งของส่วนงานต่างๆ ประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก จำนวนทั้งสิ้น 36 ส่วนงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งศาลายา เป็นที่ตั้งของสำนักงาน

อธิการบดี ที่เป็นส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารจัดการ การกำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนนโยบายและออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ส่วนงานต่างๆใน มหาวิทยาลัยอย่างไรก็ตาม แต่ละส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลมีอำนาจในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้งบประมาณและกรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละส่วนงาน จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และเข้าใจในกฎระเบียบ พักตร์ เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมีความคุ้มค่า เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

ถึงแม้ว่า มหาวิทยาลัยมหิดล จะมีความเข้มงวดในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบข้อบังคับอย่างที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้วก็ตาม แต่โอกาสการเกิดเหตุการณ์การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ย่อมเกิดขึ้นได้ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้สังเกตเห็นถึงความสำคัญในการศึกษาระดับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 รวมถึงรูปแบบเหตุการณ์การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ทั้งนี้เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำหนดแนวทางและมาตรการป้องกันการเกิดเหตุการณ์การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

1.2 คำถามในการวิจัย

การทำวิจัยครั้งนี้ มีคำถามในการวิจัย คือ

1) ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น มีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 หรือไม่อย่างไร

2) ในกรณีที่มีโอกาสเกิดเหตุการณ์การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดลแล้ว รูปแบบเหตุการณ์การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)ใด ที่มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด

3) ขั้นตอนใดในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่มีช่องว่างหรือเปิดโอกาสให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) มากที่สุด

4) หากมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ขึ้นแล้ว มหาวิทยาลัยมหิดลจะมีแนวทางหรือมาตรการป้องกันอย่างไรเพื่อไม่ให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคานี้

1.3 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.3.1 เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

1.3.2 เพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

1.3.3 เพื่อนำเสนอแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ในอนาคต

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

เพื่อให้การศึกษานี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

1.4.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษา แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ

1) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล โดยจำกัดการศึกษาเฉพาะในพื้นที่สาขาและส่วนงานประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก โดยที่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เท่านั้น

2) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ ผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการ

ตลาดกลาง ซึ่งเป็นผู้ที่เข้าร่วมในการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) กับมหาวิทยาลัยมหิดล ภายในปีงบประมาณ 2557

1.4.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา การศึกษาครั้งนี้มุ่งศึกษาเฉพาะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 เท่านั้น ทั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการศึกษาว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล นั้น ได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครอบคลุมรายละเอียดที่กำหนดในระเบียบฯ หรือไม่เพียงใด และขั้นตอนของการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction)ใด ที่มีช่องว่างหรือเปิดโอกาสให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) มากที่สุด หากเกิดกรณีที่มีโอกาสเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดลแล้ว ความเป็นไปได้ของรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ลักษณะใดที่มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด รวมถึงการศึกษานหาแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ เพื่อไม่ให้เกิดพฤติกรรมฯนี้ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

1.4.3 ขอบเขตด้านพื้นที่ การวิจัยครั้งนี้ทำการศึกษาเฉพาะส่วนงานที่มีที่ตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายาและเป็นส่วนงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction)เท่านั้น

1.4.4 ขอบเขตด้านเวลา การวิจัยครั้งนี้ใช้ระยะเวลาศึกษาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2558 รวมระยะเวลา 1 ปี 5 เดือน

1.5 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน หมายถึง ส่วนงานต่าง ๆ ที่มีที่ตั้งอยู่ในมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายาและเป็นส่วนงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เท่านั้น

การจัดหา หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ

ผู้ค้า หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีอาชีพขาย รับจ้าง ให้เช่า รับแลกเปลี่ยนให้บริการ

พัสดุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) หมายถึง การจัดหาสินค้าและบริการภาครัฐที่มีกระบวนการดำเนินงานโดยผ่านทางอินเทอร์เน็ต

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) หมายถึง การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นวิธีการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเองด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่ที่กำหนดไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)

ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market place Service Provider) หมายถึง ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ทำหน้าที่จัดการประมูลและเป็นสื่อกลางระหว่างผู้ซื้อกับผู้ค้า รวมทั้งจัดหาผู้ค้าเพิ่มเติมผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีศูนย์กลางติดต่ออยู่ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

ขั้นตอนการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง (1) การสำรวจความต้องการใช้พัสดุจากผู้ใช้งานเพื่อกำหนดความต้องการล่วงหน้า (2) มีการขอและตั้งงบประมาณในการจัดหาไว้ล่วงหน้า (3) มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ/งานที่ได้รับงบประมาณ และ (4) มีการจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง ขอความเห็นชอบ

ขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการ หมายถึง (1) การมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจากหัวหน้าส่วนงาน (2) การมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาจากหัวหน้าส่วนงาน และ (3) การมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจากหัวหน้าส่วนงาน

ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ หมายถึง (1) คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) เป็นผู้กำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา (2) การมีรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติเพื่อเผยแพร่และรับฟังคำวิจารณ์ โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของส่วนราชการเพื่อวิจารณ์ไม่น้อยกว่า 3 วัน (3) กรณีมีผู้วิจารณ์ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) สอบทานและพิจารณาว่าปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุงร่างขอบเขตงาน (TOR) และเสนออนุมัติเพื่อเผยแพร่ให้วิจารณ์อีกครั้งไม่น้อยกว่า 3 วัน และ (4) หลังจากไม่มีผู้วิจารณ์แล้ว คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ (TOR) ได้

จัดส่งร่างประกาศ ร่างเอกสารประกวดราคา และร่าง TOR ให้คณะกรรมการประกวดราคาฯ ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนการรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ หมายถึง การรายงานผลการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง และเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติ

ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ หมายถึง (1) การจัดทำประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคา โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค วันเสนอราคา การวางหลักประกันซอง(ถ้ามี) (2) การเผยแพร่ประกาศประกวดราคาโดยคณะกรรมการประกวดราคาฯ ลงประกาศทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของส่วนราชการไม่น้อยกว่า 3 วันนับแต่วันที่ประกาศ (3) การติดประกาศเชิญชวนผู้ค้า อย่างเปิดเผยในสถานที่ทำการของส่วนราชการที่จัดหาพัสดุ(4) กรณีการแจกจ่ายหรือจำหน่าย เอกสารประกวดราคา ณ สถานที่ที่กำหนด ซึ่งสถานที่นั้นจะต้องสามารถติดต่อได้สะดวก และไม่เป็นเขตหวงห้ามและจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอซื้อที่มี อาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นรายละ 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย(5) การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มารับเอกสารแบบ 1 ใบ ต่อ 1 รายและ (6) การกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอ ด้านเทคนิคเพียงวันเดียว โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า 3 วันแต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการ แจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสาร

ขั้นตอนการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค หมายถึง (1) การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มา ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค แบบ 1 ใบ ต่อ 1 ราย (2) คณะกรรมการประกวดราคาลงลายมือชื่อ กำกับ และบันทึกสาระสำคัญในการรับซอง เช่น วัน เวลา ที่รับซอง รายการเอกสารที่ได้รับ หลักประกันซอง เป็นต้น (3) จัดเตรียมหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่ายและยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอ ทางด้านเทคนิค (4) การสอบทานรายชื่อผู้ที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ว่าเป็นผู้ซื้อหรือผู้รับ เอกสารประกวดราคาหรือไม่(5) คณะกรรมการประกวดราคาฯดำเนินการรับซองข้อเสนอ ด้านเทคนิค ณ ที่ทำการตามวัน เวลาและสถานที่ของหน่วยงานที่กำหนด และ (6) เมื่อพ้นกำหนดเวลา รับซองการรับเอกสารอื่นใดหรือไม่

ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น หมายถึง (1) การประชุมคณะกรรมการประกวดราคาฯเพื่อดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นหาผู้มีสิทธิ เสนอราคา โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ข้อเสนอด้านเทคนิค และ พิจารณาว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุฯ (2) การตรวจสอบว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคามีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาด

กลางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ (3) รายงานผลการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่ออนุมัติและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นต่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบ ตามแบบ บก.004-1 โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน (4) การแจ้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคาแก่ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาแต่ละรายตามแบบ บก.005 (5) กรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นคัดค้านผลการพิจารณา คณะกรรมการประกวดราคาฯมีการสอบสวนเหตุผลว่าเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน (6) กรณีที่มีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวคณะกรรมการประกวดราคาฯได้มีการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิกและทำการประกวดราคาครั้งใหม่หรือไม่ และ (7) กรณีที่มีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวและดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิก คณะกรรมการประกวดราคาฯได้ต่อรองราคาอย่างเข้มงวดเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนการเสนอราคา หมายถึง (1) คณะกรรมการประกวดราคาฯไปพร้อมกัน ณ สถานที่เสนอราคา ก่อนเวลาลงทะเบียน (2) คณะกรรมการประกวดราคาฯรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิเสนอราคา (3) การเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดของทั้งผู้มีสิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาฯ และผู้ร่วมสังเกตการณ์ (4) ผู้ร่วมสังเกตการณ์มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องทดสอบและเสนอราคาตามรายชื่อที่แสดงในบก.006 (5) การตรวจสอบว่าผู้ให้บริการตลาดกลางฯ อนุญาตให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่อยู่ในรายชื่อที่แสดงในบก.006 เข้าถึงห้องเสนอราคา ในช่วงตั้งแต่เวลาทดสอบระบบ (6) คณะกรรมการประกวดราคาฯจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งรวมถึงประธาน ให้ประจำ ณ ห้องที่จัดเตรียมไว้ และผู้ร่วมสังเกตการณ์ส่วนหนึ่งประจำ ณ ห้องเสนอราคา กับผู้มีสิทธิเสนอราคา ห้องละ 1 คนจนสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา (7) เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาฯจะประชุมพิจารณาทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลงเพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใดและ (8) ผู้เสนอราคาลงนามในใบยืนยันราคาสุดท้ายตามแบบ บก.008 ก่อนออกจากห้องเสนอราคา

ขั้นตอนการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ หมายถึง (1) เมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดคณะกรรมการประกวดราคาฯจะต้องรายงานให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาภายใน 1 วันทำการ ถัดไป (2) หากหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบคณะกรรมการประกวดราคาฯแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบทุกราย ตามแบบ บก.010-1 หากไม่เห็นชอบภายใน 3 วัน ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายภายใน 3 วันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานพิจารณาให้ความเห็น และ (3) เลขานุการคณะกรรมการประกวดราคาฯนำผลการประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา ประกาศในเว็บไซต์ของส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน

ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หมายถึง บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของทางราชการ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองานให้แก่ส่วนราชการนั้นในคราวเดียวกัน

การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หมายถึง การที่ผู้ค้าหรือผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรค หรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคา หรือเสนองานต่อส่วนราชการ ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน หรือทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาผลประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานด้วยกัน หรือเพื่อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคา หรือผู้เสนองานรายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับส่วนราชการนั้น หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบส่วนราชการโดยมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) หมายถึง การตกลงร่วมกันเสนอราคาเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือโดยการเอาเปรียบแก่หน่วยงานของรัฐ อันมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

การถอนตัว (Bid suppression) หมายถึงรูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) อย่างหนึ่งซึ่งผู้เข้าร่วมเสนอราคาหนึ่งรายหรือหลายรายซื้อเอกสารเสนอราคา แต่ไม่เสนอราคาจริง โดยอาจถอนตัวจากการเสนอราคา เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาที่ดีตกลงกันได้ล่วงหน้าแล้วเป็นผู้ชนะ

การจงใจไม่สู้ (Complementary Bidding) หมายถึง รูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) อย่างหนึ่งซึ่งผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายตั้งใจเสนอราคาสูง โดยทราบแน่ชัดว่าจะไม่ได้รับคัดเลือก หรือจงใจเสนอเงื่อนไขที่ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าจะทำให้ไม่ได้รับคัดเลือก เพื่อเปิดโอกาสให้รายอื่นเป็นผู้ชนะในการเสนอราคา โดยจะได้ ค่าตอบแทนจากผู้ได้โครงการ

การเวียนเทียน (Bid Rotation) หมายถึง รูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) อย่างหนึ่งซึ่งผู้เสนอราคาสมคบกันผลัดกันเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในโครงการต่างๆ โดยผู้เสนอราคาจะผลัดกันเสนอราคาสูง-ต่ำสลับกันไป

การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) หมายถึง รูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) อย่างหนึ่งที่ว่าผู้เสนอราคาตกลงแบ่งพื้นที่ทางการตลาดกัน โดยจะไม่เสนอราคาแข่งขันกันข้ามพื้นที่กัน แต่เสนอราคาเพียงเพื่อสร้างภาพให้ดูเหมือนมีการแข่งขันเท่านั้น

การเสนอราคาต่ำไปก่อน (Low balling) หมายถึง รูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) อย่างหนึ่งที่ว่าผู้เสนอราคาสมคบกับเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยการเสนอราคาต่ำเพื่อให้ได้โครงการมาก่อน จากนั้นจึงขอเจรจาต่อรองแก้ไขสัญญาในภายหลัง

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6.1 ทราบถึงระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

1.6.2 ทราบถึงรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่อาจจะเกิดขึ้นในมหาวิทยาลัยมหิดล

1.6.3 ในกรณีเกิดปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับสามารถใช้ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงนี้มาเสนอเพื่อหาแนวทางการป้องกัน ไม่ให้เกิดพฤติกรรมสมยอมในการเสนอราคาฯ ในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

1.6.4 การวิจัยเป็นประโยชน์ต่อบุคคลทั่วไปรวมถึงผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยที่จะรับทราบสถานการณ์ และพฤติกรรมสมยอมในการเสนอราคาฯ ที่อาจจะเกิดขึ้น อันเป็นประโยชน์ในการกำหนดนโยบาย วางแผน และกำหนดหลักการในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เป็นการส่งเสริมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดล และสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นองค์กรที่ใสสะอาดต่อไป

บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรม

การศึกษาค้นคว้านี้ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดทฤษฎีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาโดยนำเสนอตามลำดับดังนี้

2.1แนวคิดรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)

2.2แนวคิดและความสำคัญของการบริหารงานพัสดุ

2.3การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

2.4แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา(การฮั้ว)

2.5งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.6ข้อมูลขององค์กร

2.7กรอบแนวคิดในการวิจัย

2.1 แนวคิดรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)

เมื่อภาครัฐมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานแนวใหม่โดยเน้นการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายและเกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน การดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้นั้นจำเป็นต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาช่วยในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสนับสนุนให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น ซึ่งรูปแบบการบริหารงานแนวใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีนี้เรียกว่า รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้คำจำกัดความ ของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ไว้หลากหลาย ดังนี้

Deloitte Research ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548(อ้างในไพรวัลย์ วงศ์พรหมศิลป์ ,2555: 10) ได้ให้ความหมายของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Government ไว้ว่า หมายถึง การใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มประสิทธิภาพการเข้าถึงและการให้บริการของภาครัฐเพื่อประโยชน์ของประชาชนธุรกิจและเจ้าหน้าที่ อีกทั้ง OECD 2003 ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548 (อ้างในไพรวัลย์

วงศ์พรหมศิลป์, 2555: 10) ให้ความหมายของ e-Government ว่า หมายถึง การใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางอินเทอร์เน็ตซึ่งเป็นเครื่องมือของภาครัฐที่ดี เช่นเดียวกับ Pacific Council on International Policy 2003 ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์, 2548 (อ้างในไพรวลัย วงศ์พรหมศิลป์, 2555: 11) ได้ให้ความหมายของ e-Government ว่า หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสื่อสารโทรคมนาคม (ICT) เพื่อสนับสนุนภาครัฐให้มีการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่งเสริมให้ประชาชนมีการเข้าถึงบริการของภาครัฐและสารสนเทศมากขึ้น และทำให้หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบ (accountable) ต่อประชาชนมากขึ้นจนการโลก ยังให้ความหมายของ e-Government ว่า หมายถึง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ ความสัมฤทธิ์ผล ความโปร่งใส ความน่าเชื่อถือของรัฐบาล (สมชัย อักษรารักษ์, 2547 : 10 อ้างใน ไพรวลัย วงศ์พรหมศิลป์, 2555 : 11)

สำหรับประเทศไทย กระทรวงเทคโนโลยีและการสื่อสารได้ให้ความหมายคำว่า e-Government หมายถึง ระบบบริหารจัดการของภาครัฐ ซึ่งจะต้องมีการปรับปรุงให้สามารถใช้ ICT เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารและบริการประชาชน (สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ, 2545: 9) e-Government จึงเป็นกระบวนการปฏิรูประบบบริหาร บริการ และกระบวนการของรัฐให้มีประสิทธิภาพ และมีธรรมาภิบาลโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ในงานนี้ประชาชนจะได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็วตลอดเวลา ทั้งถึงและเป็นธรรม และเป็นการกระตุ้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของภาคเอกชนและประชาชน ซึ่งจะเป็นตัวขับเคลื่อนศักยภาพของประเทศเพื่อเป็นทางลัดในการเข้าสู่การแข่งขันในระบบเศรษฐกิจฐานความรู้(สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน), 2555:7)

ดังนั้น อาจสรุปได้ว่า e -Government หมายถึง วิธีการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของภาครัฐ ส่งผลให้ภาคประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว ทั้งถึง และเป็นธรรม ทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ภาครัฐมากขึ้น

หลักสำคัญของการสร้าง e-Government ในประเทศไทย คือ การนำบริการของภาครัฐสู่ประชาชน โดยใช้อิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อในการให้บริการ โดยหลักการ ของ “ที่เดียว หนึ่งใจ ทั่วไทย ทุกเวลา ทั้งถึง เท่าเทียม และธรรมาภิบาล (มีความโปร่งใส)” (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, 2546 อ้างในไพรวลัย วงศ์พรหมศิลป์, 2555: 14) การพัฒนา e-Government ทำให้การบริการต่าง ๆ ของรัฐที่เคยอยู่กระจัดกระจายนั้นมารวมกันอยู่ที่เดียวการใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ทำให้เกิดการเชื่อมโยงกันไม่ว่าประชาชนอยู่ที่ไหนในโลกก็สามารถใช้บริการ e-Government ที่รัฐบาลไทยจัดทำให้ ดังนั้น การให้บริการต่าง ๆ ที่เคยต้องทำกันในเวลาราชการก็สามารถทำกันได้

ตามแต่เวลาที่ประชาชนสะดวก ทำให้ประชาชนได้มีโอกาสในการรับบริการ โดยไม่ต้องเดินทาง และยังทำให้ประชาชนที่ด้อยโอกาสสามารถรับบริการที่สะดวกสบายเช่นเดียวกับประชาชนในเมืองได้อย่างเท่าเทียมกันอีกด้วย นั่นคือทั่วถึงและเท่าเทียม นอกจากนี้ การบริการ e -Government ยังทำให้บริการของรัฐใน หลาย ๆ เรื่องที่เคยทึบแสง หรือไม่โปร่งใส เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง สามารถดำเนินการแบบเปิดเผยผ่านระบบออนไลน์ที่มีผู้เข้าร่วมและรู้เห็นจำนวนมากได้ มีการคาดการณ์ว่าการทำให้โปร่งใสและเป็นธรรมจะช่วยให้รัฐบาลประหยัดงบประมาณได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 นั่นคือ ความโปร่งใสและเป็นธรรมาภิบาล(ไพรวลัย วงศ์พรหมศิลป์ , 2555:14)

ถึงแม้ว่าปัจจุบันภาครัฐจะดำเนินการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ อย่างต่อเนื่องมานานแล้วก็ตาม แต่การดำเนินงานนี้ก็ยังเป็นลักษณะต่างคนต่างทำ ขาดความเชื่อมโยง (กรมประชาสัมพันธ์ ที่มา http://pr.prd.go.th/chaiyaphum/ewt_news.php?nid=6154) ดังนั้น คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ (คสช.) โดย พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติในขณะนั้น ได้วางแนวทางการพัฒนาประเทศโดยน้อมนำยุทธศาสตร์พระราชทาน และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ นั่นคือ การพัฒนาแบบองค์รวม และยึดคนเป็นศูนย์กลาง (กรมประชาสัมพันธ์ ที่มา http://pr.prd.go.th/chaiyaphum/ewt_news.php?nid=6259&filename=index) คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ คือต้องอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยยุทธศาสตร์หลักที่ คสช. ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในปัจจุบัน มีทั้งหมด 9 ด้าน (กรมประชาสัมพันธ์ ที่มา http://pr.prd.go.th/chaiyaphum/ewt_news.php?nid=6259&filename=index) ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมในสังคม
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน
3. ยุทธศาสตร์สร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตร ความมั่นคงของอาหาร และพลังงาน
4. ยุทธศาสตร์การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน
5. ยุทธศาสตร์การสร้างความเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม
6. ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
7. ยุทธศาสตร์ในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง โครงสร้างการบริหารงานของรัฐวิสาหกิจให้เกิดประโยชน์กับประชาชน ในการใช้บริการอย่างแท้จริง
8. ยุทธศาสตร์ในเรื่องการปรับปรุงระบบโทรคมนาคม เทคโนโลยีของชาติให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนในอนาคตให้ทัดเทียมอาเซียน และประชาคมโลก

9. ยุทธศาสตร์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชันอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อตอบสนองนโยบายของคณะกรรมการรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ (คสช.) สำนักนายกรัฐมนตรีจึงได้ประกาศเชิญชวนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญและร่วมกันดำเนินการใน 8 มาตรการสำคัญ ดังต่อไปนี้(กรมประชาสัมพันธ์ ที่มา http://pr.prd.go.th/chaiyaphum/ewt_news.php?nid=6154) คือ

1. สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการให้บริการประชาชน โดยมีการพัฒนาคุณภาพการให้บริการและเสริมสร้างวัฒนธรรมการบริการที่เป็นเลิศโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ดังนี้

1.1 กระตุ้นจิตสำนึกของข้าราชการ บุคลากรในหน่วยงานให้มีเป้าหมายในการทำงานเพื่อแผ่นดิน

1.2 ดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน ความเดือดร้อนของประชาชน อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

1.3 เน้นการให้บริการเชิงรุก การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ

1.4 มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาให้บริการแก่ประชาชน

2. พัฒนาองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย มีโครงสร้างทันสมัย กะทัดรัด เรียบง่าย คล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ประหยัด มีคุณค่า และมีความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งดำเนินการโดยข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานที่มีความเป็นมืออาชีพ ดังนี้

2.1 ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ในการทำงานที่เน้นความคิดสร้างสรรค์

2.2 ทำการศึกษาวิเคราะห์ให้ได้กรอบการทำงานที่แท้จริงเพื่อกำหนดแผนขั้นตอนที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน

2.3 มีเป้าหมายของงานที่รับผิดชอบต่อสังคมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

3. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากรของภาครัฐให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความสิ้นเปลือง มีความคุ้มค่า การประสานประโยชน์ ลดขั้นตอนการทำงานร่วมกันภายใต้กรอบความพอเพียงโดยการบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างกระทรวง จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. วางระบบการบริหารงานราชการแบบบูรณาการ พัฒนาระบบประสานความร่วมมือที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลระหว่างราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น เพื่อแก้ไขปัญหาการแยกส่วนในการปฏิบัติงาน โดยการสร้างกลไกการประสานความร่วมมือระหว่างราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

5. ส่งเสริมระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีบนความร่วมมือระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เสริมสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานระหว่างภาครัฐที่เป็นระบบ เปิดกับภาคส่วนอื่นๆ โดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ รวมถึงการถ่ายโอนภารกิจภาครัฐที่ไม่จำเป็นให้ภาคเอกชนและภาคประชาชนไปดำเนินการแทน

6. ยกกระดับความโปร่งใสบนพื้นฐานของระเบียบกฎหมายและยึดหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

6.1 การบริหารราชการบนความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม มีธรรมาภิบาล และตรวจสอบได้ โดยดำเนินยุทธศาสตร์ตามมาตรการป้องกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรม

6.2 หัวหน้าส่วนงานเป็นต้นแบบในด้านความโปร่งใส

6.3 มีการวางมาตรการควบคุมตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

6.4 แสวงหาความร่วมมือกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เพื่อวางระบบการตรวจสอบและการควบคุมภายใน อย่างรอบคอบรัดกุม

7. ขยายผลโครงการภายใต้ร่มพระบารมี โดยยึดหลักคุณธรรม 4 ประการ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเป็นที่ตั้งเพื่อส่งเสริมให้เกิดความรักสามัคคี ทำให้คนไทยสามารถร่วมมือร่วมใจกันรักษาและพัฒนาชาติบ้านเมืองให้เจริญรุ่งเรือง

8. สร้างความพร้อมของระบบราชการไทย เพื่อเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน การยกระดับธรรมาภิบาลในภาครัฐอันจะนำไปมุ่งสู่ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางการเมือง และความเจริญผาสุกของสังคมร่วมกัน

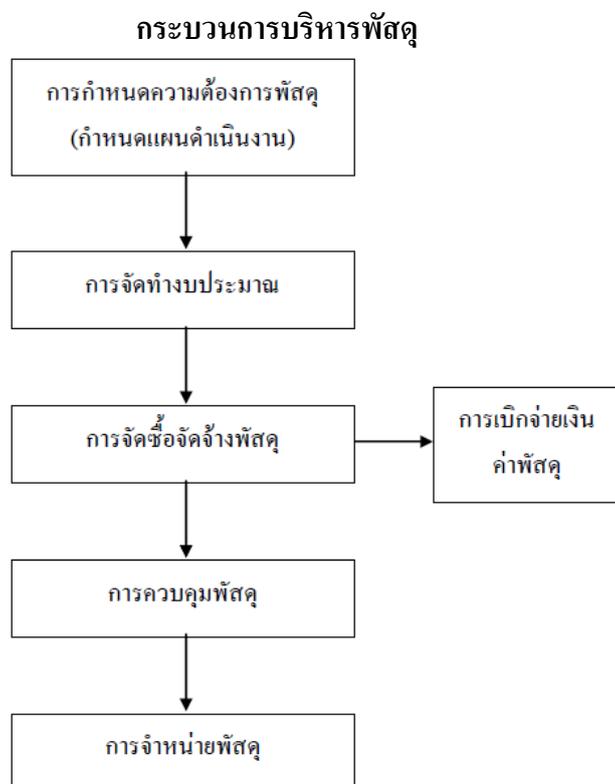
ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของภาครัฐเกิดความสัมฤทธิ์ผล อยู่บนพื้นฐานของความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน และนำมาซึ่งความเจริญรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย

2.2 แนวคิดและความสำคัญของการบริหารงานพัสดุ

การบริหารงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลนั้น จะต้องอาศัยกลไกในการบริหารงานที่มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน ซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างองค์กร หน่วยงานกลาง กระบวนการของระบบการควบคุมภายในที่ดี ครอบคลุมกับมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ และมีจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติตามบทบาทและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย แต่เหนืออื่นใด การบริหารพัสดุซึ่งเน้นสัมฤทธิ์ผล ให้ความสำคัญกับการนำพัสดุไปใช้ให้เป็นประโยชน์มากที่สุด

คุ้มค่าในการใช้ประโยชน์ ตามความต้องการใช้งานจึงเป็นสิ่งที่เจ้าหน้าที่พัสดุและผู้เกี่ยวข้องจะต้องตระหนักถึงความสำคัญเรื่องนี้ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Government) (กรมอนามัย ที่มา http://finance.anamai.moph.go.th/more_news.php?cid=63&filename=tica)

กรมบัญชีกลาง(2548)ได้ให้ความหมายการบริหารพัสดุว่า หมายถึง การบริหารกิจการที่อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายผลผลิต เช่น พัสดุ สิ่งอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ฯลฯ ออกจากผู้ผลิตและหรือผู้ขายไปยัง ลูกค้าหรือผู้ใช้ ให้ได้ทันเวลาและตามปริมาณที่ต้องการ ได้คุณภาพที่เหมาะสม และ ณ จุดที่ต้องการ นอกจากนี้ยังหมายรวมถึง การนำเอาวิทยาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในการจัดการพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือ โครงการให้ดำเนินไปได้ตามเป้าหมาย กิจกรรมดังกล่าวมีหลายขั้นตอนซึ่งต่อเนื่องกันเป็นวงจรนับตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การวางแผนการกำหนดหรือประมาณความต้องการ การจัดหา การแจกจ่าย การควบคุม การเก็บรักษา การขนส่ง การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีเป็นขั้นตอนสุดท้ายซึ่งสามารถสรุปเป็นกระบวนการบริหารพัสดุได้ตามแผนภาพที่ 2.1



แผนภาพที่ 2.1:แนวปฏิบัติการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ที่มาแผนภาพแนวปฏิบัติการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ , กรมบัญชีกลาง , 2548

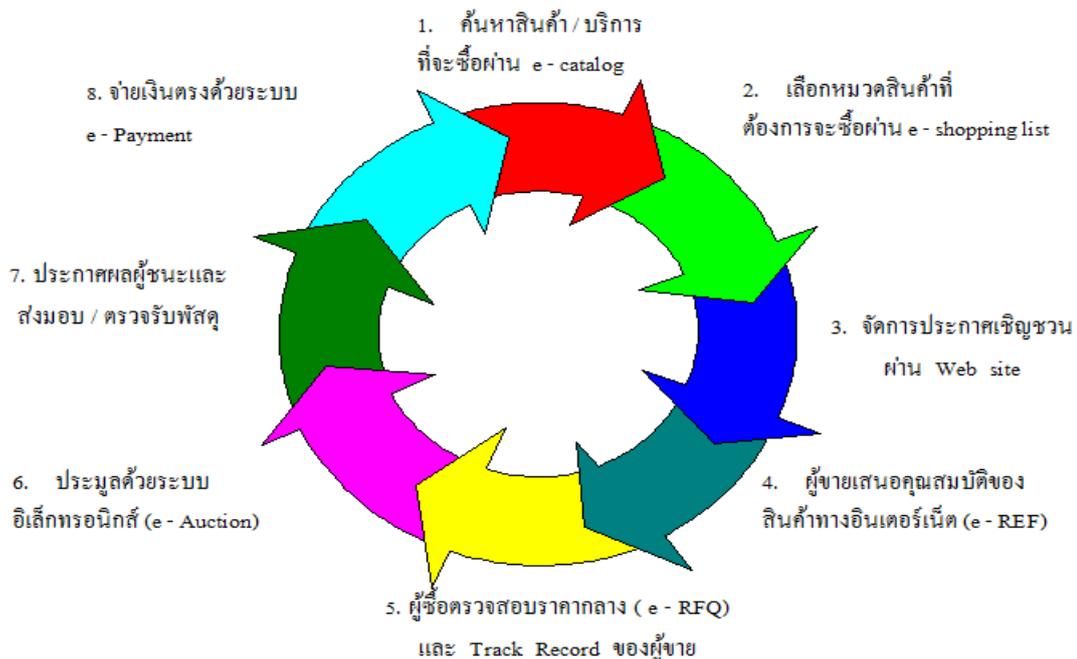
เมตตา โสตะ (2548 :13) ได้ขยายความการบริหารพัสดุอีกว่า หมายถึง การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการวางแผนการได้มาซึ่งพัสดุ การแจกจ่าย การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ หรืออาจหมายถึง การจัดการพัสดุให้เกิดประสิทธิภาพและประหยัด เป็นการดำเนินงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง โดยการดำเนินงานของทุกหน่วยงานจะต้องเกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุ การบริหารพัสดุเป็นการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการได้มาซึ่งพัสดุและการจัดการพัสดุเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประหยัดในการปฏิบัติงานของหน่วยงานนอกจากนี้จิปะพงษ์ จันทรประเสริฐ (2545) ยังกล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ เป็นการดำเนินการตามกฎหมายระเบียบที่กำหนดเป็นการนำทักษะในการบริหารมาใช้ในการจัดการพัสดุให้ดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย ถูกต้อง โดยต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คำสั่งและมติของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เช่นเดียวกับ สำเนียงอะเวลา (2547) ที่กล่าวรวมถึง ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุว่าต้องช่วยกันระมัดระวังในทางปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพได้พัสดุที่ดี มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม ได้ประโยชน์สูงสุด คุ่มค่าเงิน โปร่งใส และเป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุและชอบธรรมด้วยจรรยาบรรณของนักบริหารพัสดุและสามารถใช้จ่ายเงินได้ตามที่กำหนดไว้

ดังนั้น อาจสรุปได้ว่าการบริหารงานพัสดุ คือ กระบวนการในการดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุที่เป็นระบบต่อเนื่องกันเป็นวงจร โดยใช้ทักษะในการบริหารจัดการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุที่นำมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร การที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนั้น กระบวนการในการจัดหาพัสดุจะต้องดำเนินการตามกฎหมายถูกต้องระเบียบข้อบังคับ และมีความชอบธรรมด้วยจรรยาบรรณของนักบริหารพัสดุ อีกทั้งผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพได้พัสดุที่ดี มีคุณภาพ ในราคาที่เหมาะสม ได้ประโยชน์สูงสุด คุ่มค่าเงิน โปร่งใส และเป็นธรรม

2.3 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

ก่อนที่จะทำความเข้าใจในความหมายของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือ e-Auction จะต้องทำความเข้าใจในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ทั้งระบบก่อน เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ถือเป็นวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีหนึ่ง

อย่างที่กล่าวมาแล้วว่ารูปแบบการนำเทคโนโลยีที่เข้ามาช่วยในการบริหารภาครัฐ ภายใต้แนวคิดของรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ที่เห็นอย่างเด่นชัด คือ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง กรมบัญชีกลาง(2548) ได้ระบุว่าการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ในปัจจุบันมีองค์ประกอบตามแผนภาพที่ 2.2 ดังนี้



แผนภาพที่ 2.2 : แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มาจากแผนภาพแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ , กรมบัญชีกลาง , 2548

1. การพัฒนาระบบรายการสินค้าและบริการ (e-Catalog)
2. ระบบเลือกหมวดสินค้าที่ต้องการผ่าน e-Shopping List
3. ระบบประกาศเชิญชวนเสนอราคาผู้เสนอขายสินค้าผ่าน Web site
4. ระบบผู้ขายตรวจสอบคุณสมบัติของสินค้าทางอินเทอร์เน็ต (e-RFP)
5. ระบบผู้ซื้อตรวจสอบราคากลาง (e-RFQ) และ Track Record ของผู้ขาย
6. ระบบประมูลสินค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction)
7. ระบบประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งมอบและตรวจรับพัสดุ
8. ระบบจ่ายเงินโดยตรง (e-Payment)

กรมบัญชีกลาง (อ้างในไพรวัลย์ วงศ์พรหมศิลป์ , 2555)กล่าวว่า การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Government Procurement : e-GP)เป็นการทำงานผ่านระบบสารสนเทศ(Web Base Application)ที่สนับสนุนการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อจัดจ้างระบบออนไลน์ รวมถึงการลงทะเบียนบริษัทผู้ค้า การทำ e –Catalog และการทำงานอื่น ๆ เพื่อให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้เวลาการจัดหาพัสดุน้อยลง และได้พัสดุที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสมรวมทั้งเพิ่มความโปร่งใสของกระบวนการจัดหาและสามารถติดตามตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ โดยกระบวนการ e-GPเริ่มตั้งแต่การจัดทำรายละเอียดสินค้า (e – Catalog) การคัดเลือกผู้ค้าและสินค้า (e – Shopping) การขอให้ผู้ค้าเสนอราคาและเงื่อนไข e –RFP (Request for Proposal) การที่ผู้ซื้อตรวจสอบราคากลาง e – RFQ (Request for Quotation) การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Auction) และการชำระเงิน (e – Payment) เป็นต้น

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Government Procurement : e-GP) ในประเทศไทย

การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในประเทศไทย มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการปฏิรูประบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐโดยรวม ซึ่ง สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง, 2547ได้ระบุว่า วัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วยเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

1. ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) จากการจัดซื้อสินค้าหรือบริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้
2. ความพร้อมรับผิด (Accountability) และการสร้างระบบธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐควรมีความพร้อมรับผิดต่อการตัดสินใจของตน
3. ความโปร่งใส (Transparency) โดยกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นกระบวนการที่เปิดเผยมต่อสาธารณะ
4. ความคุ้มค่า (Value for Money) เพื่อลดปัญหาการที่หน่วยงานรัฐมักซื้อสินค้าหรือบริการในราคาแพงกว่าของภาคเอกชน ซึ่งมีสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความยุ่งยาก

ความสัมพันธ์ของระบบ e- GP กับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ

ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของส่วนราชการนั้นต้องยึดถือตามระเบียบนายกรัฐมนตรีนว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวงเงินดำเนินการ โดยกำหนดให้ส่วนราชการ ต้องจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ทุกขั้นตอนตามที่ระเบียบฯระบุไว้ ซึ่งในการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ e - GP) ถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยส่วนราชการจะต้องปฏิบัติงานคู่ขนานกันไปทั้ง 2 ส่วนจนจบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว สรุปได้ว่า เมื่อส่วนราชการได้จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯในแต่ละขั้นตอนและผ่านการอนุมัติของหัวหน้าส่วนราชการเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องบันทึกข้อมูลเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง เรียกว่าระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(ระบบ e - GP) ทั้งนี้เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ ให้ผู้ค้าหรือผู้สนใจทั่วไปสามารถค้นหาข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้รวดเร็วยิ่งขึ้น(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน, 2554:7)

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2545 ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีการเพิ่มวิธีการซื้อและจ้างจาก 5 วิธี คือ วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ และ วิธีกรณีพิเศษ เป็น 6 วิธี คือ วิธีที่ 6 การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e - Auction) ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2545 ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เร่งรัดการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์(e - Auction) และให้ลงข่าวประกวดราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยให้กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จัดทำโปรแกรมที่สามารถรวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่าง ๆ และจัดระบบให้สามารถค้นหาได้ง่าย

นอกจากนี้คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2547 กำหนดให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกแห่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบ e - GP ของกระทรวงการคลัง โดยการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปที่มูลค่าไม่สูงมากให้ใช้วิธี e - Shopping ส่วนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าการดำเนินงานสูงหรือการประมูลแข่งขันเรื่องราคาหรือผลประโยชน์อื่นที่เสนอให้รัฐ ให้ใช้วิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์หรือการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เรียกว่า e - Auction นั่นเอง ทั้งนี้ให้จัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th อีกด้วย

ระบบประมูลสินค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) แบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 การประมูลแบบย้อนกลับ reverse auction เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลซื้อให้ได้ในราคาต่ำสุด เป็นการดำเนินการประมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต(Internet แบบ Real Time)ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยการประมูลจะมี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 การประมูลได้ราคาแบบอังกฤษ English Reverse auction เป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะทราบสถานะของการประมูลว่า ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดนั้นเสนอราคาที่เท่าไร แต่ผู้ประมูลจะไม่ทราบชื่อของผู้เข้าร่วมรายอื่นๆ

แบบที่ 2 การประมูลแบบปิด Sealed bid เป็นการประมูลที่ผู้ซื้อจะไม่ทราบสถานะของการประมูลและราคาต่ำสุดของผู้ยื่นประมูล การยื่นข้อเสนอราคาแบบ sealed bid แบ่งเป็น 2 แบบ คือ แบบยื่นข้อเสนอได้เพียงครั้งเดียว และแบบยื่นข้อเสนอได้หลายครั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

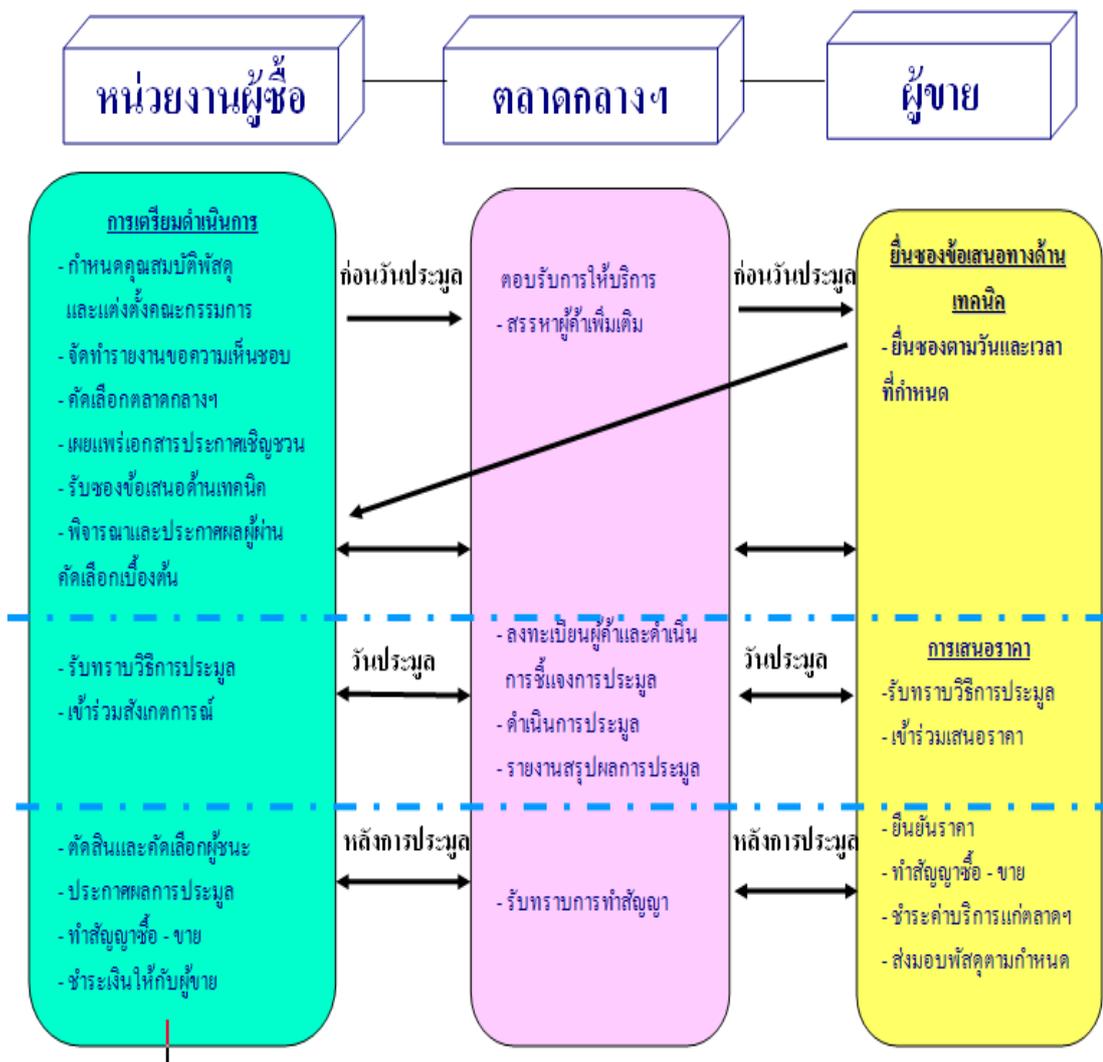
ส่วนที่ 2 การประมูลแบบทั่วไป forward auction เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกในด้านการประมูลขาย ซึ่งสามารถประยุกต์ใช้กับการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็นของหน่วยงาน โดยวิธีการขายทอดตลาด ซึ่งเป็นการประมูลขาย แบบผู้ชนะ คือ ผู้ที่เสนอราคาสูงสุด

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไปต้องดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาวิธีการอื่นได้(สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง, 2549)

โดยระเบียบฯ 49 ได้กำหนดเรื่องความสัมพันธ์กับระเบียบอื่นไว้ สรุปว่า “นอกจากที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้นๆ ควบคู่ไปด้วย เว้นแต่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะกำหนดหรือวินิจฉัยเป็นประการอื่น” ดังนั้น หากแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กำหนดไว้อย่างไรส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์พ.ศ. 2549 กำหนดไว้ แต่หากในเรื่องใดมิได้มีกำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 เช่น การจัดทำรายงานขอจ้าง สัญญาและหลักประกัน การตรวจการจ้างค่าปรับ ฯลฯ ส่วน

ราชการจะต้องใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ควบคู่กับตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ซึ่งสามารถศึกษาเพิ่มเติมในรายละเอียดได้ในภาคผนวก ง

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)



แผนภาพ 2.3 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

ที่มา: กรมอนามัย http://finance.anamai.moph.go.th/more_news.php?cid=63&filename=tica

โดยกรมบัญชีกลาง, 2553: 42 ได้ระบุขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถแยกได้เป็น 3 ขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

1. การเตรียมดำเนินการ
2. การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค
3. การเสนอราคา

ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมดำเนินการ

เป็นการเตรียมการก่อนที่ส่วนงานจะประกาศจัดซื้อ/จ้าง โดยส่วนงานสามารถดำเนินการ ดังนี้

1.1 การกำหนดขอบเขตงานและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กำหนดให้การจัดซื้อ/จ้างในแต่ละครั้ง จะต้องแต่งตั้งคณะกรรมการ 2 คณะ คือ

1.1.1 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference) และร่างเอกสารการประกวดราคา หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้แต่งตั้ง องค์กรประกอบและจำนวนเป็นไปตามที่ส่วนงานเห็นสมควร โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1.1.1.1 จัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference) และร่างเอกสารการประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนงานเพื่ออนุมัติโดยหัวหน้าข้าราชการ TOR อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้

- 1) ความเป็นมา
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) คุณสมบัติผู้เสนอราคา
- 4) แบบรูปรายการและคุณลักษณะเฉพาะ
- 5) ระยะเวลาดำเนินการ
- 6) ระยะเวลาส่งมอบงาน
- 7) วงเงินในการจัดหา

1.1.1.2 เมื่อหัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้วให้นำสาระสำคัญของร่างฯ ลงเว็บไซต์ของส่วนงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์

1.1.1.3 คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาฯ เมื่อนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ลงเผยแพร่ให้สาธารณชนวิจารณ์หรือเสนอแนะแล้ว จะต้องพิจารณาดังนี้

1) ในกรณีที่ไม่มีคำวิจารณ์หรือข้อเสนอแนะใด ๆ ส่วนงานไม่ต้องนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ลงประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์อีก

2) ในกรณีที่มีข้อเสนอแนะหรือคำวิจารณ์ คณะกรรมการร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา จะต้องนำข้อเสนอแนะหรือคำวิจารณ์ดังกล่าว มาพิจารณาว่า สมควรปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาหรือไม่

- กรณีเห็นสมควรปรับปรุง TOR ให้เสนอหัวหน้าส่วนงาน เพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางอีกครั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

- กรณีเห็นว่าไม่ต้องปรับปรุง TOR ให้นำ TOR ฉบับเดิมเสนอหัวหน้าส่วนงาน เพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของส่วนงานและเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางอีกครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 วัน

1.1.2 คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กำหนดให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นผู้แต่งตั้ง แต่ขณะนี้มีมติคณะรัฐมนตรีมอบให้หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการเช่นเดียวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ เพื่อความคล่องตัว และรวดเร็วยิ่งขึ้นซึ่งการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา จำแนกออกเป็นดังนี้

1.1.2.1 การจัดหาพัสดุในวงเงิน ไม่เกิน 10 ล้านบาท ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน แต่ไม่เกิน 7 คน จะมีกรรมการบุคคลภายนอกหรือไม่ก็ได้ โดยให้บุคลากรของส่วนงานที่จะจัดหาพัสดุเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้

1.1.2.2 กรณีการจัดหาในวงเงินเกิน 10 ล้านบาทขึ้นไป ให้มีคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน และต้องมีกรรมการบุคคลภายนอกอย่างน้อยหนึ่งคน โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และจะแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้

1.1.2.3 คณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- 1) จัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคา ตามแบบ กวพอ. กำหนด โดยจะต้องพิจารณากำหนดวัน เวลา สถานที่ยื่นซองเทคนิค วันเสนอราคาข้อเสนอด้านเทคนิค การวางหลักประกันซอง การจ่ายเงินล่วงหน้ากำหนดเงื่อนไขการยึดหลักประกันซอง
- 2) รับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ณ ที่ทำการของหน่วยงาน โดยดำเนินการรับซองตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 49 (1) – (4) กล่าวคือลงทะเบียนรับซอง ลงชื่อกำกับ ตรวจสอบหลักประกันซอง รับเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา และห้ามรับเอกสารอื่นใด เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซอง
- 3) พิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น เพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคาโดยพิจารณาว่า คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา และยื่นเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่ และข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสมหรือไม่ อีกทั้งยังเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่
- 4) แจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะรายโดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน
- 5) ติดตามดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เป็นธรรม
- 6) พิจารณาผลการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา และเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน

1.2. การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคาในการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนงาน ซึ่งหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ จะต้องคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ส่วนราชการสามารถตรวจสอบได้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

1.3 การจัดทำรายงานขอซื้อ/จ้างเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอความเห็นชอบตามข้อ 27 และแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.4 การเผยแพร่เอกสารประกาศเชิญชวน

1.4.1 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้ลงนามในประกาศเชิญชวนแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุ ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการประกวดราคา นำประกาศไปเผยแพร่ใน

เว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th ไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยปิดประกาศอย่างเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยงานที่จัดหาพัสดุด้วย

1.4.2 กรณีการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา ณ สถานที่ที่กำหนด ซึ่งสถานที่นั้นจะต้องสามารถติดต่อได้สะดวก และไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย

1.4.3 การแจกจ่ายเอกสารหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา ให้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ประกาศเชิญชวน ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่า 3 วัน นับแต่วันที่ที่ได้ประกาศในเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลาง

1.4.4 การกำหนดระยะเวลาวันรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค จะต้องให้เวลาผู้ประสงค์จะเสนอราคาจัดทำข้อเสนอฯ ไม่น้อยกว่า 3 วัน แต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา และกำหนดให้รับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคเพียงวันเดียว

ขั้นตอนที่ 2 การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

2.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการประกวดราคา ณ ที่ทำการของส่วนงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

2.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงชื่อในหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่าย และยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

2.3 คณะกรรมการประกวดราคารับซองข้อเสนอด้านเทคนิค ณ ที่ทำการของส่วนงาน โดยดำเนินการรับซอง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมตามข้อ 49 (1) – (4) กล่าวคือ ลงทะเบียนรับซอง ลงชื่อกำกับ ตรวจสอบหลักประกันซอง รับเอกสารตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา และห้ามรับเอกสารอื่นใด เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซอง

ขั้นตอนที่ 3 การเสนอราคา

3.1 คณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องยื่นเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องครบถ้วนและมีคุณสมบัติถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา ไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน และจะต้องเป็นผู้ยื่นข้อเสนอทางเทคนิคที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม

3.2 คณะกรรมการแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบโดยแจ้งผลการพิจารณาของเฉพาะราย ทั้งนี้ ไม่เปิดเผยรายชื่อต่อสาธารณชน หรือไม่มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคา

3.3 ผู้ยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น สามารถอุทธรณ์ผลการพิจารณาเบื้องต้นได้ โดยจะต้องอุทธรณ์ต่อหัวหน้าส่วนงานภายใน 3 วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งผลการพิจารณา

3.4 หัวหน้าส่วนงานจะต้องพิจารณาอุทธรณ์และแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ทราบภายใน 7 วัน โดยคำวินิจฉัยของหัวหน้าส่วนงานดังกล่าว ถือเป็นที่สุดขั้นฝ่ายบริหาร

3.5 ถ้าในกรณีอุทธรณ์ฟังขึ้น ต้องแจ้งให้คณะกรรมการประกวดราคาเพิ่มรายชื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบ

3.6 หน่วยงานที่จัดหาพัสดุ โดยคณะกรรมการประกวดราคา ต้องแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่เสนอราคาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบ ซึ่งต้องเป็นวัน เวลาราชการ แต่หากกระบวนการเสนอราคาจะสิ้นสุดนอกเวลาราชการก็ได้ พร้อมกับต้องส่งแบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาให้แก่ผู้มีสิทธิเสนอราคาให้นำมายื่นในวันเสนอราคาเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา

3.7 การกำหนดราคาเริ่มต้นในการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในกรณีงานก่อสร้างให้ใช้ราคากลางงานก่อสร้างเป็นราคาเริ่มต้นในการเสนอราคา

3.8 ในวันเสนอราคา ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเสนอราคา สามารถแบ่งเป็น 4 กลุ่ม คือ

3.8.1 การปฏิบัติของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

1) ต้องจัดเตรียมระบบให้พร้อมเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 15 นาที สำหรับการทดสอบระบบ และการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา

2) มอบ Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคา ให้กับประธานคณะกรรมการประกวดราคา ก่อนการลงทะเบียนผู้มีสิทธิเสนอราคา ไม่น้อยกว่า 5 นาที เพื่อมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาในขั้นตอนการลงทะเบียน ต่อไป

3) จะต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้าน IT ประจำ ณ สถานที่เดียวกับคณะกรรมการประกวดราคา

4) เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์ข้อมูลสรุปผลการเสนอราคาต่ำสุดและรายละเอียดของการเสนอราคาให้คณะกรรมการประกวดราคาทันที เพื่อใช้ในให้กับการประกอบพิจารณาพร้อมทั้งพิมพ์แบบยื่นราคาสุดท้ายใน

การเสนอราคาของผู้เสนอราคาทุกรายให้คณะกรรมการฯ เพื่อนำไปมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงนามยืนยันการเสนอราคา

- 5) จะต้องวางตัวเป็นกลางในระหว่างดำเนินกระบวนการเสนอราคา
- 6) ดำเนินการด้วยความรับผิดชอบและรักษาผลประโยชน์ของรัฐ
- 7) ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม รอบคอบ
- 8) จะต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียหรือเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ
- 9) จะต้องไม่เรียกเก็บ หรือรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด จากผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อตนเองหรือผู้อื่น โดยมีข้อยกเว้นจะต้องไม่ละทิ้งหน้าที่
- 10) เป็นผู้รับฝากเครื่องมือสื่อสารจากผู้มีสิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคา และบุคคลที่อยู่ในสถานที่เสนอราคา

3.8.2 การปฏิบัติของคณะกรรมการประกวดราคา

- 1) ส่งมอบข้อมูลเบื้องต้นให้ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เพื่อเตรียมระบบและออก Username และ Password ของผู้มีสิทธิเสนอราคา ก่อนวันที่กำหนดให้เสนอราคา 2 วันทำการ
- 2) คณะกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งต้องมาอยู่ ณ สถานที่เสนอราคาที่จัดไว้
- 3) ได้รับ Username และ Password จากผู้ให้บริการตลาดกลาง
- 4) เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคายื่นแบบแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา (ไม่เกิน 3 ราย) และหนังสือมอบอำนาจให้ตรวจสอบความถูกต้อง และจัดให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาลงทะเบียน ต่อกรรมการที่ได้รับมอบหมาย พร้อมกับมอบ Username และ Password ให้กับผู้มีสิทธิเสนอราคา และให้เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายนำไปยังสถานที่ที่กำหนด
- 5) หากผู้มีสิทธิเสนอราคารายใดไม่ส่งผู้แทนมาตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคาปิดไว้ ณ สถานที่ที่เสนอราคาและเมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดลงให้ส่งสำเนาประกาศให้ผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นทราบต่อไป และหากมีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวให้ยกเลิกการเสนอราคาแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ เพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ 9(4) ต่อไป

6) กำหนดระยะเวลาการเสนอราคา 30-60 นาทีที่ต้องกำหนดให้สอดคล้องกับที่ได้แจ้งนัดหมาย

7) ต้องดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสุจริต เป็นธรรมหากมีเหตุที่จะทำให้เกิดความไม่เรียบร้อยหรือไม่เป็นธรรมก็เป็นดุลยพินิจของกรรมการที่จะพิจารณายกเลิกหรือเลื่อนการเสนอราคาออกไปแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานฯ

8) ในระหว่างเสนอราคา หากมีเหตุขัดข้อง ให้คณะกรรมการประกวดราคา สั่งพักการเสนอราคา และหักเวลาที่สั่งพักออก เมื่อแก้ไขแล้วให้ดำเนินการต่อไปให้เสร็จสิ้นในวันเดียวกัน ถ้าไม่เสร็จให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคา สั่งยกเลิกและนัดวัน เวลา / สถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่

9) เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้วให้คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายให้กรรมการฯ นำแบบยื่นยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคาฯ

(แบบ บก. 008) ที่ผู้ให้บริการตลาดกลางฯ พิมพ์จากระบบไปมอบให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายลงนาม ณ ห้องเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา และเมื่อกรรมการฯ ได้รับแบบ บก. 008 ที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาได้ลงนามถูกต้องแล้วจึงแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาคลับได้

10) เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคา ต้องประชุมทันที เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอการรายใดมตินั้นต้องแสดงผลประกอบการพิจารณา และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

3.8.3 การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการประกวดราคา

- 1) นำผู้มีสิทธิเสนอราคาไปยังสถานที่ที่กำหนด
- 2) ในระหว่างการทดสอบระบบของผู้มีสิทธิเสนอราคา หากมีปัญหาของการทดสอบระบบ ก็ให้ไปรายงานต่อคณะกรรมการประกวดราคา
- 3) ต้องสังเกตการณ์และดูแลให้การเสนอราคาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากเกิดเหตุที่ทำให้การเสนอราคาไม่เรียบร้อย หรือไม่เป็นธรรม ให้รายงานประธานคณะกรรมการประกวดราคาโดยด่วน

3.8.4 การปฏิบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

- 1) ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องศึกษาการใช้โปรแกรมของตลาดกลางฯ โดย Download ได้ที่ www.gprocurement.go.th และทดลองการใช้โปรแกรมได้ที่เว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางฯ

2) เมื่อถึงกำหนดเวลานัดหมาย ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องมาลงทะเบียนต่อหน้ากรรมการประกวดราคา โดยยื่นแบบแจ้งชื่อผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา พร้อมสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ไม่เกิน 3 ราย) และขอรับ Username และ Password และหากมาไม่ทันเวลาการลงทะเบียนก็จะถูกยึดหลักประกันซอง

3) เข้าประจำสถานที่ที่จัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น

4) ห้ามนำเครื่องมือสื่อสารเข้ามาในสถานที่เสนอราคา (ห้องเคาะราคา)

5) ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใด ๆ

-ก่อนการเสนอราคา 15 นาที ให้ทำการทดสอบระบบว่าสามารถเสนอราคาได้หรือไม่ หากมีปัญหา ก็ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ประจำอยู่ ณ สถานที่นั้นเพื่อไปรายงานคณะกรรมการประกวดราคาต่อไป

6) คำเนิการเสนอราคา ซึ่งสามารถเสนอราคาได้หลายครั้ง

7) เมื่อสิ้นสุดเวลาการเสนอราคา หากปรากฏว่า มีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย ระบบจะต่อเวลาการเสนอราคาไปอีกครั้งละ 3 นาที จนกระทั่งได้ผู้เสนอราคาในระบบต่ำที่สุดเพียงรายเดียว

8) เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใดคนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาลงนามยืนยันการเสนอราคาตามแบบ บก.008 ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคาที่มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

3.9 เมื่อกระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง คณะกรรมการประกวดราคาต้องประชุมทันที เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้เสนอราคารายใด มตินั้นต้องแสดงผลประกอบการพิจารณา และต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป

3.10 คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งให้ผู้เสนอราคารายต่ำสุดดังกล่าวมากรอกจำนวนเงินให้ตรงกับราคาที่ได้อเสนอไว้

3.11 เมื่อคณะกรรมการประกวดราคารวบรวมรายละเอียดและพิจารณาแล้วรายงานให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาอีกครั้ง ภายใน 5 วันทำการถัดไป นับจากวันที่ได้รายงานครั้งแรก เมื่อหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบแล้วให้เสนอผู้มีอำนาจสั่งจ้างต่อไป

3.12 เมื่อผู้มีอำนาจสั่งจ้างได้อนุมัติแล้ว ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ และประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน

3.13 กรณีผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ หรือเห็นว่ามีความผิดอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรม ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาอุทธรณ์ผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ภายใน 3 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

3.14 กพ.อ. ต้องพิจารณาอุทธรณ์การเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน ระหว่างนี้ กพ.อ.อาจแจ้งหน่วยงานเพื่อระงับการดำเนินการขั้นตอนต่อไป มติ กพ.อ. ให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับของฝ่ายบริหาร

3.15 กรณีอุทธรณ์ฟังขึ้นหรือคำร้องเรียนมีผล ให้สั่งให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนินกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามแต่จะมีคำ สั่ง กรณีเห็นว่า อุทธรณ์ฟังไม่ขึ้น หรือคำร้องเรียนไม่มีผล หรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้วก็ให้แจ้งหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป

2.4 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา(การฮั้ว)

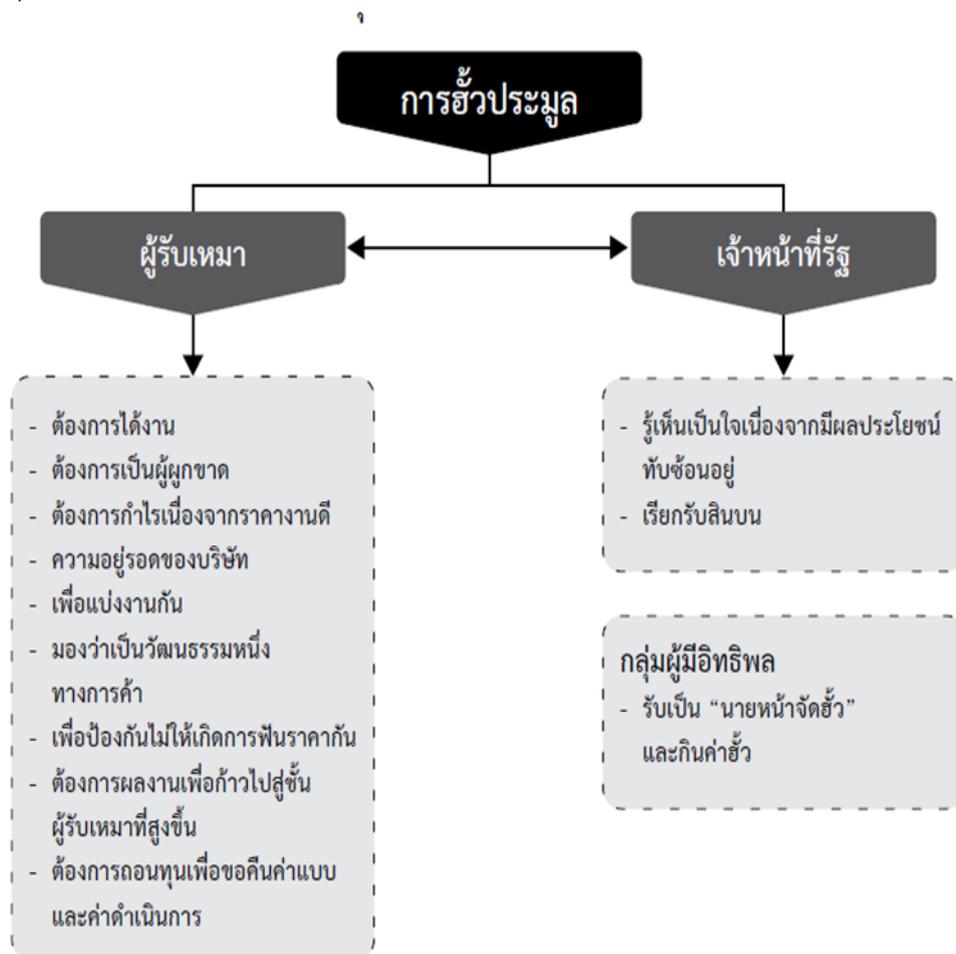
โดยทั่วไปแล้วนิยามของคำว่า ฮั้วนั้น มีผู้ให้คำจำกัดความไว้หลายอย่าง ดังนี้

พจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน, 2542ให้ความหมายของคำว่า ฮั้วไว้ว่าเป็น การรวมหัวกัน ร่วมกันกระทำการ หรือสมยอมกันในการเสนอราคาเพื่อมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อีกทั้ง ทินพันธ์ นาคะตะ. (ม.ป.ป.).(อ้างใน สุทธิ สุนทรานุรักษ์. 2554: 95)ได้อธิบายความหมายของฮั้วว่า เป็นการรวมหัวกันของบรรดาผู้เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อจัดจ้างของทางราชการแทนที่จะมีการแข่งขันกันเสนอราคาต่ำสุด แต่กลับร่วมมือกันเสนอราคาเพื่อให้ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งชนะการประมูลงานและได้ทำสัญญากับราชการ โดย สมนึก กุลประภา. (2523)(อ้างใน สุทธิ สุนทรานุรักษ์. 2554: 96). ได้ขยายความพฤติกรรมการฮั้วออกไปว่า ผู้เสนอราคาที่มารวมหัวกันนี้จะทำการตกลงกันไว้ก่อนแล้วว่า จะให้ใครเป็นผู้ประมูลได้และได้ในราคาเท่าไร โดยผู้ที่ประมูลไม่ได้จะได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินก้อนหนึ่ง (Side Payment) ในขณะที่ มนตรี เจนวิทย์การ. (2533). (อ้างใน สุทธิ สุนทรานุรักษ์. 2554: 96) ได้สรุปว่า การฮั้วเป็นการรวมหัวของ บริษัทผู้รับเหมาที่ตั้งราคาให้ใกล้เคียงกันหรือเท่ากัน เสนอต่อทางการเพื่อป้องกันการตัดราคาหรือฟันราคากันเอง และให้ราคาจ้างเหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ที่จะทำกำไรได้พอสมควร สำหรับพระราชบัญญัติ

ว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานรัฐ พ.ศ. 2542 ได้อธิบายลักษณะพฤติกรรมการฮั้วไว้ในมาตรา 4 ซึ่งบัญญัติไว้ว่าเป็นการตกลงร่วมกันเสนอราคาเพื่อวัตถุประสงค์ที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ โดยหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือโดยการเอาเปรียบแก่หน่วยงานของรัฐ อันมิใช่เป็นไปในทางการประกอบธุรกิจปกติ

ดังนั้น เราอาจสรุปได้ว่า การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) หมายถึง พฤติกรรมที่ตกลงร่วมกันของการเสนอราคา เพื่อมุ่งหมายมิให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม และทำประโยชน์ให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

โดยสุทธิ สุนทรานุกฤษ์. (2554: 104) ได้เขียนไว้ในบทความของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (2554) กล่าวถึงสาเหตุของการเกิดพฤติกรรมสมยอมราคา(การฮั้ว) ไว้ดังแผนภาพที่ 2.4



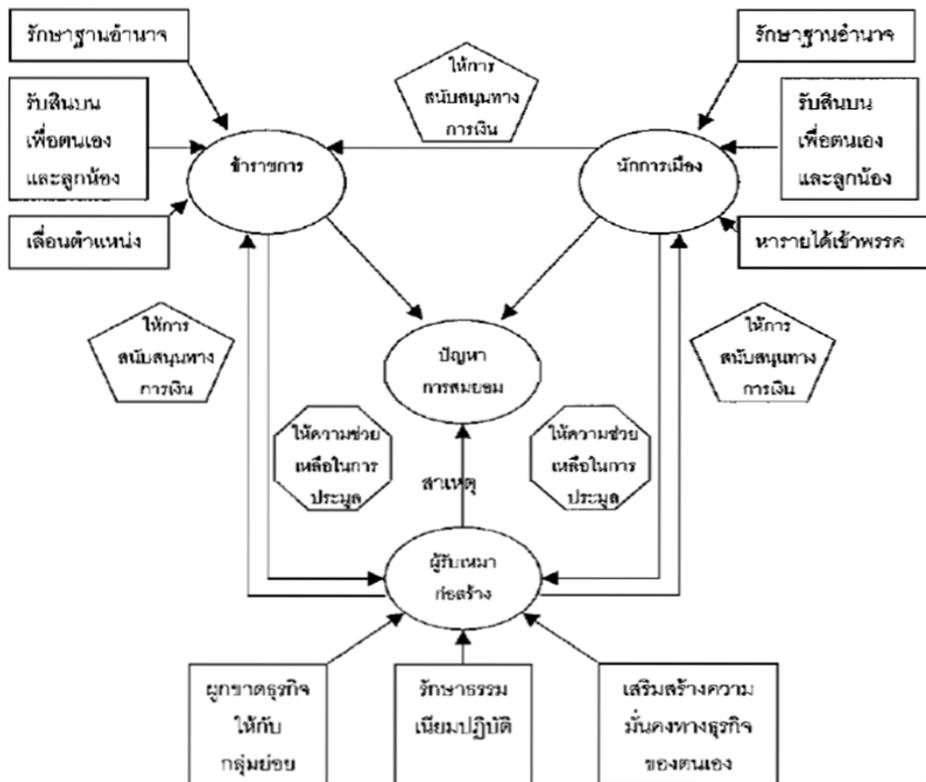
แผนภาพที่ 2.4 สาเหตุของการเกิดพฤติกรรมสมยอมราคา(การฮั้ว)

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (2554) หน้า104-105

กล่าวคือ สาเหตุของการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาเกิดจากกลุ่มคน 3 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มผู้รับเหมาที่เข้ามาฮั้วประมูลกัน เนื่องจากมีแรงจูงใจหลายประการทั้งนี้ น่าสนใจว่ากลุ่มผู้รับเหมามองว่าการฮั้วประมูลนั้นเป็นวัฒนธรรมหนึ่งทางการค้าที่ยอมรับกันได้ เนื่องจากเป็นรูปแบบหนึ่ง ในการจัดสรรส่วนแบ่งตลาด
2. เจ้าหน้าที่รัฐ ซึ่งมีทั้งนักการเมืองระดับชาติและระดับท้องถิ่น ข้าราชการที่ทำหน้าที่ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสาเหตุที่ทำให้เจ้าหน้าที่รัฐเข้าร่วมกระบวนการฮั้วประมูลนั้นก็เนื่องจากมีผลประโยชน์ทับซ้อนอยู่กับผู้รับเหมาตลอดจนต้องการเรียกรับสินบน
3. กลุ่มผู้มีอิทธิพล จะทำหน้าที่เป็นนายหน้าในการจัดฮั้วและกินค่าฮั้ว หรือผู้ประสานประโยชน์ให้กับทุกฝ่ายทั้งผู้รับเหมาด้วยกันเองและเจ้าหน้าที่รัฐ

ซึ่งสอดคล้องกับ โชติชัย (อังกิน อมร พิมพ์สี, 2548) ที่ได้นำเสนอสาเหตุของการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาในการประมูลงานก่อสร้าง ไว้ว่ามักเกิดจากการมีผลประโยชน์เกื้อหนุนกันระหว่างกลุ่มบุคคล 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้ประกอบการธุรกิจ กลุ่มข้าราชการ และ กลุ่มนักการเมือง ตามแผนภาพที่ 2.5



แผนภาพที่ 2.5 สาเหตุของการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาในการประมูลงานก่อสร้าง(โชติชัย อังกิน อมร พิมพ์สี, 2548)

โดยกลุ่มผู้รับเหมาก่อสร้างที่เข้าร่วมกระบวนการสมยอมนั้น จะรักษาธรรมเนียมปฏิบัติในการสมยอมราคา เพื่อที่จะได้รับการผูกขาดธุรกิจ และเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงในธุรกิจของตน สำหรับนักการเมืองที่มีส่วนร่วมในการสมยอมราคานี้ ก็จะได้รับเงินสนับสนุนจากผู้ประกอบการธุรกิจก่อสร้างเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสร้างฐานอำนาจ และหารายได้เข้าพรรคการเมือง โดยแลกกับการให้การสนับสนุนในการประมูล และสนับสนุนการเลื่อนตำแหน่งให้กับข้าราชการประจำที่ให้ความช่วยเหลือต่อกลุ่มผู้ประกอบการดังกล่าว อีกทั้งข้าราชการจะได้รับผลตอบแทนทางการเงินจากผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องซึ่งเป็นการรักษาฐานอำนาจ หรืออาจได้รับการเลื่อนตำแหน่งจากนักการเมือง ซึ่งอยู่ในกลุ่มที่เกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

และรลิตา บุญวิสูตร (อ้างใน พิชัย หลากสุขถมและคณะ , 2549:9)ยังได้กล่าวถึงสาเหตุของการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา(การฮั้ว) ว่าเกิดจากความต้องการอยากได้งานของผู้ประกอบการ ต้องการผลประโยชน์หรือกำไรสูงสุด เพื่อจ่ายผลประโยชน์ตอบแทนให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่รัฐเห็นเป็นใจ ซึ่งในบางครั้งอาจเป็นญาติพี่น้อง เพื่อนฝูงหรือเป็นบริษัทที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่เป็นประจำ จนเกิดความคุ้นเคยกับเจ้าหน้าที่ ยอมรับในพฤติกรรมการสมยอมกันว่าเป็นวัฒนธรรมอย่างหนึ่งทางการค้า ความต้องการอยู่รอดของบริษัทผู้ประกอบการ เพื่อแบ่งงานกันทำระหว่างบริษัทที่เข้าร่วมประมูล ความต้องการเป็นผู้ผูกขาด หรือกลุ่มผู้ผูกขาดที่สร้างอิทธิพลในตลาดจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อแบ่งปันผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างบริษัทที่เข้ามาร่วมประมูล เพื่อขอคืนค่าแบบและค่าดำเนินการเพราะรู้ว่าตนเองประมูลแล้วไม่มีโอกาสได้งาน มีกลุ่มผู้มีอิทธิพลเข้ามาร่วมเสนอราคา เพื่อควบคุมไม่ให้ราคาแตกต่างกันมากเพราะหากเข้าแข่งขันแล้วราคาแตกต่างกันมากก็จะทำให้เกิดการตัดราคากัน ต้องการได้หนังสือรับรองจากทางราชการ เพื่อยกระดับงานให้กับบริษัท โดยเฉพาะสามารถขยับขึ้นชั้นผู้รับเหมาที่สูงขึ้นได้ รวมถึงขาดความสำนึกต่อผลประโยชน์ของส่วนรวม

จากที่กล่าวมาข้างต้นสามารถนำมาสรุปเป็นตารางแสดงความสัมพันธ์ของสาเหตุการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคากันระหว่างกลุ่มได้ ดังตาราง 2.1 นี้

ตาราง 2.1 แสดงความสัมพันธ์ของสาเหตุการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคากันระหว่างกลุ่ม

สาเหตุของการสมยอม ในการเสนอราคา (การฮั้ว)	กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง		
	กลุ่ม ผู้ประกอบการ	กลุ่มข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	กลุ่มผู้ค้าที่ร่วม สมยอมราคา (นายหน้า)
1. ต้องการอยากได้งานที่ตนเองถนัด	✓		
2. ต้องการผลประโยชน์หรือกำไรสูงสุด	✓		
3. ต้องการเงินที่มากพอสำหรับในการ จ่ายผลประโยชน์ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	✓	✓	✓
4. เป็นการแบ่งงานกันทำเพื่อความอยู่ รอดของบริษัทผู้ประกอบการ	✓		✓
5. เจ้าหน้าที่รัฐเห็นเป็นใจความคุ้นเคยกับ เจ้าหน้าที่ ขอมรับในพฤติกรรมการ สมยอมกันว่าเป็นวัฒนธรรมอย่างหนึ่ง ทางการค้า	✓	✓	✓
6. ต้องการผูกขาดหรือสร้างอิทธิพลการ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง	✓		✓
7. เป็นวิธีการอย่างหนึ่งของการดำเนิน ธุรกิจที่ไม่ต้องการให้เสียราคา	✓		✓
8. บางบริษัทมีผลงานมากในอดีต ต่อมา ไม่มีงานจึงต้องการหนังสือแสดงการ ติดต่อทางธุรกิจกับทางราชการเพื่อรักษา ผลงานของตนให้มืออย่างต่อเนื่องไม่ทำ ให้ล่าสมัย	✓		✓
9. ถูกสั่งให้มีกระทำความผิดเกี่ยวกับการ สมยอมในการเสนอราคาต่อหน่วยงาน ของรัฐและการกีดกันการแข่งขันราคา อย่างเป็นธรรมเนื่องมาจากได้รับคำสั่ง จากผู้มีอิทธิพล		✓	

ตาราง 2.1 แสดงความสัมพันธ์ของสาเหตุการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคากันระหว่างกลุ่ม (ต่อ)

สาเหตุของการสมยอม ในการเสนอราคา (การฮั้ว)	กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง		
	กลุ่ม ผู้ประกอบการ	กลุ่มข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่รัฐ	กลุ่มผู้ค้าที่ร่วม สมยอมราคา (นายหน้า)
10. เพื่อขอคืนค่าแบบและค่าดำเนินการ เนื่องจากได้ซื้อแบบและเสียค่าคิดแบบ ไปแล้วต่อมาเห็นว่าตนเองมีโอกาสน้อย มากที่จะชนะการประกวดราคาเมื่อมีผู้ ขอตกลงว่าจะจ่ายค่าซื้อแบบและค่าคิด แบบให้จึงตกลงกระทำคามผิด			✓
11. ผู้ประกอบธุรกิจคำนึงถึงแต่เฉพาะ ประโยชน์ของตนขาดความสำนึกต่อ ผลประโยชน์ของประเทศชาติ	✓		✓
12. เพื่อแบ่งปันผลประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างบริษัทที่เข้ามาร่วมประมูล	✓		✓
13. บางบริษัทเคยมีผลงานซึ่งเป็นงานที่ ยังไม่ถึงระดับขั้นที่ต้องการจึงอยาก ยกระดับความน่าเชื่อถือของบริษัทโดย ได้งานใหม่ที่ทำให้บริษัทมีผลงานซึ่งมี คุณภาพสูงกว่าระดับเดิม	✓		
14. ผลตอบแทนที่ได้รับจากการกระทำ ความผิดค่อนข้างที่จะสูง		✓	
15. เกิดจากการสั่งการของผู้บังคับบัญชา ของตนหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หากไม่ทำตามก็อาจจะมีผลต่อตำแหน่ง หน้าที่ของตน		✓	

รูปแบบการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)

การศึกษาของ Ware et al. (อ้างในสมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, เทียนสว่าง ธรรมวณิช. 2555:51) พบว่ารูปแบบการแสวงหาผลตอบแทนส่วนเกินในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่เกิดขึ้นทั่วโลก ทั้งในประเทศที่พัฒนาแล้วและประเทศกำลังพัฒนา ไม่แตกต่างกันมากนัก โดยสามารถแบ่งได้เป็น 4 รูปแบบหลักคือ

1. การให้สินบน (bribe หรือ kickback) เป็นการให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นรูปแบบการแสวงหาผลตอบแทนส่วนเกินที่พบได้บ่อยที่สุดในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยผู้เสนอราคาดกกลางจะแบ่งผลประโยชน์จากโครงการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐให้แก่ผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ตนเป็นผู้ชนะในการเสนอราคา โดยผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจในโครงการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ๆ อาจรวมถึงระดับนโยบายคือนักการเมือง และข้าราชการระดับสูง ไปจนถึงข้าราชการในระดับปฏิบัติงาน โดยทั่วไปแล้วมูลค่าของสินบนมักจะกำหนดเป็นอัตราร้อยละของมูลค่าโครงการในลักษณะของการ “เรียกเปอร์เซ็นต์”

2. การสมยอมหรือ “ฮั้ว” กันในการเสนอราคา (Bid Rigging) ในการแสวงหาผลตอบแทนส่วนเกินรูปแบบนี้ การจัดซื้อจัดจ้างจะดูเหมือนมีการแข่งขันเนื่องจากมีผู้เข้าร่วมเสนอราคาหลายราย แต่ในความเป็นจริง ได้มีการตกลงเลือกผู้ชนะมาก่อนแล้วในกลุ่มผู้ที่เข้าร่วมเสนอราคาบางส่วนหรือทั้งหมด โดยที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาจไม่ทราบความตกลงล่วงหน้านี้ หรือทราบและมีส่วนในการสมคบกับผู้เข้าร่วมเสนอราคาก็ได้ ในทางปฏิบัติ การสมยอมกันในการเสนอราคามีหลายรูปแบบดังนี้

- 2.1 การถอนตัว (Bid suppression) คือการที่ผู้เข้าร่วมเสนอราคาหนึ่งรายหรือหลายรายซื้อเอกสารเสนอราคาแต่ไม่เสนอราคาจริง โดยอาจถอนตัวจากการเสนอราคาเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้าแล้วเป็นผู้ชนะ โดยผู้ถอนตัวอาจได้เป็นผู้รับช่วงงานต่อ (subcontract) หรือได้ “ค่าถอนตัว” (Compensation payment) จากผู้ได้โครงการ

- 2.2 การจงใจไม่สู้ (Complementary Bidding) คือการที่ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายตั้งใจเสนอราคาสูงโดยทราบแน่ชัดว่าจะไม่ได้รับคัดเลือก หรือจงใจเสนอเงื่อนไขที่ทราบอยู่ก่อนแล้วว่าจะทำให้ไม่ได้รับคัดเลือก เพื่อเปิดโอกาสให้รายอื่นเป็นผู้ชนะในการเสนอราคา โดยจะได้ ค่าตอบแทนจากผู้ได้โครงการ

- 2.3 การเวียนเทียน (Bid Rotation) คือการที่ผู้เสนอราคาที่สมคบกันผลัดกันเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในโครงการต่างๆ โดยผู้เสนอราคาจะผลัดกันเสนอราคาสูง-ต่ำสลับกันไป รูปแบบนี้มักพบในโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นงานประจำ เช่นการซ่อมบำรุงถนนซึ่งต้องทำเป็นประจำทุกปี และมีจำนวนผู้รับเหมาน้อยรายเกี่ยวข้อง

2.4 การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) คือ การที่ผู้เสนอราคาตกลงแบ่งพื้นที่ทางการตลาดกัน โดยจะไม่เสนอราคาแข่งขันกันข้ามพื้นที่กัน แต่เสนอราคาเพียงเพื่อสร้างภาพให้ดูเหมือนมีการแข่งขันเท่านั้น รูปแบบนี้พบบ่อยในโครงการจัดจ้างบริการต่างๆ

2.5 การเสนอราคาต่ำไปก่อน (Lowballing) คือการที่ผู้เสนอราคาสมคบกับเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยการเสนอราคาต่ำเพื่อให้ได้โครงการมาก่อน จากนั้นจึงขอเจรจาต่อรองแก้ไขสัญญาในภายหลังหรือปรับลดสเปกหรือคุณภาพของงานลง โดยสมรู้ร่วมคิดกับผู้ตรวจรับงาน หรือสมคบกับเจ้าหน้าที่ให้สั่งเพิ่มงาน หรือปรับเพิ่มสเปกหรือคุณภาพเพื่อฉวยโอกาสเพิ่มราคา รูปแบบนี้พบบ่อยมากในการประมูลงานก่อสร้าง

3. การใช้บริษัทอื่นบังหน้า (front or shell companies) เป็นการใช้บริษัทอื่นบังหน้ามักถูกใช้ร่วมกับรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้สินบนผ่านบริษัทอื่นเพื่อปกปิดอิทธิพลของบริษัทที่มีต่อการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งพบบ่อยในการแข่งขันเสนอราคาระหว่างประเทศ

4. การแสวงหาผลตอบแทนส่วนเกินรูปแบบอื่นนอกเหนือไปจากการให้สินบน การสมคบกันเสนอราคาและการใช้บริษัทอื่นบังหน้าแล้ว ยังพบการแสวงหาผลตอบแทนส่วนเกินรูปแบบอื่นๆ อีกมาก โดยมักจะเป็นการใช้หลายรูปแบบผสมกัน เช่น การแก้ไขเอกสารข้อเสนอภายหลังจากที่ยื่นข้อเสนอไปแล้ว การแอบเอาข้อมูลของผู้เสนอราคารายอื่น ไปบอกผู้เสนอราคาที่ยังจกกัน การเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาที่ยังจกยื่นข้อเสนอใหม่เพื่อให้ได้ราคาต่ำกว่าคู่แข่งโดยเจ้าหน้าที่จะแอบเอาข้อเสนอเดิมทิ้งไป วิธีการนี้จะทิ้งร่องรอยไว้ในรายงานการจัดซื้อจัดจ้างที่เจ้าหน้าที่จะต้องจัดทำ หรือเอกสารข้อเสนอของผู้เสนอราคา ซึ่งจะพบได้ว่า เจ้าหน้าที่ตั้งใจทำรายงานขั้นตอนการเสนอราคาไม่ครบถ้วนไม่มีการลงนามของผู้มีอำนาจอย่างถูกต้องและครบถ้วน มีการยึดเวลาบางขั้นตอนออกไปโดยไม่มีเหตุอันสมควร เอกสารข้อเสนอของผู้เสนอราคามีการแก้ไข ซัดฆ่า ด้วยลายมือเขียน โดยเป็นการแก้ไขสาระสำคัญของการเสนอราคา เป็นต้น

ซึ่งสอดคล้องกับ OECD (อ้างในสุทธิ สุนทรานุรักษ์, 2554: 106) ที่ได้แบ่งรูปแบบการฉ้อราษฎร์บังหลวงออกเป็น 4 รูปแบบ คือ

1. Bid Suppression หรือ การถอนตัวจากการเข้าร่วมเสนอราคา (Withdraw from bidding) โดยมีการกำหนดตัวผู้ชนะการประมูลไว้แล้ว ทั้งนี้ผู้ถอนตัวจะได้รับเงินชดเชย (Compensation payment) จากการไม่เข้าร่วมแข่งขันหลังจากที่ผู้ชนะการประมูลทำสัญญาแล้ว

2. Complementary Bidding เป็นการแสร้งว่าเสนอราคาว่ามีการแข่งขัน แต่แท้จริงแล้วกลับสมยอมราคากันมาตั้งแต่ต้น โดยมีการกำหนดตัวผู้ชนะการประมูลไว้แล้วและ

กำหนดราคาให้ผู้รับเหมาแต่ละรายจะต้องเสนอเพื่อไม่ให้ใครละเมิดกติกา ดังนั้น Complementary Bidding จึงเป็นรูปแบบการฮั้วประมูลที่ยากจะทำการตรวจสอบเนื่องจากมีลักษณะคล้ายกับการแข่งขันทางราคาจริง

3. Bid Rotation หรือ การหมุนเวียนกันเป็นผู้ชนะการประมูลในกลุ่มฮั้วประมูลเพื่อให้ดูเหมือนว่ามีการแข่งขันทางราคากันจริง นอกจากนี้ยังเป็นการกระจายส่วนแบ่งทางการตลาดให้สมาชิกภายในกลุ่มเพื่อมีโอกาสในการสร้างผลงานสำหรับโครงการประมูลที่มีวงเงินสูงขึ้น

4. Market Allocation หรือ การแบ่งส่วนแบ่งตลาดอย่างชัดเจน โดยผู้รับเหมาจะร่วมกันตกลงจัดสรรส่วนแบ่งตลาดตามลักษณะสินค้าที่ตนเองผลิต (Product) ประเภทลูกค้า (Customers) และตามภูมิประเทศ (Territories)

ในประเทศไทยสามารถศึกษาพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ได้แก่เพียงการตรวจสอบพฤติกรรมตามคำนิยามที่กล่าวไว้ว่า “ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” ซึ่งปรากฏอยู่ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 โดยนิยามของผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นเป็นการป้องกันการสมยอมราคาในขั้นต้นโดยห้ามมิให้บริษัทผู้เสนอราคาที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมเข้าเสนอราคาในคราวเดียวกัน ซึ่งพิจารณาจากความสัมพันธ์ในเชิงทุนและเชิงบริหารเท่านั้น (สุทธิ สุนทรานุรักษ์, 2554)

การสมยอมในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐอาจกระทำได้ในแทบทุกขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างนับตั้งแต่ขั้นตอนในการริเริ่มโครงการจนกระทั่งถึงขั้นตอนการตรวจรับพัสดุ กล่าวคือเป็นการกระทำกรร่วมกันในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดราคาอันเอาเปรียบหน่วยงานของรัฐเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ เพื่อเอื้อเพื่อประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งให้เป็นผู้มีสิทธิทำสัญญาแต่เพียงผู้เดียว (พิชัย หลากสุขดมและคณะ , 2549:10-11)

ลักษณะของการกระทำความผิดเกี่ยวกับการสมยอมในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ พิชัย หลากสุขดมและคณะ ได้กล่าวถึง มีดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ริเริ่มโครงการ

การสมยอมในการเสนอราคาอาจเกิดขึ้นได้ตั้งแต่ขั้นริเริ่มโครงการ โดยการร่วมมือกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับนักธุรกิจที่มีความสัมพันธ์กันมานานซึ่งอาจจะหารือกันริเริ่มสร้างโครงการขึ้นเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง หรืออาจจะขยายโครงการใหญ่เกินงบประมาณก่อสร้างรวมทั้งการจัดโครงการที่ต้องการขึ้นมาก่อน

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดแบบรูปและรายการ

ขั้นตอนการกำหนดแบบรูปและรายการเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากที่จะนำไปสู่การจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่อไปการสมยอมในการเสนอราคาในขั้นตอนดังกล่าวอาจเกิดจากการสมรู้ร่วมคิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐกับเอกชนหรือผู้ประกอบการ โดยกำหนดแบบให้สอดคล้องเป็นไปตามที่เอกชนหรือผู้ประกอบการต้องการเช่น

1) กรณีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ข้อ 27 และข้อ 28 ได้กำหนดให้การจัดการแต่ละครั้งมีการกำหนดลักษณะพัสดุที่ต้องการจะซื้อและจะจ้างไว้ในรายงานการขอซื้อและขอจ้างโดยเป็นอำนาจของเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้พิจารณาซึ่งไม่มีหลักเกณฑ์วิธีการที่แน่นอนในการกำหนด รวมทั้งไม่มีการตรวจสอบจากองค์กรหรือบุคคลภายนอกหน่วยงานราชการนั้นทำให้เจ้าหน้าที่พัสดุสามารถกำหนดได้อย่างอิสระจนก่อให้เกิดการกำหนดรายการพัสดุเป็นการเฉพาะ(การลือคสเป็ค) หรือการกำหนดแบบรูปให้เป็นไปตามที่เอกชนต้องการหรือการกำหนดเงื่อนไขเฉพาะของพัสดุแต่ละรายการซึ่งในทางปฏิบัติเงื่อนไขดังกล่าวก็เสมือนเป็นการกำหนดยี่ห้อพัสดุโดยปริยายหรือช่วยกำหนดรายการพัสดุที่ไม่ชัดเจน ซึ่งจะมีผลต่อการคำนวณราคาของผู้เสนอราคาแต่ละรายที่จะเสนอราคาต่อราชการ เป็นต้น

2) กรณีการกำหนดราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้งเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องทำรายงานการขอซื้อขอจ้างต่อหัวหน้าราชการ โดยในรายงานดังกล่าวจะต้องมีรายการต่าง ๆ ตามที่กำหนดทั้งนี้รายละเอียดราคากลางหรือราคารมาตรฐานก็เป็นรายการหนึ่งที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุได้กำหนดไว้เจ้าหน้าที่พัสดุจะเป็นผู้กำหนดราคากลางโดยเปรียบเทียบราคากลางของทางราชการหรือราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ แต่มิได้บังคับให้เจ้าหน้าที่จะต้องยึดราคากลางของทางราชการเสมอไป และไม่มียกเว้นการกลางที่จะเข้ามาควบคุมการกำหนดราคากลางดังกล่าว จึงได้เกิดปัญหาการตั้งราคากลางไม่เหมาะสมต่ำหรือสูงกล่าวราคาที่เป็นจริง เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 การเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างก่อให้เกิดความผิดเกี่ยวกับการสมยอม ในการในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม เช่น การแบ่งซอยโครงการให้มีขนาดเล็กเพื่อให้สามารถใช้วิธีการสั่งจ้างที่ดำเนินการได้ง่ายและมักจะมีกำไรในส่น้อยลงหรือในกรณีจัดทำโครงการจ้างเหมาแบบเบ็ดเสร็จ (turnkey) กรณีนี้ผู้รับจ้างก่อสร้างจะได้รับผลประโยชน์จำนวนมากเนื่องจากเป็นระบบการทำงานที่ยืดหยุ่นได้ง่ายเพราะ

ผู้รับเหมาสามารถกำหนดและออกแบบงานและรายงานวัสดุให้เป็นไปตามความประสงค์ของตนเองได้ง่าย สามารถเอาเปรียบราชการได้มากกว่าโครงการทั่วไปโดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่เจ้าหน้าที่รัฐที่มีอำนาจใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติแบบรูปงานและรายการวัสดุร่วมกับผู้รับจ้างก็ส่งผลให้เกิดความผิดดังกล่าวได้

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น

การจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง ส่วนราชการอาจทำการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าเป็นผู้มีความสามารถในการทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขที่ราชการกำหนดไว้การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในทางปฏิบัติก่อให้เกิดปัญหา เนื่องจากวิธีการคัดเลือกได้เปิดโอกาสให้เป็นอำนาจของเจ้าหน้าที่ของรัฐรายละเอียดกำหนดคุณสมบัติได้อย่างอิสระ โดยขาดวิธีการที่เหมาะสมในการดำเนินการ ตลอดจนมาตรการมาควบคุมการตรวจสอบการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับวิธีการที่กำหนด ทำให้หลายหน่วยงานราชการได้ใช้ดุลยพินิจในจุดนี้กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอราคาเพื่อให้มีการเสนอราคาได้ยาก

ขั้นตอนที่ 5 ขั้นตอนการจัดให้มีการเสนอราคา

ขั้นตอนดังกล่าวทำให้เกิดความผิดเกี่ยวกับการสมยอมในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งเกิดจากหลายวิธีการด้วยกัน เช่น

1) การดำเนินการเกี่ยวกับการประกาศข่าว ในกรณีที่มีการสมยอมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐกับผู้เสนอราคาบางรายก็มักจะพบกรณีดังกล่าว เช่น ไม่ได้มีการปิดประกาศจริง หรือปิดประกาศหลังจากหมดกำหนดการขายแบบ หรือนำไปปิดประกาศแล้วให้คนไปดึงออกหรือเมื่อมีผู้ติดต่อมาสอบถามด้วยตนเองหรือทางโทรศัพท์ เจ้าหน้าที่จะบ่ายเบี่ยงไม่ยอมแจ้งรายละเอียดให้ทราบหรือจะแจ้งให้ทราบเมื่อใกล้หมดเขตขายแบบรูป เป็นต้นนอกจากนั้น การส่งข่าวประกาศการประกวดราคาไปประชาสัมพันธ์กับองค์กรอื่นตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้ นั้น เช่น กรมประชาสัมพันธ์องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย เป็นต้น ก็อาจจะมีการจัดส่งโดยล่าช้าหรือประกาศขอขาดสาระที่สำคัญ ทำให้ผู้เสนอราคาไม่แน่ใจว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่

2) การกีดกันไม่ขายแบบ เช่น กรณีการจัดเตรียมแบบไม่ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ที่มาติดต่อขอซื้อแบบโดยจัดเตรียมไม่ก็ชุดเพื่อจำหน่ายแก่พวกพ้องของตนเองและกีดกันไม่ให้ผู้เสนอราคาคนอื่นรับแบบ ในวันถัดไป ซึ่งจะมีผลให้ผู้เสนอราคารายอื่นไม่สามารถคิดคำนวณราคาได้ทันกำหนดการยื่นซอง ในบางกรณีอาจจะมีการข่มขู่โดยใช้กำลังเพื่อกีดกันไม่ให้

มีการขอรับหรือซื้อแบบเอกสารหรือกรณี การส่งแบบรูปหรือรายการให้ผู้เสนอราคาบางรายก่อน กำหนดเวลา ส่วนใหญ่จะเจอใน โครงการใหญ่ เพื่อให้กำหนดราคาได้ก่อนและทันเวลาที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 6 การเสนอราคาและพิจารณาผลการเสนอราคา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ กำหนดให้คณะกรรมการคัดเลือก พิจารณาคัดเลือกผู้ที่จะเสนอถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดและเสนอราคาต่ำสุดเป็นหลัก แต่มีข้อแม้ว่า รัฐไม่จำเป็นต้องจะต้องทำสัญญากับผู้ที่จะเสนอราคาที่ต่ำที่สุดเสมอไป ซึ่งในทางปฏิบัติแล้ว คณะกรรมการจะคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นหลักมากกว่าการพิจารณาในเรื่องคุณภาพและ ประโยชน์ใช้สอยเนื่องจากคณะกรรมการกลัวถูกกล่าวหาว่าไม่มีความโปร่งใส จะเห็นได้ว่าวิธีการ ดังกล่าวจะทำให้ได้พัสดุที่ไม่มีคุณภาพมาใช้งานขั้นตอนดังกล่าวก็ทำให้เกิดความผิดเกี่ยวกับการ สมยอมในการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐและการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งเกิด ได้หลายวิธี ดังนี้

1) การใช้กำลังบังคับไม่ให้มีการเสนอราคาจะเกิดในกรณีที่หากผู้ซื้อ สามารถตกลงฮั้วกันได้และมีการแบ่งประโยชน์ลงตัวก็มักจะไม่มีปัญหาในการยื่นซองเสนอราคา แต่ถ้าหากผู้ซื้อแบบไม่สามารถตกลงกันได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจหรือเอกชนรายใดควรจะเป็นผู้ชนะ การประมูลหรือการตกลงแบ่งประโยชน์ไม่ลงตัวจะเรียกลักษณะนี้ว่า “ฮั้วแตก” ซึ่งหมายถึงว่าผู้ซื้อ แบบแต่ละรายสามารถตัดสินใจยื่นเสนอราคากันได้โดยอิสระแต่เนื่องจากผู้เสนอราคาบางราย ต้องการจะชนะการประมูลและได้งานจ้างนั้นไปก็อาจใช้กำลังคนของตนเข้ามาขัดขวางการยื่นซอง เสนอราคาของผู้เสนอรายอื่น การกระทำดังกล่าวจะเกิดขึ้นก่อนข้างบ่ออยู่ในการประมูลแข่งขันแย่ง งานก่อสร้าง มีการใช้อิทธิพลของนักเลงท้องถิ่น เป็นต้น พฤติกรรมการขัดขวางยังมีอีกบางกรณีที่มี การแย่งชิงซองเสนอราคา รวมถึงมีการลักพาตัวผู้เตรียมเสนอราคาที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า “การอุ้ม ” จะปล่อยตัวต่อเมื่อกำหนดเวลาการยื่นซองเสนอราคาลิ้นสุดลงไปแล้ว

2) การตกลงสมยอมราคากันระหว่างผู้ประกอบธุรกิจหรือเอกชนการ สมยอมกันในระหว่างผู้เสนอราคาเป็นพฤติกรรมความผิดที่ชัดเจนและมีการกระทำที่จะเห็นได้มาก ที่สุด การกระทำนี้ไม่จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นการตกลงเพื่อประโยชน์ ร่วมกันเองของผู้ประกอบธุรกิจหรือเอกชน การสมยอมกันในการเสนอราคาหรือการฮั้ว จะเริ่มต้น จากผู้เสนอการรายหนึ่งรายใดมีความประสงค์จะชนะการประมูลเชิญผู้เสนอราคาคณะอื่นมาตกลง ร่วมกัน โดยใช้วิธีเสนอผลตอบแทนให้จำนวนหนึ่ง การตกลงฮั้วกันรูปแบบนี้ผู้เสนอราคาทุกรายจะ ได้รับผลประโยชน์ร่วมกัน โดยผู้ชนะการประมูลก็จะได้งานในราคาเต็มตามราคากลาง ของรัฐหรือ

ต่ำกว่าราคากลางเล็กน้อย ในขณะที่ผู้เสนอราคารายอื่นที่รวมฮั้วกันก็จะได้รับเงินกินเปล่า ซึ่งโดยปกติมักจะสูงกว่าค่าแบบที่จ่ายไปประมาณ 1 - 3 เท่าตัว

3) การตกลงราคาโดยให้ราคาที่สูงกว่าราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการกำหนดราคากลาง แต่ก็ยังมีข้อถกเถียงกันว่า ในการตัดสินใจราคาของผู้เสนอราคาเสนอมาควรจะเป็นราคาที่สูงหรือต่ำกว่าราคากลางของรัฐ ประเด็นเหล่านี้ยังไม่ยุติในปัจจุบัน สำหรับลักษณะความผิดปกติการตกลงราคาที่สูงกว่าราคากลางนั้นเนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 43 ได้กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการเปิดซองเสนอราคามีอำนาจในการเสนออนุมัติซื้อหรือจ้างในกรณีที่ราคาที่สูงกว่าราคากลางนั้นเนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 43 ได้กำหนดไว้ว่า คณะกรรมการเปิดซองเสนอราคามีอำนาจในการเสนออนุมัติซื้อหรือจ้างในกรณีที่ราคาที่สูงกว่าราคากลางนั้นเกินวงเงินที่จะจ้างไม่เกินร้อยละสิบ จะเห็นได้ว่าผู้เสนอราคาบางรายที่มีความสนิทสนมกับกรรมการเปิดซองเสนอราคา ซึ่งได้ทำการฮั้วกันกับผู้เสนอราคารายอื่นแล้วนั้น ก็อาจได้รับความช่วยเหลือหรือให้ใด้งานในราคาที่สูงเกินกว่าราคากลางของรัฐที่กำหนดไว้ได้ โดยไม่ให้มีการยกเลิกการประกวดราคาดังกล่าว

4) การพิจารณาผลการเสนอราคาของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นกรณีที่เจ้าหน้าที่รัฐที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาผลการประกวดราคาตกลงสมยอมกับเอกชนบางรายก็อาจจะมีการพิจารณาผลการเสนอราคาในลักษณะที่ช่วยเหลือกัน เช่น การพิจารณาอนุมัติให้และผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือในกรณีที่ให้ผู้เสนอราคารายอื่นมีเอกสารไม่สมบูรณ์หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง เป็นต้น อีกทั้งการพิจารณาผลก็ยังไม่มีการเปิดเผย ข้อมูลผลการประกวดราคาทั้งหมดทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้

ขั้นตอนที่ 7 ขั้นตอนการทำสัญญา

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 132 ได้กำหนดให้ส่วนราชการตามแบบที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุหรือ กวพ. ซึ่งได้ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้วหรือหากการทำสัญญารายใดมีข้อความหรือรายการที่แตกต่างไปจากที่ กวพ. กำหนด ถ้ามีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานเสียเปรียบก็สามารถทำได้ แต่ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะทำให้เสียเปรียบ ก็จะส่งร่างให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อนโดยปกติการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง ส่วนราชการจะทำตามแบบของ กวพ. แต่ก็ไม่ได้บังคับให้ส่วนราชการจะต้องทำตามแบบที่ กวพ. กำหนดทุกกรณี ซึ่งการเปิดโอกาสให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดเงื่อนไขในการทำสัญญาได้ตามความเหมาะสมนั้นกลับก่อให้เกิดปัญหาการทำสัญญาที่ส่วนราชการเสียเปรียบเอกชน โดยที่ไม่มีตรวจสอบการทำสัญญาต่าง ๆ ว่าได้ดำเนินการทำสัญญาถูกต้องตามแบบเงื่อนไขที่กำหนดและจะทำให้ส่วนราชการเสียเปรียบหรือไม่ จะเห็นได้ว่า

เป็นการให้ส่วนราชการใช้ดุลยพินิจมากเกินไปผลที่ตามมาอาจจะเกิดการสมยอมในการเสนอราคา และการกีดกันการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมกับผู้ประกอบการธุรกิจหรือเอกชนได้

ขั้นตอนที่ 8 การตรวจรับพัสดุและตรวจรับงานจ้าง

เมื่อได้ดำเนินการคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างแล้วต้องมีการทำสัญญากับเอกชนที่ชนะการประมูลหรือผ่านการพิจารณาคัดเลือก หลังจากนั้นจะมีการส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างให้แก่ส่วนราชการ ในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง ส่วนราชการจะแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจการจ้าง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของพัสดุหรืองานจ้างนั้นว่า ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่ ซึ่งในการตรวจรับพัสดุหรือการจ้าง กลับปรากฏว่ามีการตรวจรับพัสดุหรือการจ้างไว้โดยที่พัสดุหรืองานจ้างนั้นไม่ได้เป็นตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เนื่องจากสาเหตุ เช่น คณะกรรมการขาดความรู้ความเชี่ยวชาญกับงานชนิดนั้น หรือคณะกรรมการไม่มีความเป็นอิสระในการดำเนินการ รวมทั้งในกรณีที่คณะกรรมการมีการสมยอมกับเอกชนโดยอาจจะเป็นการรับเงินจากเอกชนมาเพื่อจะให้การตรวจรับงาน ไม่มีปัญหา ดังนั้น เมื่อคณะกรรมการได้รับผลตอบแทนแล้ว ก็อาจจะตรวจรับงาน โดยไม่ได้ตรวจงานว่าถูกต้องตามสัญญาหรือไม่ หรือบางกรณีอาจมีการทำเอกสารเท็จเบิกเงินเกินความเป็นจริง เรียกว่าอนุมัติวงเงินเบิกเงินจากผู้รับเหมาเป็นเปอร์เซ็นต์ประมาณ 2-3 เปอร์เซ็นต์ ของเงินที่เบิก เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 9 การประกันการชำรุดบกพร่อง

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่ได้กำหนดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้างไว้อย่างชัดเจน แม้ว่าตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายดังกล่าว ผู้ว่าจ้างสามารถระบุระยะเวลาความรับผิดชอบได้มากกว่า 1 ปี ก็ตามแต่ปรากฏว่าส่วนราชการหรือผู้ว่าจ้างมักจะระบุระยะเวลาความรับผิดชอบไว้ในสัญญาเป็นเวลาเพียง 1 ปี ซึ่งความชำรุดบกพร่องของงานก่อสร้างมักปรากฏหลังพ้นจากระยะเวลา 1 ปี แล้วเป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงไปใช้วัสดุหรือแรงงานคุณภาพต่ำได้โดยง่าย ทำให้มีกำไรส่วนเกินปกติ อันเป็นเหตุหนึ่งที่ผู้เสนอราคาสมยอมกับ รายอื่นได้

ซึ่งสอดคล้องกับ สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, เทียนสว่าง ธรรมวณิช, 2555 :55 ที่ได้สรุปว่า รูปแบบการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะเกี่ยวข้องกับความผิดปกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง 4 ขั้นตอนหลัก ๆ คือ 1) การพิจารณาโครงการที่จะได้รับการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง 2) การเผยแพร่ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (pre-qualification) การจัดเตรียมเอกสารเสนอราคา และการรับข้อเสนอการเสนอราคา 3) การพิจารณาข้อเสนอ การตรวจสอบ

คุณสมบัติภายหลังการพิจารณาข้อเสนอ (post-qualification) และการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา และ 4) การบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และการควบคุมบริหารโครงการ (project supervision) ดังนี้

1. ขั้นการพิจารณาโครงการที่จะได้รับการอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในระดับนโยบาย ซึ่งรวมถึงการพิจารณาแหล่งเงินทุนที่จะใช้ในโครงการ และหน่วยงานที่จะได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยเป็นตัวกำหนดขั้นตอนอื่นๆ ที่ตามมาตัวอย่างของปัญหาความผิดปกติในขั้นตอนนี้ ได้แก่ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติโครงการไม่ชัดเจน ทำให้โครงการต่างๆ เช่น โครงการก่อสร้างไม่ได้ตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โครงการที่ไม่มีการออกแบบระบบการป้องกันการคอร์รัปชันไว้ล่วงหน้า โครงการที่มีงบประมาณสูงไม่สอดคล้องกับราคาตลาด

2. ขั้นการเผยแพร่ข่าวการจัดซื้อจัดจ้างการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (pre-qualification)

การจัดเตรียมเอกสารเสนอราคาและการรับข้อเสนอการเสนอราคาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณขั้นตอนนี้ต่อไปก็คือ การเผยแพร่ข่าวการจัดซื้อจัดจ้างอย่างกว้างขวางเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพราะจะทำให้มีผู้สนใจเข้าร่วมเสนอราคาเป็นจำนวนมาก ซึ่งทำให้เกิดการแข่งขันในการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างของปัญหาความผิดปกติในขั้นตอนนี้ ได้แก่การไม่มีการเผยแพร่ข่าวการเสนอราคาหรือมีการเผยแพร่ในวงจำกัด เผยแพร่ในระยะเวลาที่สั้นเกินไป ทำให้ผู้สนใจไม่มีเวลาเพียงพอต่อการเตรียมข้อเสนอในกรณีของโครงการมูลค่าสูงที่มีผู้เสนอราคาภายในประเทศน้อยราย อาจมีการจำกัดให้เป็นการจัดซื้อจัดจ้างภายในประเทศ หรือ ไม่มีการเผยแพร่ข่าวเสนอราคาไปยังผู้เสนอราคาต่างประเทศข้อมูลที่เผยแพร่เพื่อประกอบการตัดสินใจเข้าร่วมเสนอราคาของผู้สนใจไม่ครบถ้วนและไม่ให้ข้อมูลในการติดต่อสอบถามเพิ่มเติม หรือมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวเสนอราคาครบถ้วน แต่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในช่วงสุดท้าย เช่น เปลี่ยนสถานที่ยื่นข้อเสนอ โดยไม่แจ้งให้ผู้เสนอราคาได้ทราบอย่างทั่วถึง หรือมีการเผยแพร่ข่าวการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง แต่ต้องใช้รหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูล

ในการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นนั้น สำหรับโครงการที่มีความซับซ้อนสูงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาล่วงหน้าให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ (pre-qualification หรือ PQ) เช่น จำนวนบุคลากร เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ก่อสร้าง ประสิทธิภาพ เป็นต้น แม้ขั้นตอนนี้จะใช้เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาที่มีคุณภาพ แต่ก็พบว่าการใช้การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) เพื่อกีดกันการแข่งขันบ่อยครั้งมากตัวอย่างของปัญหาความ

ผิดปกติในขั้นตอนนี้ได้แก่ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) อย่างกว้างขวางเพียงพอ หรือให้เวลาเตรียมตัวน้อยเกินไปกำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) ไม่ชัดเจน หรือกำหนดเงื่อนไขที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ให้ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมเอกสารเป็นจำนวนมาก และทำสำเนาหลายชุด หากขาดเอกสารเพียงรายการเดียวก็จะถือว่าไม่ผ่านการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) กำหนดเงื่อนไขให้ผู้เสนอราคาต้องขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างก่อนจึงจะมีสิทธิเข้าร่วมการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) ได้กำหนดเงื่อนไขในการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) ที่ไม่มีผู้เสนอราคารายใดจะสามารถผ่านได้ เช่น กำหนดประสบการณ์ไว้สูงเกินไปโดยไม่จำเป็นการใช้หลักเกณฑ์ในการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) ซึ่งไม่เคยประกาศล่วงหน้ามาก่อนในเอกสารที่เผยแพร่ หรือใช้หลักเกณฑ์ที่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการให้คะแนนผู้เสนอราคาที่ผ่านมาการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) ถูกปฏิเสธไม่ให้สามารถยื่นข้อเสนอในโครงการนั้นได้

ในการจัดเตรียมเอกสารเสนอราคา เอกสารเสนอราคามีข้อมูลสำคัญที่จะมีผลต่อการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา เช่น หลักเกณฑ์ในการเสนอราคา คุณลักษณะทางเทคนิคของสินค้าหรือบริการ ตลอดจนมาตรฐานต่างๆ ที่จะเลือกใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก และหลักเกณฑ์

ในการคัดเลือกผู้ชนะ เป็นต้น ตัวอย่างของปัญหาความผิดปกติในขั้นตอนนี้ได้แก่มีการแบ่งโครงการขนาดใหญ่ออกเป็นโครงการย่อยโดยเป็นงานลักษณะเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อจัดให้มีการเสนอราคาหลายครั้งเพื่อจูงใจไม่ให้ผู้เสนอราคารายใด โดยเฉพาะผู้เสนอราคารายใหญ่เข้าร่วมแข่งขันกำหนดราคาของเอกสารเสนอราคาสูงมากเมื่อเทียบกับมูลค่าโครงการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อกีดกันผู้เสนอราคารายเล็กไม่ให้สามารถซื้อเอกสารเสนอราคาได้ข้อมูลในเอกสารเสนอราคาไม่ชัดเจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ เช่น ไม่อธิบายขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ ไม่มีแบบฟอร์มรายการให้กรอกราคา เป็นต้น ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาระบุไว้ในเอกสารเสนอราคา หรือมีแต่ไม่ชัดเจน หรือใช้หลักเกณฑ์ที่ไม่ได้อยู่ในเอกสารเสนอราคา

ในการรับข้อเสนอของผู้เสนอราคา ตัวอย่างของปัญหาความผิดปกติในขั้นตอนนี้ได้แก่ผู้เสนอราคาหนึ่งราย หรือมากกว่าทราบข้อมูลการประมาณการต้นทุนของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ในขณะที่ผู้เสนอราคารายอื่นๆ ไม่ทราบข้อมูลนี้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ชี้แจงข้อสงสัยในเอกสารเสนอราคา หรือไม่ชี้แจงในเวลาที่เหมาะสมหรือชี้แจงให้ทราบเฉพาะกลุ่มของผู้เสนอราคากลุ่มหนึ่งเท่านั้นสถานที่รับข้อเสนอถูกเปลี่ยนแปลงกะทันหัน โดยมีผู้เสนอราคา

กลุ่มหนึ่งเท่านั้นที่ทราบการเปลี่ยนแปลงนี้ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายถูกขัดขวางยื่นข้อเสนอ เช่น มีการว่าจ้างอสังหาริมทรัพย์ปิดกั้นเส้นทางไปสถานที่ยื่นข้อเสนอ เป็นต้นเจ้าหน้าที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างรับข้อเสนอภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้ในเอกสารเสนอราคาสิ้นสุดลงแล้วหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่จัดให้มีการเสนอราคาอย่างเปิดเผยหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ประกาศหลักเกณฑ์สำคัญให้ทราบโดยทั่วกัน แต่ในภายหลังกลับนำไปใช้ในการตัดสินใจพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่ได้จัดเก็บข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ยื่นมาแล้วไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย ทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปถึงผู้เสนอราคารายอื่นที่ยังไม่ได้ยื่นข้อเสนอ

3. ขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอ การตรวจสอบคุณสมบัติภายหลังการ

พิจารณาข้อเสนอ (post-qualification) และการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา

ในขั้นตอนการพิจารณาข้อเสนอมีความสำคัญที่สุดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เพราะจะตัดสินใจคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา แม้ว่าโดยทั่วไปแล้วหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างมักจะเลือกใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุดในการตัดสินใจคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา แต่ในบางโครงการจำเป็นต้องมีการพิจารณาเกณฑ์อื่นๆ ซึ่งไม่ใช่ราคารวมเพียงอย่างเดียว เช่น ระยะเวลาการส่งมอบสินค้า ต้นทุนในการบำรุงรักษา ความเข้ากันได้ของอุปกรณ์ การบริการหลังการขาย การฝึกอบรมหรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น การพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ไม่ใช่ราคามักจะใช้วิธีให้คะแนนในแต่ละด้านวิธีการดังกล่าวมีจุดอ่อนที่ต้องระวังคือ การให้คะแนนเป็นการใช้ดุลพินิจของคณะกรรมการซึ่งจะขึ้นอยู่กับทัศนคติ ประสบการณ์ และความซื่อสัตย์สุจริตของกรรมการแต่ละคน นอกจากนี้หากหน่วยงานของรัฐเลือกใช้วิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาภายหลังการพิจารณาข้อเสนอ (post-qualification) แทนการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนการพิจารณาข้อเสนอ (prequalification) ก็อาจเกิดปัญหาการใช้ดุลพินิจในการคัดเลือกผู้เสนอราคาด้วยเช่นกัน ตัวอย่างของปัญหาความผิดปกติในขั้นตอนนี้ ได้แก่มีการประกาศผลการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรคณะกรรมการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาใช้หลักเกณฑ์อื่นนอกเหนือจากที่ประกาศไว้ในเอกสารเสนอราคา หรือใช้เกณฑ์ตามที่ประกาศไว้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกีดกันการแข่งขันคณะกรรมการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาที่ไม่มีความเชี่ยวชาญที่จำเป็น ต่อ การพิจารณาสินค้า หรือบริการที่จัดซื้อจัดจ้างขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาถูกแทรกแซงหรือมีการใช้อิทธิพลของข้าราชการระดับสูง หรือนักการเมืองกรรมการบางคนพยายามโน้มน้าวกรรมการที่เหลือให้คัดลอกตามตนในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาในกรณีของการใช้วิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาภายหลังการพิจารณาข้อเสนอ (Post-qualification) แทนการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (pre-qualification) มีผู้เสนอราคาหลายรายถอนตัวออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาที่เหมาะสมกับผู้เสนอราคาที่มีราคาต่ำสุดถูกพิจารณาให้

มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมโดยไม่มีเหตุผลเพียงพอผู้เสนอราคาหลายรายใช้หลักประกันการเสนอราคา (bid security) ซึ่งลงวันที่เดียวกันมีหมายเลขประจำเอกสารเรียงกัน และทำมาจากสถาบันการเงินเดียวกันมีการยึดระยะเวลาการเจรจา หรือการทำสัญญากับผู้ชนะการเสนอราคาออกไปโดยไม่มีเหตุผลสมควรคณะกรรมการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาเป็นบุคคลเดียวกัน หรือกลุ่มเดียวกันกับเจ้าหน้าที่บริหารสัญญา

4. ขั้นตอนการบริหารสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารโครงการ (supervision) ขั้นตอนนี้เป็นการกำกับให้โครงการเป็นไปตามสัญญา ซึ่งรวมถึงการตรวจงานตามงวดที่กำหนดในสัญญา และจัดการให้การเบิกจ่ายในแต่ละงวด ตัวอย่างของปัญหาความผิดปกติในขั้นตอนนี้ ได้แก่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของสเปคของสินค้า หรือแก้ไขขอบเขตของงานภายหลังการลงนามในสัญญาซื้อหรือจ้างไปแล้วงานที่ส่งมอบคุณภาพกว่าที่กำหนดไว้ในสเปค หรือไม่ครบถ้วน หรือล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ในสัญญา แต่เจ้าหน้าที่ตรวจรับและอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินได้ในกรณีของงานที่ปรึกษา มีการเปลี่ยนตัวที่ปรึกษา หรือส่งบุคคลอื่นมาแทนโดยมีความรู้ความสามารถน้อยกว่าที่ปรึกษาที่เสนอชื่อไว้ในสัญญา มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่บริหารสัญญาระดับอาวุโส หรือเจ้าหน้าที่บริหาร โครงการระดับอาวุโสบ่อยครั้งขาดการตรวจงานในระหว่างการดำเนินการโครงการ หรือความถี่ในการตรวจงานน้อยเกินไปไม่มีการทำรายงานการบริหารโครงการอย่างครบถ้วน หรือมีรายงานที่สำคัญสูญหายไปมีการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งงานให้แตกต่างไปจากที่ระบุไว้ในสัญญา โดยไม่ปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรการจ่ายเงินล่าช้าไม่ตรงตามงวดงานที่กำหนดไว้ในสัญญามีค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินจากสัญญาเพิ่มสูงมาก (Cost overruns) โดยไม่สามารถอธิบายเหตุผลที่เหมาะสมได้

จากที่กล่าวมาข้างต้น เพื่อให้สอดคล้องกับในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ผู้วิจัยได้สรุปเป็นตารางที่แสดงถึงประเด็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่แสดงพฤติกรรมความผิดปกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้ ดังตารางที่ 2.2 นี้

ตาราง 2.2 แสดงถึงประเด็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่แสดงพฤติกรรมความผิดปกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเด็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง
<p>ขั้นตอนที่ 1. การเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1.1 การริเริ่มสร้างโครงการขึ้นเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง</p> <p>1.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติโครงการไม่ชัดเจน</p> <p>1.3 โครงการที่ได้รับอนุมัติไม่ได้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานแต่ตรงกับที่ผู้ค้ำมี</p> <p>1.4 โครงการมีงบประมาณสูงเกินจริงไม่สอดคล้องกับราคาตลาด</p>
<p>ขั้นตอนที่ 2. การจัดทำหลักการและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p>	<p>2.1 การเขียนเอกสารเพื่อขออนุมัติหลักการเป็นการเขียนเพื่อเอื้อให้กับกลุ่มผู้ค้ำ</p> <p>2.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ค้ำ</p> <p>2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการภายในส่วนงานเดียวกันทั้งหมดทำให้สามารถตกลงกันได้</p> <p>2.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่มีความรู้ที่จะควบคุมการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ</p>
<p>ขั้นตอนที่ 3. การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา</p>	<p>3.1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม หรือกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น</p> <p>3.2 การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่ทำให้ผู้ค้ำรายใดรายหนึ่งได้รับผลประโยชน์ เช่น มีหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขทั่วไปที่ยู้งยากเกินความจำเป็น</p>

ตาราง 2.2 แสดงถึงประเด็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่แสดงพฤติกรรมความผิดปกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเด็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง
<p>ขั้นตอนที่ 3. การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา</p>	<p>3.3 การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่สูงเกินความจำเป็นโดยไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน หรือสูงเกินกว่ากรอบวงเงินที่ได้รับ</p> <p>3.4 การเผยแพร่ร่างขอบเขตงาน (TOR) เพื่อวิจารณ์ที่มีระยะเวลาที่สั้นเกินไป เช่น เผยแพร่ติดกับวันหยุดราชการและมีวันทำการเพียง 1 วันเท่านั้น</p>
<p>ขั้นตอนที่ 4. การจัดทำเอกสารประกวดราคา และเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์</p>	<p>4.1 คณะกรรมการไม่มีการเผยแพร่ข่าวการประกวดราคาหรือมีการเผยแพร่ในวงจำกัดหรือการเผยแพร่ในระยะเวลาที่สั้นเกินไป</p> <p>4.2 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวเสนอราคาเพื่อประกอบการตัดสินใจเข้าร่วมเสนอราคาที่ไม่ครบถ้วน</p> <p>4.3 มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวเสนอราคาครบถ้วน แต่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในช่วงสุดท้าย แต่ไม่แจ้งให้ผู้เสนอราคาได้ทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>4.4 มีการเผยแพร่ข่าวการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง แต่ต้องใช้รหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูล</p>
<p>ขั้นตอนที่ 5. การขอรับเอกสารประกวดราคา</p>	<p>5.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาบางรายมีความประสงค์ขอรับเอกสารประกวดราคามากกว่า 1 ฉบับ</p> <p>5.2 เจ้าหน้าที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่จัดเก็บทะเบียนรายชื่อผู้มารับเอกสารประกวดราคาอย่างมิดชิด ทำให้ข้อมูลรายชื่อรั่วไหล</p> <p>5.3 มีการขอรับเอกสารประกวดราคาภายหลังจากกำหนดเวลาที่รับเอกสารประกวดราคาลิ้นสุดลง</p>

ตาราง 2.2 แสดงถึงประเด็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่แสดงพฤติกรรมความผิดปกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเด็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 5. การขอรับเอกสารประกวดราคา	5.4 ระยะเวลาของการขอรับเอกสารประกวดราคาสั้นกว่าที่ประกาศกำหนดไว้จริง
ขั้นตอนที่ 6. การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค	<p>6.1 ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายถูกขัดขวางในการยื่นซองข้อเสนอฯ เช่น มีการว่าจ้างอันพาลมาปิดกั้นเส้นทางไปสถานที่ยื่นข้อเสนอฯ</p> <p>6.2 เจ้าหน้าที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างรับซองข้อเสนอฯ ภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้สิ้นสุดลง</p> <p>6.3 สถานที่ยื่นข้อเสนอฯ ถูกเปลี่ยนแปลงกะทันหัน โดยมีผู้เสนอราคากลุ่มหนึ่งที่ทราบเท่านั้น</p> <p>6.4 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่จัดเก็บทะเบียนรายชื่อให้ผู้ยื่นซองข้อเสนอฯ อย่างมีขีดจำกัด ทำให้ข้อมูลรายชื่อรั่วไหล</p>
ขั้นตอนที่ 7. การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น	<p>7.1 ไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในแต่ละราย รวมถึงกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่</p> <p>7.2 มีการใช้การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) เพื่อกีดกันการแข่งขัน เช่น กำหนดประสบการณ์ไว้สูงเกินไปโดยไม่จำเป็น ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) หรือให้เวลาเตรียมตัวน้อยเกินไป</p>

ตาราง 2.2 แสดงถึงประเด็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่แสดงพฤติกรรมความผิดปกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเด็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง
<p>ขั้นตอนที่ 7. การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น</p>	<p>7.3 กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณสมบัติฯ ไม่ชัดเจน โดยอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ให้คะแนนหรือ กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ให้ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมเอกสารเป็นจำนวนมาก และสำเนาหลายชุด หากขาดเอกสารเพียงรายการเดียวก็จะถือว่าไม่ผ่านการทำการตรวจสอบ</p> <p>7.4 มีการรับเอกสารเพิ่มเติมภายหลังจากที่กำหนดเวลาสิ้นสุดลง (เฉพาะในกรณีที่มีผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นเอกสารไม่ครบถ้วน)</p>
<p>ขั้นตอนที่ 8. การเสนอราคา</p>	<p>8.1 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญๆ เช่น ข้อมูลรายชื่อรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย ทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปถึงผู้เสนอราคารายอื่น ทั้งนี้ การรั่วไหลอาจเกิดจากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเอง หรือเกิดจากผู้ให้บริการตลาดกลางฯก็ตาม</p> <p>8.2 คณะกรรมการประกวดราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาบางท่าน ปกปิดการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดในระหว่างช่วงเวลาการเสนอราคา ทำให้มีโอกาสติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกได้</p> <p>8.3 คณะกรรมการประกวดราคา ผู้สังเกตการณ์ รวมถึงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ไม่ได้ปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเข้มงวด ขาดความระมัดระวังทำให้เกิดช่องว่างและโอกาสในการกระทำผิดได้ เช่น เมื่อลงทะเบียนแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่ได้จัดการให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องเสนอราคาโดยทันที</p>

ตาราง 2.2 แสดงถึงประเด็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานที่แสดงพฤติกรรมความผิดปกติในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง	ประเด็นพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 8. การเสนอราคา	8.4 ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายถูกขัดขวางการเสนอราคา เช่น มีการว่าจ้างอันธพาลมาปิดกั้นเส้นทางไปสถานที่ยื่นเสนอราคา
ขั้นตอนที่ 9. การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ผล	9.1 มีการประกาศผลการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาล่าช้าโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร 9.2 คณะกรรมการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาใช้หลักเกณฑ์อื่นๆ นอกเหนือจากที่ประกาศไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือใช้เกณฑ์ตามที่ประกาศไว้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกีดกันการแข่งขัน 9.3 ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาถูกแทรกแซง หรือมีการใช้อิทธิพลของข้าราชการระดับสูง หรือนักการเมือง 9.4 การยกเลิกการประกวดราคาอย่างไม่มีเหตุผลเพียงพอ ทั้งนี้อาจเนื่องจากไม่ได้ผู้ชนะการประกวดราคาตรงตามเป้าหมายที่วางไว้

2.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.5.1 งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยเรื่องการสร้างความโปร่งใสกับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

รังสรรค์ ศรีวรศาสตร์ (2550) ได้ศึกษาถึงการประเมินผลที่ได้รับจากการเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยการพัฒนากระบวนการจัดซื้อภาครัฐของประเทศไทย และนำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีความโปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้จ่ายเงินงบประมาณภาครัฐ

ผลการศึกษา สรุปได้ว่า ความพยายามในการเพิ่มความโปร่งใสโดยการพัฒนาระบบจัดซื้อภาครัฐของประเทศไทยได้ดำเนินการมาระยะหนึ่งแล้วควรมีการวิเคราะห์ผลที่ได้รับจากการดำเนินการด้วย ซึ่งผลการศึกษาสามารถจำแนกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ 4 ด้าน ดังนี้ 1. ด้านเศรษฐกิจ ทำให้เกิดความประหยัดงบประมาณแผ่นดินลดต้นทุนการผลิต 2. ด้านการเมือง ทำให้สามารถกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภาครัฐได้ และสามารถลดความเสี่ยงของภาคการเมืองกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่จะประพฤติมิชอบในการจัดซื้อจัดจ้างได้ 3. ด้านสังคม สนับสนุนให้หน่วยงานรัฐมีธรรมาภิบาลในการดำเนินงานมากขึ้น 4. ด้านการบริหารภาครัฐ และเอกชน ทำให้หน่วยงานภาครัฐจัดซื้อจัดจ้างได้ด้วยความรวดเร็ว และใช้สินค้ามีคุณภาพ ราคาเหมาะสม โดยแนวทางการพัฒนาเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ก็ควรต้องมีการดำเนินการพัฒนาหลาย ๆ ด้านพร้อมกันเช่น การพัฒนาหน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่รักษากฎระเบียบให้มีความถูกต้องชัดเจน และมีความเชี่ยวชาญอย่างแท้จริง การส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานรัฐอื่น ๆ สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ กำหนดการส่งเสริมคุณธรรมให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดให้มีการอบรมให้ผู้ปฏิบัติการอย่างทั่วถึงและมีการสร้างกลไกในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดโดยหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และให้มีหน่วยงานที่มีความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างในระดับสากลเข้าร่วมในการดำเนินงานเสริมสร้างความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

งานวิจัยเรื่องความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทย

สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์ และเทียนสว่าง ชรรวมวิช (2555) เป็นบทความที่เขียนโดยอาศัยการวิจัยที่ได้รับการสนับสนุนจากกรมบัญชีกลางและสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) โดยได้พัฒนาแบบจำลองทางเศรษฐมิติ เพื่อวิเคราะห์ผลของการเพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต่อการลดต้นทุนของหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง และทำการประมาณการโดยใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูล“e-Auction” ของกรมบัญชีกลาง กระทบการคลัง การศึกษาพบว่า การเพิ่มความโปร่งใสของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้มีจำนวนผู้เข้าทำการประมูลมากขึ้น และการแข่งขันที่เข้มข้นขึ้นมีผลให้รัฐบาลประหยัดงบประมาณได้อย่างชัดเจนโดยเฉพาะใน โครงการก่อสร้าง

งานวิจัยเรื่องแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

กัณทิมา แสงรอด (2553) เป็นงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อเสนอแนะทางนโยบายและแนวทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ผลของงานวิจัยสรุปได้ว่า ปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดจากการใช้อำนาจหน้าที่ จากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ค่านิยม สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจสังคมในท้องถิ่น และเกิดจากบุคลากรในองค์การ โดยมีแนวทางในการป้องกันและปราบปราม ได้แก่ การปรับโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล การปรับปรุงแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.2538 และแก้ไขเพิ่มเติมในปัจจุบัน การสร้างกลไกการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในหลักการบริหารจัดการ การปลูกฝังค่านิยมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กับประชาชนการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ และคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ

งานวิจัยเรื่องเศรษฐศาสตร์ว่าด้วยการฮั้วประมูล : บทสำรวจสถานะความรู้

สุทธิ สุนทรานุรักษ์ (2554) เป็นบทความที่มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการศึกษาพฤติกรรมฮั้วประมูลในมุมมองทางเศรษฐศาสตร์ซึ่งผู้เขียนได้อธิบายถึงสาเหตุของการฮั้วประมูล ปัจจัยที่เอื้อต่อการฮั้วประมูลและรูปแบบการฮั้วประมูล โดยผู้เขียนได้ยกตัวอย่างกฎหมายป้องกันการฮั้วประมูลในต่างประเทศเปรียบเทียบกับกฎหมายป้องกันการฮั้วประมูลของไทย อย่างไรก็ตามวัตถุประสงค์หลักของบทความนี้ คือ ชี้ให้เห็นถึงวิธีการตรวจสอบพฤติกรรมฮั้วประมูลโดยใช้ตัวแบบทางเศรษฐศาสตร์ซึ่งในแง่การนำไปประยุกต์ใช้แล้วผู้ตรวจสอบสามารถคัดกรองโครงการได้เบื้องต้นว่าโครงการใดมีความเสี่ยงที่จะเกิดการฮั้วประมูล

2.5.2. งานวิจัยต่างประเทศ

Mirjana Stankovic (2012) เป็นบทความที่นำเสนอตัวอย่างของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในประเทศเซอร์เบีย ผู้เขียนได้กล่าววาระบบซอฟต์แวร์ e-Nabavka จะป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันและช่วยให้การบริหารจัดการกลยุทธ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่ซับซ้อนนั้นง่ายขึ้น งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะสร้างระบบซอฟต์แวร์ที่ช่วยปรับปรุงการบริหารงานของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยซอฟต์แวร์ e-Nabavka ที่สร้างขึ้นมานี้เป็นผลงานจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อในองค์กรปกครองท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่ได้ทำงานร่วมกัน เป็นระบบที่สนับสนุนให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด มีความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ โปร่งใส มีการแข่งขันของผู้ร่วมประมูลด้วยกันเองอย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยความโปร่งใสนี้จะเพิ่มขึ้นจากการเก็บบันทึกข้อมูลผ่านในระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อช่วยให้องค์กรภายนอกสามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในแต่ละครั้งได้

Jenny Balboa and Erlinda M. Medalla (2006) เป็นบทความที่รวบรวมความหมายของการทุจริตในรูปแบบต่างๆ และธรรมชาติของประเทศไทยฟิลิปปินส์ ภายใต้ผู้นำประเทศในสมัยต่างๆ ซึ่งสรุปได้ว่า มาตรการและสถาบันที่คอยป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในฟิลิปปินส์นั้นมีอยู่แล้ว แต่ประสิทธิภาพและการทำงานให้ประสบความสำเร็จนั้นขึ้นอยู่กับยุคสมัยของผู้นำประเทศ ปัญหาการทุจริตจึงไม่ได้อยู่ที่วิธีการหรือสถาบัน แต่อยู่ที่การบังคับใช้กฎหมายและการปิดช่องว่างในการแสวงหาผลประโยชน์

2.6 ข้อมูลขององค์กร

มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานะที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และจากการที่ภาครัฐได้มีการกำหนดระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยมหิดล มีความสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกฯ กำหนดไว้ทางมหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้ประกาศขอบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2551 เพื่อบังคับใช้ให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัดทั้งนี้ การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุ จะต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าและประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลฉบับนี้ได้ใช้บังคับแก่การพัสดุทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ยกเว้นพัสดุที่ได้มาตามระเบียบหรือข้อบังคับอื่น ที่สภามหาวิทยาลัยได้วางหลักเกณฑ์หรือวิธีการในการได้มาซึ่งพัสดุไว้โดยเฉพาะโดยเนื้อหาในข้อบังคับฯ ข้อ 25 ระบุไว้ว่า “การดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ดำเนินการตามระเบียบหรือข้อบังคับ ที่ใช้บังคับกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานในกำกับดูแลของฝ่ายบริหาร ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน” นั้นหมายความว่า การดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Auction ของมหาวิทยาลัยมหิดลนั้นต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ส่งผลให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัย ที่มีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป ต้องดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยมหิดล มีส่วนงานต่างๆ หน่วยงาน และกลุ่มภารกิจในสังกัด 1 ประกอบด้วย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขตกาญจนบุรี บัณฑิตวิทยาลัย หอสมุดและคลังความรู้ มีคณะ 16 คณะ สถาบัน 7 สถาบัน วิทยาลัย 6 วิทยาลัย ศูนย์ 10 ศูนย์ กองงานในสำนักงานอธิการบดี 12 กองงานและโครงการจัดตั้งวิทยาเขต 2 โครงการ นอกจากนี้ยังมีสถาบันสมทบอีก 20 แห่ง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เป็นที่ตั้งของส่วนงานต่างๆ ประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก จำนวนทั้งสิ้น 36 ส่วนงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งศาลายา เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารจัดการ การกำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนนโยบายและออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยต่อไป

2.7 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ตั้งอยู่บนแนวคิดเกี่ยวกับ “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ พฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)” ที่ว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น มีการปฏิบัติงานจริงในแต่ละขั้นตอนที่ถูกต้องตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 หรือไม่โดยผู้วิจัยได้นำความรู้จากการทบทวนวรรณกรรมตามแนวคิดของกรมบัญชีกลาง (2553 : 42) ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มาศึกษาและสรุปออกมาเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานย่อยๆ ได้ทั้งหมด 9 ขั้นตอน คือ (1) ขั้นตอนการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (2) ขั้นตอน การจัดทำหลักการและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน(3) ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา (4) ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศฯทางเว็บไซต์ (5) ขั้นตอน การขอรับเอกสารประกวดราคา (6) ขั้นตอน การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค (7) ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น (8) ขั้นตอน การเสนอราคา(9) ขั้นตอน การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ผลสำหรับการศึกษาเรื่องพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะมีโอกาสเกิดขึ้นนั้น ผู้วิจัยได้รวบรวมความรู้จากนักวิชาการและนักวิจัยหลายท่านที่ได้ให้ความหมายไว้มาดำเนินการจัดหมวดหมู่ และสรุปได้ว่ารูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีทั้งหมด 5 รูปแบบ คือ 1)รูปแบบพฤติกรรมฯ แบบการถอนตัว (Bid suppression)2) รูปแบบพฤติกรรมฯ แบบการจงใจ

ไม่ผู้ (Complementary Bidding) 3) รูปแบบพฤติกรรมฯแบบการเวียนเทียน (Bid Rotation) 4) รูปแบบพฤติกรรมฯแบบการแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) และ 5) รูปแบบพฤติกรรมฯแบบการเสนอราคาต่ำไปก่อน (Low balling) เมื่อได้ทราบถึงรูปแบบพฤติกรรม การสมยอมในการเสนอราคาที่ใช้ในการศึกษาแล้วทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานฯ ทั้ง 9 ขั้นตอนนี้ ผู้วิจัยจึงได้ทำการศึกษาต่อไปโดยจัดเรียงลำดับ ความสำคัญในแต่ละขั้นตอนว่าขั้นตอนใดใน 9 ขั้นตอนนี้ที่มีโอกาสเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการ เสนอราคามากที่สุดและเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่ชัดเจนขึ้นว่า ขั้นตอนการปฏิบัติงานฯที่มีโอกาส เกิดพฤติกรรมฯมากที่สุดนั้น มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานลักษณะใดเป็นช่องว่างและก่อให้เกิด โอกาสพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาครั้งนี้ได้ทั้งนี้ หลังจากได้ผลการวิจัยและข้อสรุปแล้ว ผู้วิจัยได้นำเสนอแนวทางป้องกันและข้อเสนอแนะที่อาจเป็นประโยชน์ในป้องกันการเกิดพฤติกรรม การสมยอมในการเสนอราคานี้ได้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการวิจัยแบบผสม (Mix Method) โดยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยได้แบ่งประชากรและกลุ่มตัวอย่างของมหาวิทยาลัยมหิดล ออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

3.1.1. ประชากรที่ใช้แบบสอบถามกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดลสาขาลา ในกลุ่ม 5 กลุ่ม คือ คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก จากประชากรที่ใช้ในการเก็บรวบรวมครั้งนี้ มีส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล สาขาลา จำนวน 36 ส่วนงาน โดยส่วนงานที่เลือกมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง เลือกมาจากส่วนงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่สาขาลา และเป็นส่วนงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งส่วนงานที่เลือกมานั้นมีจำนวนทั้งหมด 23 ส่วนงาน โดยคัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละส่วนงาน จำนวนอย่างน้อย 3 คน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 1 คน หัวหน้างานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้บริหารส่วนงาน รวมจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 69 คน

2) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ ผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคาจากผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เข้าร่วมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับทางมหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณ 2557 ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) คือ ใช้กลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคาจากส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดลซึ่งเข้าร่วมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับทางมหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณ 2557 จำนวน 20 ราย

ทั้งนี้ สามารถสรุปกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง(Purposive Sampling) ได้ตามตารางที่ 3.1

ตาราง 3.1 สรุปกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง(Purposive Sampling)

ประเภท	กลุ่มตัวอย่างที่ 1			กลุ่มตัวอย่างที่ 2	
	แบบพื้นที่ สาขาย (1)	แบบมี e- Auction (2)	สรุปจำนวน (1)+(2)	แบบมี e- Auction ภายในปีงบ 57(3)	สรุป จำนวน (1)+(3)
1.คณะ มี 18 คณะ					
1.1 คณะทันตแพทยศาสตร์	-	✓	-	✓	-
1.2 คณะวิศวกรรมศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓
1.3 คณะเทคนิคการแพทย์	✓	✓	✓	-	-
1.4 คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	-	✓	-	-	-
1.5 คณะพยาบาลศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓
1.6 คณะสังคมศาสตร์และ มนุษยศาสตร์	✓	✓	✓	-	-
1.7 คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี	-	✓	-	-	-
1.8 คณะสัตวแพทยศาสตร์	✓	✓	✓	-	-
1.9 คณะแพทยศาสตร์ศิริราช พยาบาล	-	✓	-	-	-

ตารางที่ 3.1 สรุปกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง(Purposive Sampling) (ต่อ)

ประเภท	กลุ่มตัวอย่างที่ 1			กลุ่มตัวอย่างที่ 2	
	แบบพื้นที่ สถานยา (1)	แบบมี e- Auction (2)	สรุป (1)+(2)	แบบมี e- Auction ภายในปีงบประมาณ 57 (3)	สรุป (1)+(3)
1.10 คณะ สาธารณสุขศาสตร์		✓			
1.11 คณะเกษตรศาสตร์	-	✓	-	✓	-
1.12 คณะ สิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรศาสตร์	✓	✓	✓	✓	✓
1.14 บัณฑิตวิทยาลัย	✓	✓	✓	-	-
1.15 คณะศิลป ศาสตร์	✓	✓	✓	-	-
1.16 คณะ กายภาพบำบัด	✓	✓	✓	✓	✓
1.17 คณะ เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	✓	✓	✓	-	-
1.18 หอสมุดและ คลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล	✓	✓	✓	-	-
2.สำนักงานอธิการบดี					
2.1 กองคลังและ กองเทคโนโลยี สารสนเทศ	✓	✓	✓		

ตารางที่ 3.1 สรุปกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง(Purposive Sampling) (ต่อ)

ประเภท	กลุ่มตัวอย่างที่ 1			กลุ่มตัวอย่างที่ 2	
	แบบพื้นที่ ศาลา (1)	แบบมี e- Auction (2)	สรุป (1)+(2)	แบบมี e- Auction ภายในปีงบประมาณ 57(3)	สรุป (1)+(3)
2.2 ศูนย์การแพทย์ กาญจนาภิเษก	✓	✓	✓	✓	✓
2.3 โครงการจัดตั้ง วิทยาเขตอำนาจเจริญ	✓	✓	✓	✓	✓
2.4 โครงการจัดตั้ง วิทยาเขต นครสวรรค์	✓	✓	✓	-	-
2.5 โรงเรียนสาธิต นานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-			
2.6 สถาบันวิวัฒน์ เทคโนโลยีและ นวัตกรรมแห่ง มหาวิทยาลัยมหิดล	-	-			
3.สถาบันมี 9 สถาบัน :					
3.1 สถาบัน นวัตกรรมการ เรียนรู้	✓	-		-	-
3.2 สถาบันโภชนา	✓	-		-	-
3.3 สถาบันพัฒนา สุขภาพอาเซียน	✓	-		-	-
3.4 สถาบันชีววิทยา ศาสตร์โมเลกุล	✓	-		-	-

ตารางที่ 3.1 สรุปกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง(Purposive Sampling) (ต่อ)

ประเภท	กลุ่มตัวอย่างที่ 1			กลุ่มตัวอย่างที่ 2	
	แบบพื้นที่ สถานาย (1)	แบบมี e- Auction (2)	สรุป (1)+(2)	แบบมี e- Auction ภายในปีงบประมาณ 57(3)	สรุป (1)+(3)
3.5 สถาบันวิจัย ประชากรและสังคม	✓	-		-	-
3.6 สถาบันแห่งชาติ เพื่อการพัฒนาเด็ก และครอบครัว	✓	✓	✓	-	-
3.7 สถาบันวิจัย ภาษาและ วัฒนธรรมเอเชีย	✓	-		-	-
3.8 สถาบันสิทธิ มนุษยชนและสันติ ศึกษา	✓	-		-	-
3.9 สถาบันวิวัฒน์ เทคโนโลยีและ นวัตกรรมแห่ง มหาวิทยาลัยมหิดล	✓	-		-	-
4.วิทยาลัยมี 6 วิทยาลัย					
4.1 วิทยาลัยการ จัดการ	-	-	-	✓	-
4.2 วิทยาลัยราช สุดา	✓	✓	✓	-	-
4.3 วิทยาลัยดุริยางค ศิลป์	✓	✓	✓	-	-

ตารางที่ 3.1 สรุปกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง(Purposive Sampling) (ต่อ)

ประเภท	กลุ่มตัวอย่างที่ 1			กลุ่มตัวอย่างที่ 2	
	แบบพื้นที่ สาขา (1)	แบบมี e- Auction (2)	สรุป (1)+(2)	แบบมี e- Auction ภายในปีงบประมาณ 57(3)	สรุป (1)+(3)
4.4 วิทยาลัย วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการศึกษา	✓	✓	✓	-	-
4.5 วิทยาลัย นานาชาติ	✓	✓	✓	-	-
4.6 วิทยาลัยศาสน ศึกษา	✓	✓	✓	-	-
5. ศูนย์มี 2 ศูนย์ :					
5.1 ศูนย์ตรวจสอบ สารต้องห้ามใน นักกีฬา	-	-	-	-	-
5.2 ศูนย์ สัตว์ทดลอง แห่งชาติ	✓	✓	✓	✓	✓
จำนวนส่วนงาน ทั้งสิ้น	32	30	23	11	8
รวมกลุ่มตัวอย่างที่ ใช้แบบสอบถาม ฉบับที่ 1			23		
รวมกลุ่มตัวอย่างที่ ใช้แบบสอบถาม ฉบับที่ 2					8

หมายเหตุ : เครื่องหมาย " ✓ " หมายถึง เลือกกลุ่มตัวอย่าง

สำหรับการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างที่ 2 หลังจากที่ได้ทำการคัดเลือกมาครั้งที่ 1 มาเรียบร้อยแล้วนั้น ผู้วิจัยได้นำมาคัดเลือกอีกครั้งหนึ่ง โดยเลือกเฉพาะกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคาจากส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล เนื่องจากมีการดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับทางมหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณ 2557มากที่สุด

3.1.2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้วิจัยได้ใช้การคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) คือกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัย จำนวน 4 คน รวมจำนวนประชากรทั้งสิ้น จำนวน 93คน

3.2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งประเภทของแหล่งที่มาของข้อมูล (Data Sources) ออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ข้อมูลแบบปฐมภูมิ (Primary Data) ประกอบด้วย

1.1 ในการวิจัยเชิงปริมาณใช้เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสอบถาม (Questionnaires) ชนิดผสมทั้งแบบปลายปิดและปลายเปิด แบ่งเป็น 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในกลุ่ม 5 กลุ่ม คือคณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก และเป็นส่วนงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยลักษณะของแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 เรื่องการวัดระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549(มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ $\alpha = .888$)

ส่วนที่ 3 เรื่องการจัดลำดับความสำคัญของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา(การฮั้ว)

ส่วนที่ 4 คำถามปลายเปิดเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)

ฉบับที่ 2 สำหรับผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางที่มีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในปีงบประมาณ 2557 โดยแบบสอบถามจะถามถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดลแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการป้องกันการเกิดการพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

1.2 ในการวิจัยเชิงคุณภาพใช้เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-Depth Interview) ใช้สัมภาษณ์บุคคลที่เป็นเป้าหมายในการให้ข้อมูล (key informants)

2. ข้อมูลแบบทุติยภูมิ (Secondary Data) เป็นข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าและรวบรวมเอกสาร (Documentary research) ประกอบด้วย เอกสารดังนี้

2.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

2.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือที่เป็นแบบสอบถาม มีขั้นตอน ดังนี้

1. วิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมเพื่อหาความสอดคล้องของกรปฏิบัติงานจริง

2. ศึกษาเอกสาร แนวคิด และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

3. ศึกษาเอกสาร แนวคิด และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)

4. สร้างคำถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์การวิจัย และมีลักษณะซึ่งทุกคนสามารถตอบคำถามให้ข้อเท็จจริงได้

5. สร้างแบบสอบถามเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นแบบสอบถาม (Questionnaires) ชนิดผสมทั้งแบบปลายปิดและปลายเปิด และมีการวัดระดับการปฏิบัติการในรูปแบบของค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) และการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking)

6. การศึกษาครั้งนี้มีการตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) ในแบบสอบถาม รวมถึงตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) ในโครงสร้างของชุดคำถามที่ใช้โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านพัสดุและอาจารย์ประจำคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ให้คำแนะนำ และลงคะแนนในข้อคำถามต่างๆ พิจารณาความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับคุณลักษณะแต่ละด้าน (Index of Consistency : IOC) ผลการพิจารณา ข้อคำถามที่มีค่าคะแนน IOC ต่ำกว่า 0.05 ได้ทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้มีความชัดเจนเข้าใจง่าย ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ในการศึกษาครั้งนี้มีค่า IOC มากกว่า 0.5 ทุกข้อ

7. การทดลองใช้ (try out) เป็นการนำเครื่องมือที่ได้จากการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเรียบร้อยแล้วไปทดสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability Test) โดยการหาความคงเส้นคงวาแบบสอดคล้องภายใน (Internal Consistency) ด้วยการนำแบบสอบถามไปทดสอบ (Pre-test) ที่ไม่ได้ตกเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน เพื่อทดสอบความเข้าใจที่ตรงกันในเนื้อหา กรอบแนวคิดในการวิจัย และวัตถุประสงค์ของคำถาม

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือที่เป็นแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured Interview) มีขั้นตอน ดังนี้

1. สัมภาษณ์บรรณกรและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องโดยการศึกษาจากหนังสือ ผลงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

2. จัดทำแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured Interview) เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตรวจสอบความเหมาะสมความเที่ยงตรง (validity) ของแบบสัมภาษณ์ โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ แบ่งออกเป็น 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 : การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่

ประเด็นที่ 2 : มุมมองความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

3. พิจารณาความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับคุณลักษณะแต่ละด้าน (Index of Consistency : IOC) แล้วผู้วิจัยนำเสนอแนะโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านพัสดุและอาจารย์ประจำคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล มาปรับปรุงแก้ไข ผลการพิจารณาแบบสอบถาม มีค่า IOC มากกว่า 0.5 ทุกข้อ

4. นำแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured Interview) เรื่อง ไปสัมภาษณ์กับกลุ่มตัวอย่างต่อไป

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แบ่งการเข้าถึงข้อมูลและเก็บรวบรวมข้อมูลออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ทำการศึกษาเอกสาร (Documentary research) โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเอกสารผู้วิจัยทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการจากแหล่งข้อมูลที่เป็นสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น เอกสาร หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงวารสารที่เกี่ยวกับการกระทำผิด การทุจริต เป็นต้นเพื่อทำการสังเคราะห์วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และกลั่นกรองมาเป็นรูปแบบของคำถามในแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์

ระยะที่ 2 ทำการวิจัยแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaires) แบ่งเป็น 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อศึกษาตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1 2 และ 3

ฉบับที่ 2 สำหรับผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางที่มีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในปีงบประมาณ 2557 โดยแบบสอบถามจะถามถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงแนวทางการป้องกันการเกิด

พฤติกรรมการสมยอมราคา ทั้งนี้ นำข้อมูลมาประกอบในการวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์การวิจัยข้อที่ 1 2 และ 3 ในมุมมองของกลุ่มผู้ค้า

ระยะที่ 3 เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้มีความชัดเจนและเจาะลึกมากที่สุด ผู้วิจัยจึงนำผลสรุปที่ผ่านการวิเคราะห์โดยใช้วิธีสถิติและการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) ในระยะที่ 2 มาสรุป และเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมต่อโดยใช้แบบสัมภาษณ์กับกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัย โดยทำการนัดหมายสนทนาแต่ละกลุ่ม ตามวันและเวลา ที่ผู้ให้สัมภาษณ์สะดวก จะใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-Depth Interview)

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามและสัมภาษณ์ โดยได้ดำเนินการดังนี้

3.5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงปริมาณจากแบบสอบถามทั้งฉบับที่ 1 และ 2 วิเคราะห์ในรูปแบบของค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและนำเสนอในรูปแบบการบรรยาย

การแปลผลในส่วนที่ 2 การวัดระดับการปฏิบัติงานของแบบสอบถามฉบับที่ 1 แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ทำ กำหนดค่าคะแนนเท่ากับ 3
- ทำบ้าง กำหนดค่าคะแนนเท่ากับ 2
- ไม่เคยทำ กำหนดค่าคะแนนเท่ากับ 1

หลังจากนั้นนำคะแนนที่ได้มาทำการวิเคราะห์จัดกลุ่ม โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับด้วยการใช้หลักการหาความกว้างของอันตรภาคชั้น (Size of Class Interval) สามารถสรุปเกณฑ์การแปลผลดังนี้

$$\frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} = \frac{3-1}{3} = 0.67$$

ระดับการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การแปลผล
ปฏิบัติงานตามแผนในระดับมาก	2.35-3.00
ปฏิบัติงานตามแผนในระดับปานกลาง	1.68-2.34
ปฏิบัติงานตามแผนในระดับน้อย	1.00-1.67

3.5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) เรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ในแบบสอบถามฉบับที่ 1 ส่วนที่ 3-4 และแบบสอบถามฉบับที่ 2 ในส่วนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของค่าความถี่ (Frequency)

3.5.3 การวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงคุณภาพที่ได้จากการสัมภาษณ์ (Primary Data) มาวิเคราะห์ในเชิงเนื้อหา (Content analysis) มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปวิเคราะห์โดยใช้วิธีการตรวจสอบแบบสามเส้า (Triangulation) และนำทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการวิเคราะห์สนับสนุนเพื่อยืนยันหาข้อสรุป โดยนำเสนอในลักษณะของการพรรณนา (Descriptive) ตามวัตถุประสงค์กำหนดไว้ ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลแบบจัดหมวดหมู่ของแต่ละกลุ่มแนวคิด และทำการสังเคราะห์ข้อมูลในกลุ่มเดียวกัน (Taxonomy and typology analysis) เพื่อจะได้ข้อสรุปที่ชัดเจนมากที่สุด

3.6 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติพรรณนา (Descriptive Statistic) ได้แก่ การวิเคราะห์แบบแจกแจงความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean)

1) ค่าเฉลี่ย

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

\bar{X} = ค่าเฉลี่ยของคะแนน

$\sum X$ = ผลรวมของคะแนน

N = จำนวน

2) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

S.D. = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$\sum (x - \bar{x}) =$ ผลรวมของคะแนนลบด้วยคะแนนเฉลี่ย

N = จำนวน

3) ค่าดัชนีความสอดคล้อง

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

IOC = ดัชนีความสอดคล้องของเครื่องมือ

$\sum R =$ ผลรวมคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N = จำนวนของผู้เชี่ยวชาญ

3.7 จริยธรรมการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ได้ดำเนินการภายใต้หลักจริยธรรมการวิจัยตามระเบียบข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยได้รับรองการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยในคน สาขาสังคมศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (รหัสโครงการวิจัย MU-SSIRB : 2014/380 (B1) เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2559

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การนำเสนอผลการวิจัยเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดลผู้วิจัยได้แบ่งผลการวิจัยออกเป็น 4 ส่วน โดยจำแนกได้ดังต่อไปนี้

1. ผลการวิจัยที่เป็นข้อมูลทั่วไป
 2. ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 1 เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
 3. ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 2 เกี่ยวกับรูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
 4. ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 3 เกี่ยวกับแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดลทั้งจากแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์
- ทั้งนี้ นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยายตามลำดับ ดังนี้

ผลการวิจัยที่เป็นข้อมูลทั่วไป

ตารางที่ 4.1 จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวนที่ส่งไป (คน)	จำนวนที่ตอบกลับ (คน)	ร้อยละ
ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล	69	52	75.36
ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล	20	19	95.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีจำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 75.36 และ มีผู้ตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล มีจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 95.00

ตารางที่ 4.2 แสดงข้อมูลสำคัญในเรื่องทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดล
n = (52)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
ระดับตำแหน่ง		
ระดับผู้ปฏิบัติงาน	22	42.31
ผู้บริหารระดับต้น/กลาง	21	40.38
ผู้บริหารระดับสูง	9	17.31
รวม	52	100.00
การศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	3.84
ปริญญาตรี	31	59.62
สูงกว่า ระดับปริญญาตรี	19	36.54
รวม	52	100.00
องค์กรที่สังกัด		
คณะ	29	55.77
สถาบัน	2	3.85
สำนัก	9	17.30
ศูนย์	6	11.54
วิทยาลัย	6	11.54
รวม	52	100.00
ประสบการณ์ในการทำงานจัดซื้อจัดจ้าง		
ต่ำกว่า 5 ปี	8	15.38
ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป	44	84.62
รวม	52	100.00

ตารางที่ 4.2 แสดงข้อมูลสำคัญในเรื่องทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัย (ต่อ)

n = (52)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์การดำเนินการ e-Auction		
ต่ำกว่า 5 ครั้ง	31	59.62
ตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป	21	40.38
รวม	52	100.00
วงเงินสูงสุดในการดำเนินการ e-Auction		
ตั้งแต่ 2 ล้านบาท – 10 ล้านบาท	22	42.31
ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป	30	57.69
รวม	52	100.00
การฝึกอบรมด้าน e-Auction		
ไม่เคย	15	28.85
เคย	37	71.15
รวม	52	100.00

จากตารางที่ 4.2 ผลการวิจัยจากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 52 คน สรุปได้ดังนี้

1. ระดับตำแหน่งแสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามอยู่ในระดับผู้ปฏิบัติงานมากที่สุด จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 42.31 รองลงมาคือผู้บริหารระดับต้น/กลางจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 40.38 และน้อยที่สุดคือผู้บริหารระดับสูง จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 17.31

2. ระดับการศึกษา แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 59.62 รองลงมาคือสูงกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 36.54 และน้อยที่สุดคือต่ำกว่าปริญญาตรีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.84

3. องค์กรที่สังกัด แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามสังกัดคณะมากที่สุด จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 55.77 รองลงมาคือ สำนักจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 17.30 และน้อยที่สุด คือ สถาบัน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.85

4. ประสบการณ์ในการทำงานจัดซื้อจัดจ้างฯ แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์ในการทำงานจัดซื้อจัดจ้างฯ ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 15.38 และตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 84.62

5. ประสิทธิภาพการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ต่ำกว่า 5 ครั้ง จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 59.62และตั้งแต่ 5 ครั้งขึ้นไป จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 40.38

6. วงเงินสูงสุดที่เคยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเคยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯมีวงเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาท –10 ล้านบาท จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 42.31และ ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 57.69

7. การฝึกอบรมในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามไม่เคยฝึกอบรมฯ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 28.85และเคยฝึกอบรมฯ จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 71.15

ตารางที่ 4.3 แสดงข้อมูลสำคัญในเรื่องทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล
n = (19)

ลักษณะทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
ระดับตำแหน่ง		
ระดับผู้ปฏิบัติงาน	16	84.21
ผู้บริหารระดับต้น/กลาง	0	0.00
ผู้บริหารระดับสูง	3	15.79
รวม	19	100.00
ลักษณะงานที่ติดต่อ		
ขอข้อมูล	0	0.00
ประชุม	0	0.00
การดำเนินการด้านพัสดุ	17	89.47
ประสานงานอื่นๆ	2	10.53
รวม	19	100.00

จากตารางที่ 4.3 ผลการวิจัยจากผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 19 คน สรุปได้ดังนี้

1. ระดับตำแหน่งแสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีระดับผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 16 คนคิดเป็นร้อยละ 84.21 ผู้บริหารระดับสูง จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 15.79 และไม่มีผู้บริหารระดับต้น/กลางตอบแบบสอบถาม
2. ลักษณะงานที่ติดต่อแสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีลักษณะงานที่ติดต่อกับ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นประเภทการดำเนินการด้านพัสดุ มากที่สุด จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 89.47 รองลงมาคือประสานงานอื่นๆ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 10.53 สำหรับงานด้านอื่นๆ ไม่มี

ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 1 เกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

การศึกษาระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดหาพัสดุฯ ได้จากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดลตอบแบบสอบถามฉบับที่ 1 จำนวน 52 คน โดยวิเคราะห์ในรูปแบบของค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) สรุปเกณฑ์การแปลผลดังนี้

ระดับการปฏิบัติงาน	เกณฑ์การแปลผล
ปฏิบัติงานตามแผนในระดับมาก	2.35-3.00
ปฏิบัติงานตามแผนในระดับมาก	1.68-2.34
ปฏิบัติงานตามแผนในระดับน้อย	1.00-1.67

จากการศึกษา ผู้วิจัยสรุปผลได้ตามตารางที่ 4.4

ตารางที่ 4.4 แสดงการวัดระดับในภาพรวมของการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	S.D.	แปลผล
1.ภาพรวมของการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	2.68	0.565	มาก
2.ภาพรวมของการแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	2.91	0.065	มาก

ตารางที่ 4.4 แสดงการวัดระดับในภาพรวมของการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบฯ (ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ค่าเฉลี่ย (\bar{X})	S.D.	แปลผล
3.ภาพรวมของการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ	2.87	0.350	มาก
4. ภาพรวมของการมีรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ	2.94	0.308	มาก
5.ภาพรวมของการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์	2.95	0.198	มาก
6.ภาพรวมของการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค	2.71	0.365	มาก
7. ภาพรวมของการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น	2.76	0.451	มาก
8.ภาพรวมของการเสนอราคา	2.86	0.431	มาก
9. ภาพรวมของการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์	2.85	0.459	มาก
ภาพรวมของระดับการปฏิบัติงานทั้งหมด	2.84	0.355	มาก

จากตารางที่ 4.4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 พบว่า ภาพรวมการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบฯ นั้น อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.84 เมื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละขั้นตอน พบว่า ทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีระดับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ขั้นตอนที่ 5 การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์มีระดับการปฏิบัติการณ์อยู่มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.95

สำหรับระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 จำแนกเป็นรายชื่อ สรุปได้ตามตารางที่ 4.5 ถึง ตารางที่ 4.13

ตารางที่ 4.5 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 1 การเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
1.การเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง :						
1.1มีการสำรวจความต้องการการใช้พัสดุจากผู้ใช้งานเพื่อกำหนดความต้องการล่วงหน้า	27 (51.9)	13 (25.0)	12 (23.1)	2.29	0.825	ปานกลาง
1.2 มีการขอและตั้งงบประมาณในการจัดหาไว้ล่วงหน้า	44 (84.6)	5 (9.6)	3 (5.8)	2.79	0.536	มาก
1.3 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ/งานที่ได้รับงบประมาณ	44 (84.6)	6 (11.5)	2 (3.8)	2.81	0.487	มาก
1.4 จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง ขอความเห็นชอบ	45 (86.5)	6 (11.5)	1 (1.9)	2.85	0.415	มาก
				2.68	0.565	มาก
	ค่าเฉลี่ยของการเตรียมดำเนินการฯ					

จากตารางที่ 4.5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 1 การเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.68 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้วพบว่า

1.1 มีการสำรวจความต้องการการใช้พัสดุจากผู้ใช้งานเพื่อกำหนดความต้องการล่วงหน้าอยู่ในระดับปานกลาง(ค่าเฉลี่ย = 2.29) มีผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 12 คน โดยระบุเหตุผลส่วนใหญ่ว่า หัวหน้าเป็นผู้ดำเนินการและไม่ได้มีส่วนในการดำเนินการขั้นนี้

1.2 มีการขอและตั้งงบประมาณในการจัดหาไว้ล่วงหน้าอยู่ในระดับมาก(ค่าเฉลี่ย = 2.79) มีผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 3 คน โดยระบุเหตุผลส่วนใหญ่ว่าระดับหัวหน้าจะเป็นผู้จัดทำและไม่ได้มีส่วนในการดำเนินการขั้นนี้

1.3 มีจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ/งานที่ได้รับงบประมาณอยู่ในระดับมาก(ค่าเฉลี่ย = 2.81) มีผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 2 คน โดยระบุเหตุผลส่วนใหญ่ว่าหัวหน้าเป็นผู้จัดทำแผน

1.4 จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง ขอความเห็นชอบอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย = 2.85) มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 2 คน โดยไม่ระบุเหตุผล

ตารางที่ 4.6 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการ

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
2. การแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นไป						
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า						
ด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทาง						
อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และ						
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย						
การพัสดุ พ.ศ. 2551 1:						
2.1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	50	2	0	2.96	0.194	มาก
กำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	(96.2)	(3.8)	(0)			
และร่างเอกสารประกวดราคาจาก						
หัวหน้าส่วน						
2.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	52	0	0	3.00	0.00	มาก
ประกวดราคาจากหัวหน้าส่วนงาน	(100)	(0)	(0)			
2.3 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ	52	0	0	3.00	0.00	มาก
รับพัสดุ/งานจากหัวหน้าส่วนงาน	(100)	(0)	(0)			
ค่าเฉลี่ยของการแต่งตั้งคณะกรรมการ				2.91	0.065	มาก

จากตารางที่ 4.6 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 2 การแต่งตั้งคณะกรรมการอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.91 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้ว พบว่า

2.1 ผู้ปฏิบัติงานมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาจากหัวหน้าส่วนงานอยู่ในระดับมาก(ค่าเฉลี่ย = 2.96)

2.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาจากหัวหน้าส่วนงานอยู่ในระดับมาก(ค่าเฉลี่ย = 3.00)

2.3 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจากหัวหน้าส่วนงานอยู่ในระดับมาก(ค่าเฉลี่ย = 3.00)

ตารางที่ 4.7 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 3การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
3.การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ						
3.1 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(TOR) เป็นผู้กำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก

ตารางที่ 4.7 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 3การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ (ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
3.2 มีรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติเพื่อเผยแพร่และรับฟังคำวิจารณ์โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของส่วนราชการเพื่อวิจารณ์ไม่น้อยกว่า 3 วัน	47 (90.4)	5 (9.6)	0 (0)	2.90	0.298	มาก
3.3 กรณีมีผู้วิจารณ์คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(TOR) สอบทานและพิจารณาว่าปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุงร่างขอบเขตงาน (TOR) และเสนออนุมัติเพื่อเผยแพร่ให้วิจารณ์อีกครั้งไม่น้อยกว่า 3 วัน	42 (80.8)	1 (1.9)	9 (17.3)	2.63	0.768	มาก

ตารางที่ 4.7 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 3การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ (ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน	จำนวน	จำนวน			
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
3.4 หลังจากไม่มีผู้วิจารณ์แล้ว	50	2	0	2.96	0.194	มาก
คณะกรรมการกำหนดร่าง	(96.2)	(3.8)	(0)			
ขอบเขตฯ(TOR)ได้จัดส่งร่าง						
ประกาศ ร่างเอกสารประกวด						
ราคา และร่าง TOR ให้						
คณะกรรมการประกวดราคาฯ						
ดำเนินการต่อไป						
ค่าเฉลี่ยของการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา				2.87	0.35	มาก

จากตารางที่ 4.7 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯในขั้นตอนที่ 3 การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.87 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้วพบว่า ทุกรายละเอียดของการปฏิบัติงานฯ อยู่ในระดับมากดังนี้

3.1 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(TOR) เป็นผู้กำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา” (ค่าเฉลี่ย = 2.98)

3.2 มีรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติเพื่อเผยแพร่และรับฟังคำวิจารณ์โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของส่วนราชการเพื่อวิจารณ์ไม่น้อยกว่า 3 วัน (ค่าเฉลี่ย = 2.90)

3.3 กรณีมีผู้วิจารณ์คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(TOR) สอบทานและพิจารณาว่าปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุงร่างขอบเขตงาน(TOR) และเสนออนุมัติเพื่อเผยแพร่ให้วิจารณ์

อีกครั้งไม่น้อยกว่า 3 วัน (ค่าเฉลี่ย = 2.63) มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 9 คน ที่ตอบว่าไม่เคยทำ โดยระบุเหตุผลว่า ไม่เคยเกิดกรณีที่มีการวิจารณ์ทำให้ไม่เคยปฏิบัติ

3.4 หลังจากไม่มีผู้วิจารณ์แล้ว คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ (TOR) ได้จัดส่งร่าง ประกาศ ร่างเอกสารประกวดราคา และร่าง TOR ให้คณะกรรมการประกวดราคาฯ ดำเนินการต่อไป (ค่าเฉลี่ย = 2.96)

ตารางที่ 4.8 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 4 มีรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางและเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติ

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
4. มีรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางและเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติ	50 (96.2)	1 (1.9)	1 (1.9)	2.94	0.308	มาก

จากตารางที่ 4.8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 4 การมีรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางและเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.94 มีผู้ตอบแบบสอบถามว่าไม่เคยทำ จำนวน 1 คน โดยไม่ระบุเหตุผล

ตารางที่ 4.9 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 5การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ จำนวน (ร้อยละ)	ทำบ้าง จำนวน (ร้อยละ)	ไม่เคยทำ จำนวน (ร้อยละ)			
5. การจัดทำเอกสารประกวดราคา และเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ :						
5.1 มีการจัดทำประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคา โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค วันเสนอราคา การวางหลักประกันของ(ถ้ามี)	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก
5.2 มีการเผยแพร่ประกาศประกวดราคาโดยคณะกรรมการประกวดราคาฯ ลงประกาศทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของส่วนราชการไม่น้อยกว่า 3 วันนับแต่วันที่ประกาศ	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก
5.3 มีการติดประกาศเชิญชวนผู้ค้าอย่างเปิดเผยในสถานที่ทำการของส่วนราชการที่จัดหาพัสดุ	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก

ตารางที่ 4.9 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 5 การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ (ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ จำนวน (ร้อยละ)	ทำบ้าง จำนวน (ร้อยละ)	ไม่เคยทำ จำนวน (ร้อยละ)			
5.4 กรณีการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา ณ สถานที่ที่กำหนด ซึ่งสถานที่นั้นจะต้องสามารถติดต่อได้สะดวก และไม่ เป็นเขตหวงห้ามและจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับ ความต้องการของผู้มาขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก
5.5 มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มา รับเอกสารแบบ 1 ใบ ต่อ 1 ราย	43 (82.7)	7 (13.5)	2 (3.8)	2.79	0.498	มาก
5.6 มีการกำหนดวันยื่นซอง ข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงวันเดียว โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า 3 วันแต่ไม่ เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของ การแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสาร	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก
ค่าเฉลี่ยของการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศ ประกวดราคา				2.95	0.198	มาก

จากตารางที่ 4.9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 5 การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.95 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ทุกรายละเอียดของการปฏิบัติงานฯ อยู่ในระดับมากดังนี้

5.1 มีการจัดทำประกาศประกวดราคาและเอกสารประกวดราคา โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค วันเสนอราคา การวางหลักประกันซอง(ถ้ามี)(ค่าเฉลี่ย = 2.98)

5.2 มีการเผยแพร่ประกาศประกวดราคาโดยคณะกรรมการประกวดราคาฯ ลงประกาศทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของส่วนราชการ ไม่น้อยกว่า 3 วัน นับแต่วันที่ประกาศ (ค่าเฉลี่ย = 2.98)

5.3 มีการติดประกาศเชิญชวนผู้ค้าอย่างเปิดเผยในสถานที่ทำการของส่วนราชการที่จัดหาพัสดุ(ค่าเฉลี่ย = 2.98)

5.4 กรณีการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารประกวดราคา ณ สถานที่ที่กำหนด ซึ่งสถานที่นั้นจะต้องสามารถติดต่อได้สะดวก และไม่เป็นเขตหวงห้ามและจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นรายละ 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย(ค่าเฉลี่ย = 2.98)

5.5 มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มารับเอกสารแบบ 1 ใบ ต่อ 1 ราย” (ค่าเฉลี่ย = 2.79) ซึ่งเห็นว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 2 คน โดยระบุเหตุผลว่า ได้จัดทำทะเบียนรายชื่อแบบรวมกัน แสดงให้เห็นว่า มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลรายชื่อบริษัทส่งผลให้มีโอกาสเกิดการฮั้วได้

5.6 มีการกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคเพียงวันเดียว โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า 3 วันแต่ไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสาร(ค่าเฉลี่ย = 2.98)

ตารางที่ 4.10 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 6 การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค
n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ จำนวน (ร้อยละ)	ทำบ้าง จำนวน (ร้อยละ)	ไม่เคยทำ จำนวน (ร้อยละ)			
6. การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค :	42	7	3	2.75	0.556	มาก
6.1 มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มา ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค แบบ 1 ใบต่อ 1 ราย	(80.8)	(13.5)	(5.8)			
6.2 คณะกรรมการประกวดราคาลง ลายมือชื่อกำกับ และบันทึก สาระสำคัญในการรับซอง เช่น วัน เวลา ที่รับซอง รายการเอกสารที่ ได้รับ หลักประกันซอง เป็นต้น	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก
6.3 จัดเตรียมหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่ายและยื่นมาพร้อมกับการยื่นซอง ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก
6.4 มีการสอบถามรายชื่อผู้ที่ยื่น ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ว่า เป็นผู้ซื้อหรือผู้รับเอกสารประกวด ราคาหรือไม่	50 (96.2)	1 (1.9)	1 (1.9)	2.94	0.308	มาก
6.5 คณะกรรมการประกวดราคาฯ ดำเนินการรับซองข้อเสนอด้าน เทคนิค ณ ที่ทำการตามวัน เวลา และสถานที่ของหน่วยงานที่ กำหนด	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก

ตารางที่ 4.10 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 6 การยื่นขอเสนอทางด้านเทคนิค(ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
6.6 มีการรับเอกสารอื่นใด เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของ	15 (28.8)	3 (5.8)	34 (65.4)	1.63	0.908	น้อย
ค่าเฉลี่ยของการยื่นขอเสนอทางด้านเทคนิค				2.71	0.365	มาก

จากตารางที่ 4.10 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 6 การยื่นขอเสนอทางด้านเทคนิคอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.71 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้ว พบว่า

6.1 มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มายื่นขอเสนอทางด้านเทคนิคแบบ 1 ใบต่อ 1 ราย (ค่าเฉลี่ย = 2.75) อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 3 คน โดยระบุเหตุผลว่า ได้จัดทำทะเบียนรายชื่อแบบรวมกัน แสดงให้เห็นว่า มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการเปิดเผยข้อมูลรายชื่อบริษัทส่งผลให้มีโอกาสเกิดการฮั้วได้

6.2 คณะกรรมการประกวดราคาลงมือซื้อกำกับ และบันทึกสาระสำคัญในการรับของ เช่น วัน เวลา ที่รับของ รายการเอกสารที่ได้รับ หลักประกันของ เป็นต้น (ค่าเฉลี่ย = 2.98) อยู่ระดับมาก

6.3 มีจัดเตรียมหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่ายและยื่นมาพร้อมกับการยื่นขอเสนอทางด้านเทคนิค (ค่าเฉลี่ย = 2.98) อยู่ระดับมาก

6.4 มีการสอบถามรายชื่อผู้ที่มายื่นขอเสนอทางด้านเทคนิค ว่าเป็นผู้ซื้อหรือผู้รับเอกสารประกวดราคาหรือไม่ (ค่าเฉลี่ย = 2.94) อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 1 คน โดยไม่ระบุเหตุผล

6.5 คณะกรรมการประกวดราคาฯ ดำเนินการรับของขอเสนอทางด้านเทคนิค ณ ที่ทำการตามวัน เวลาและสถานที่ของหน่วยงานที่กำหนด (ค่าเฉลี่ย = 2.98) อยู่ระดับมาก

6.6 มีการรับเอกสารอื่นใด เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซอง(ค่าเฉลี่ย =1.63)อยู่ระดับน้อย มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 34 คน โดยระบุเหตุผลว่าเป็นการพิจารณาเปรียบเทียบ แสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และเข้าใจในกฎระเบียบข้อบังคับเป็นอย่างดี

ตารางที่ 4.11 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 7 การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน	จำนวน	จำนวน			
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)			
7. การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น :						
7.1 มีการประชุมคณะกรรมการประกวดราคาฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ข้อเสนอด้านเทคนิค และพิจารณาว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ	47 (90.4)	1 (1.9)	4 (7.7)	2.83	0.550	มาก
7.2 มีการตรวจสอบว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคามีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่	45 (86.5)	5 (9.6)	2 (3.8)	2.83	0.474	มาก

ตารางที่ 4.11 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 7 การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น(ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
7.3 มีรายงานผลการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่ออนุมัติและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นต่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบ ตามแบบ บก.004-1 โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน	47 (90.4)	1 (1.9)	4 (7.7)	2.83	0.530	มาก
7.4 มีการแจ้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคาแก่ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาแต่ละรายตามแบบ บก.005	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.98	0.139	มาก
7.5 กรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นคัดค้านผลการพิจารณาคณะกรรมการประกวดราคาฯ มีการสอบสวนเหตุผลว่าเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน	46 (88.5)	6 (11.5)	0 (0)	2.88	0.323	มาก
7.6 กรณีที่มีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวคณะกรรมการประกวดราคาฯ ได้มีการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิกและทำการประกวดราคาครั้งใหม่หรือไม่	33 (63.5)	18 (34.6)	1 (1.9)	2.62	0.330	มาก

ตารางที่ 4.11 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 7 การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น(ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
7.7 กรณีที่มีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวและดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิก คณะกรรมการประกวดราคาฯ ได้ต่อรองราคาอย่างเข้มงวด เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย	29 (55.8)	12 (23.1)	11 (21.2)	2.35	0.814	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยของการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น				2.76	0.451	มาก

จากตารางที่ 4.11 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 7 การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.76 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้ว พบว่า

7.1 มีการประชุมคณะกรรมการประกวดราคาฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ข้อเสนอด้านเทคนิค และพิจารณาว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ (ค่าเฉลี่ย = 2.83) อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 4 คน โดยระบุเหตุผล ตัวอย่างเช่น ทำการประชุมกับคณะกรรมการร่างขอบเขตงานฯ มากกว่าเป็นต้น

7.2 มีการตรวจสอบว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคามีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ (ค่าเฉลี่ย = 2.83) อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 2 คน โดยระบุเหตุผลว่าส่วนมากจะตรวจสอบเฉพาะผู้ร่วมเสนอราคาเท่านั้น

7.3 มีรายงานผลการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่ออนุมัติและแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นต่อผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบ ตามแบบ บก.004-1 โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อ

สาธารณชน(ค่าเฉลี่ย = 2.83)อยู่ระดับมากมีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 4 คน โดยไม่ระบุเหตุผล

7.4 มีการแจ้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอราคาแก่ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาแต่ละรายตามแบบ บก.005(ค่าเฉลี่ย = 2.98)อยู่ระดับมาก

7.5 กรณีที่มีผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นคัดค้านผลการพิจารณา คณะกรรมการประกวดราคาฯมีการสอบทานเหตุผลว่าเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน(ค่าเฉลี่ย = 2.88)อยู่ระดับมาก

7.6 มีกรณีที่ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวคณะกรรมการประกวดราคาฯได้มีการพิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิกและทำการประกวดราคาครั้งใหม่หรือไม่(ค่าเฉลี่ย =2.62)อยู่ระดับมากมีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 1 คน โดยระบุเหตุผลที่ไม่เคยทำ เพราะว่ามีเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

7.7 กรณีที่มีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวและดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิกคณะกรรมการประกวดราคาฯได้ต่อรองราคาอย่างเข้มงวดเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย(ค่าเฉลี่ย =2.35)อยู่ระดับปานกลางมีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 11 คน โดยระบุเหตุผลที่ไม่เคยทำ เนื่องจาก ส่วนใหญ่ไม่เคยเกิดเหตุการณ์นี้เกิดขึ้น

ตารางที่ 4.12 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ในขั้นตอนที่ 8 การเสนอราคา

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
8.การเสนอราคา :						
8.1 คณะกรรมการประกวดราคาฯ ไปพร้อมกัน ณ สถานที่เสนอราคา ก่อนเวลาลงทะเบียน	48 (92.3)	3 (5.8)	0 (0)	2.96	0.279	มาก

ตารางที่ 4.12 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 8 การเสนอราคา (ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ จำนวน (ร้อยละ)	ทำบ้าง จำนวน (ร้อยละ)	ไม่เคยทำ จำนวน (ร้อยละ)			
8.2 คณะกรรมการประกวดราคาฯรับ ลงทะเบียนผู้มีสิทธิเสนอราคา	48 (92.3)	4 (7.7)	0 (0)	2.92	0.269	มาก
8.3 มีการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด ของทั้งผู้มีสิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาฯและผู้ร่วม สังเกตการณ์	47 (90.4)	4 (7.7)	1 (2.9)	2.88	0.379	มาก
8.4 ผู้ร่วมสังเกตการณ์มีการตรวจสอบ ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ใช้ห้องทดสอบ และเสนอราคาตามรายชื่อที่แสดงใน บก.006	45 (86.5)	7 (13.5)	0 (0)	2.73	0.689	มาก
8.5 มีการตรวจสอบว่าผู้ให้บริการตลาด กลางอนุญาตให้บุคคลอื่นที่ไม่ เกี่ยวข้อง หรือไม่มีอยู่ในรายชื่อที่แสดง ในบก.006 เข้าถึงห้องเสนอราคาในช่วง ตั้งแต่เวลาทดสอบระบบ	42 (80.8)	1 (1.9)	9 (17.3)	2.63	0.768	มาก
8.6 คณะกรรมการประกวดราคาฯ จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งรวมถึง ประธาน ให้ประจำ ณ ห้องที่จัดเตรียม ไว้ และผู้ร่วมสังเกตการณ์ส่วนหนึ่ง ประจำ ณ ห้องเสนอราคากับผู้มีสิทธิ เสนอราคา ห้องละ 1 คนจนถึงสิ้นสุด กระบวนการเสนอราคา	47 (90.4)	4 (7.7)	1 (1.9)	2.88	0.379	มาก

ตารางที่ 4.12 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 8 การเสนอราคา (ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ			
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
8.7 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาฯ จะประชุมพิจารณาทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลงเพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด	49 (94.2)	1 (1.9)	2 (3.8)	2.90	0.409	มาก
8.8 ผู้เสนอราคาลงนามในใบยืนยันราคาสุดท้ายตามแบบ บก.008 ก่อนออกจากห้องเสนอราคา	51 (98.1)	1 (1.9)	0 (0)	2.96	0.277	มาก
ค่าเฉลี่ยของการเสนอราคา				2.86	0.431	มาก

จากตารางที่ 4.12 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 8 การเสนอราคาอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.86 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้ว พบว่า

8.1 คณะกรรมการประกวดราคาฯ ไปพร้อมกัน ณ สถานที่เสนอราคา ก่อนเวลาลงทะเบียน(ค่าเฉลี่ย = 2.96)อยู่ระดับมาก

8.2 คณะกรรมการประกวดราคาฯ รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิเสนอราคา(ค่าเฉลี่ย = 2.92)อยู่ระดับมาก

8.3 มีการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดของทั้งผู้มีสิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาฯ และผู้ร่วมสังเกตการณ์(ค่าเฉลี่ย = 2.88)อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำจำนวน 1 คน โดยระบุเหตุผลว่า เก็บเฉพาะโทรศัพท์มือถือแต่อุปกรณ์ประเภทแท็บเล็ตไม่ได้เก็บ

8.4 ผู้ร่วมสังเกตการณ์มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ใช้ห้องทดสอบและเสนอราคาตามรายชื่อที่แสดงในบก.006(ค่าเฉลี่ย = 2.73)อยู่ระดับมาก

8.5 มีการตรวจสอบว่าผู้ให้บริการตลาดกลางฯอนุญาตให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่มีอยู่ในรายชื่อที่แสดงในบก.006 เข้าถึงห้องเสนอราคาในช่วงตั้งแต่เวลาทดสอบระบบ (ค่าเฉลี่ย = 2.63) อยู่ระดับมากมีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 9 คน โดยระบุเหตุผล ส่วนใหญ่ว่า ไม่เคยตรวจสอบว่ามีบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเนื่องจากจะนั่งอยู่ในห้องคณะกรรมการ แล้ว แสดงให้เห็นได้ว่า อาจเกิดโอกาสที่ทำให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมฯได้ เนื่องจากการขาด ความระมัดระวังของผู้ปฏิบัติงาน

8.6 คณะกรรมการประกวดราคาฯ จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งรวมถึงประธาน ให้ประจำ ณ ห้องที่จัดเตรียมไว้ และผู้ร่วมสังเกตการณ์ส่วนหนึ่งประจำ ณ ห้องเสนอราคากับผู้มีสิทธิเสนอ ราคา ห้องละ 1 คนจนสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา (ค่าเฉลี่ย = 2.88) อยู่ระดับมากมีผู้ตอบ แบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 1 คน โดยไม่ระบุเหตุผล

8.7 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคาคณะกรรมการประกวดราคาฯ จะประชุมพิจารณาทันทีที่ กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลงเพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด (ค่าเฉลี่ย = 2.90) อยู่ระดับมากมีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 2 คน โดยไม่ระบุ เหตุผล

8.8 ผู้เสนอราคาลงนามในใบยืนยันราคาสุดท้ายตามแบบ บก.008 ก่อนออกจากห้อง เสนอราคา” (ค่าเฉลี่ย = 2.96) อยู่ระดับมาก

ตารางที่ 4.13 แสดงการวัดระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 9 การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์

n = (52)

รายละเอียดขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงาน			\bar{X}	S.D.	แปลผล
	ทำ จำนวน (ร้อยละ)	ทำบ้าง จำนวน (ร้อยละ)	ไม่เคยทำ จำนวน (ร้อยละ)			
9. การประกาศผลการเสนอราคา และการอุทธรณ์						
9.1 เมื่อการเสนอราคาลิ้นสุด คณะกรรมการประกวดราคาฯ จะต้องรายงานให้หัวหน้าส่วนงาน พิจารณาภายใน 1 วันทำการถัดไป	46 (88.5)	1 (1.9)	5 (9.6)	2.79	0.605	มาก
9.2 หากหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบ คณะกรรมการประกวดราคาฯแจ้ง ผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอ ราคาทราบทุกรายตามแบบ บก010- 1 หากไม่เห็นชอบภายใน 3 วัน ให้ หัวหน้าส่วนงานสั่งยกเลิกการ ประกวดราคาและแจ้งให้ผู้มีสิทธิ เสนอราคาทุกรายภายใน 3 วันนับ แต่วันที่หัวหน้าส่วนงานพิจารณา ให้ความเห็น	45 (86.5)	6 (11.5)	1 (1.9)	2.85	0.415	มาก
9.3 เลขานุการคณะกรรมการประกวด ราคาฯนำผลการประกาศรายชื่อผู้ ชนะการประกวดราคา ประกาศใน เว็บไซต์ของส่วนราชการและ กรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน	48 (92.3)	3 (5.8)	1 (1.9)	2.90	0.358	มาก
ค่าเฉลี่ยของการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์				2.85	0.459	มาก

จากตารางที่ 4.13 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับการปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในขั้นตอนที่ 9 การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 2.85 และเมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายข้อแล้ว พบว่า

9.1 เมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดคณะกรรมการประกวดราคาฯ จะต้องรายงานให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาภายใน 1 วันทำการถัดไป (ค่าเฉลี่ย = 2.79) อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 5 คน โดยระบุเหตุผลตัวอย่างเช่น มีกรณีที่บริษัทมีข้อพิจารณาเพิ่มเติมอาจมีการรอกการตัดสินใจ

9.2 หากหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบคณะกรรมการประกวดราคาฯ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบทุกรายตามแบบ บก010-1 หากไม่เห็นชอบภายใน 3 วัน ให้หัวหน้าส่วนงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทราบภายใน 3 วันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานพิจารณาให้ความเห็น (ค่าเฉลี่ย = 2.85) อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 1 คน โดยไม่ระบุเหตุผล

9.3 เลขานุการคณะกรรมการประกวดราคาฯ นำผลการประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา ประกาศในเว็บไซต์ของส่วนราชการและกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน (ค่าเฉลี่ย = 2.90) อยู่ระดับมาก มีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ จำนวน 1 คน โดยไม่ระบุเหตุผล

สำหรับผลการวิจัยในมุมมองของกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัย แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล วิเคราะห์ในรูปแบบของความถี่ (Frequency) และร้อยละ (Percentage) สรุปผลได้ตามตารางที่ 4.14

ตารางที่ 4.14 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ในมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัย

n = (19)

หัวข้อ	จำนวน (ชุด)	ร้อยละ
ลักษณะงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัย อาจมีความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา		
ได้	2	10.53
ไม่ได้	17	89.47
รวม	19	100.00

จากตารางที่ 4.14 ผลการวิจัยแสดงลักษณะงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล อาจมีความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบว่า ไม่ได้อยู่มาก จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 89.47 และตอบว่าได้ อยู่่น้อย จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 10.53

แสดงให้เห็นได้ว่าในมุมมองของกลุ่มผู้ค้า มองว่างานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลมีความเสี่ยงน้อยที่จะเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา

สำหรับผลของการตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนหลักๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ในมุมมองของกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัย วิเคราะห์โดยใช้ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage)สรุปผลได้ตามตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนหลักๆ ของการจัดซื้อจัดจ้าง ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ในมุมมองของกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัย

n = (19)

การปฏิบัติงาน	จำนวน (ชุด)		รวมจำนวน (ร้อยละ)
	เหมาะสม	ไม่เหมาะสม	
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	
1.รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนด	17 (89.47)	2 (10.53)	19 (100)
2.เงื่อนไขเวลาที่กำหนดในการรับซอง/เปิดซองและการยื่นเอกสารการประกวดราคาฯ	15 (78.95)	4 (21.05)	19 (100)
3.การรับ/เปิดซองและการยื่นเอกสารการประกวดราคาฯ	19 (100)	0 (0)	19 (100)
4.การพิจารณาผลการประกวดราคาฯ	19 (100)	0 (0)	19 (100)
5.การตรวจรับพัสดุตามสัญญาฯ	19 (100)	0 (0)	19 (100)
ร้อยละของการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนหลักๆของการจัดซื้อจัดจ้างฯ	17.80 (93.68)	1.20 (6.32)	19 (100)

จากตารางที่ 4.15 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนหลักๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลในมุมมองของกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล แสดงได้ว่า มีความเหมาะสมอยู่มาก มีค่าร้อยละ 93.68 เมื่อพิจารณารายละเอียดมีข้อค้นพบ ดังนี้

1. รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดแสดงได้ว่ากลุ่มผู้ค้าฯ ส่วนใหญ่คิดว่าเหมาะสม จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 89.47 และ คิดว่าไม่เหมาะสม จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 10.53
2. เว้นเวลาที่กำหนดในการรับซองเปิดซอง และการยื่นเอกสารการประกวดราคาฯ แสดงได้ว่ากลุ่มผู้ค้าฯ ส่วนใหญ่ คิดว่า มีความเหมาะสม จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 78.95 และคิด ว่าไม่เหมาะสม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 21.05
3. การรับเปิดซอง และการยื่นเอกสารการประกวดราคาฯ แสดงได้ว่ากลุ่มผู้ค้าฯ ส่วนใหญ่ คิดว่าเหมาะสมทั้งหมด จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 100
4. การพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ แสดงได้ว่ากลุ่มผู้ค้าฯ ส่วนใหญ่ คิดว่า เหมาะสมทั้งหมด จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 100
5. การตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามสัญญาฯ แสดงได้ว่ากลุ่มผู้ค้าฯ ส่วนใหญ่ คิดว่า เหมาะสมทั้งหมดจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปได้ว่าในภาพรวมของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ถูกต้องครบถ้วนตรงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และมีความ สอดคล้องในมุมมองของกลุ่มผู้ค้าฯ ที่มองว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ มหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติงานที่เหมาะสมในทุกๆ ขั้นตอนวิเคราะห์ได้ว่ามีโอกาสที่จะเกิด พฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) นั้น อยู่น้อย

ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 2 เกี่ยวกับรูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ผลการวิจัยได้จากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดลตอบแบบสอบถาม ฉบับที่ 1 ใช้วิเคราะห์รูปแบบความถี่ (Frequency) และการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และ นำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย ปรากฏดังตารางที่ 4.16

ตารางที่ 4.16 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมกันในการเสนอราคาที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

n = (52)

รูปแบบ	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ				
	ลำดับที่1	ลำดับที่2	ลำดับที่3	ลำดับที่4	ลำดับที่5
การถอนตัว (Bid suppression)	6	11	8	15	12
การจงใจไม่สู้ (Complementary Bidding)	4	18	7	13	10
การเวียนเทียน (Bid Rotation)	5	6	26	12	3
การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation)	24	10	7	10	1
การเสนอราคาต่ำไปก่อน (Low balling)	13	7	4	2	26
รวม	52	52	52	52	52

จากตารางที่ 4.16 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมกันในการเสนอราคาที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดลเรียงลำดับความสำคัญจาก 1 = มากที่สุด ถึง 5 = น้อยที่สุด พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกรูปแบบพฤติกรรมมากที่สุดเป็น ลำดับที่ 1 คือ การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation)

ลำดับที่ 2 คือการจงใจไม่สู้ (Complementary Bidding)

ลำดับที่ 3 คือ การเวียนเทียน (Bid Rotation)

ลำดับที่ 4 คือ การถอนตัว (Bid suppression)

และลำดับสุดท้าย คือ การเสนอราคาต่ำไปก่อน (Low balling)

สำหรับขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดลผลการวิจัยได้จากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดลตอบแบบสอบถามฉบับที่ 1 ใช้การวิเคราะห์โดยความถี่ (Frequency) เรียงลำดับความสำคัญจากความถี่มากที่สุด 3 ลำดับแรกนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย ปราบกฏดังตารางที่ 4.17

ตารางที่ 4.17 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

n = (52)

ขั้นตอน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ		
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3
ขั้นตอนการเตรียมดำเนินการฯ	7	4	5
ขั้นตอน การจัดทำหลักการและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	1	1	3
ขั้นตอน การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	12	8	5
เอกสารประกวดราคา			
ขั้นตอน การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศฯทางเว็บไซต์	5	1	0
ขั้นตอน การขอรับเอกสารประกวดราคา	10	2	4
ขั้นตอน การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค	3	14	4
ขั้นตอน การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น	7	5	17
ขั้นตอน การเสนอราคา	7	17	9
ขั้นตอน การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ผล	0	0	5
รวม	52	52	52

จากตารางที่ 4.17 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับความสำคัญ 3 ลำดับแรก พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเลือกขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมมากที่สุดเป็น ลำดับที่ 1 คือ ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา

ลำดับที่ 2 คือ ขั้นตอนการเสนอราคา

ลำดับที่ 3 คือ ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น

และเมื่อนำขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา 3 ลำดับแรก มาพิจารณารายละเอียดในแต่ละข้อโดยเรียงลำดับความสำคัญในการเกิด จาก 1 = มากที่สุด ถึง 4 = น้อยที่สุดสามารถสรุปได้ตามตาราง ที่ 4.18 ถึง ตารางที่ 4.20

ตารางที่ 4.18 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 1: ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา

n = (52)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ			
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4
1.การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม หรือ กำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น	24	18	2	8
2.การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่ทำให้ผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ได้รับผลประโยชน์ เช่น มีหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขทั่วไปที่ยู่ยากเกินความจำเป็น	19	18	15	0
3.การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่สูงเกินความจำเป็น โดยไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน หรือ สูงเกินกว่ากรอบวงเงินที่ได้รับ	4	13	18	17
4.การเผยแพร่ร่างขอบเขตงาน (TOR) เพื่อวิจารณ์ที่มีระยะเวลาที่สั้นเกินไป เช่น เผยแพร่ติดกับวันหยุดราชการและมีวันทำการเพียง 1 วันเท่านั้น	5	3	17	27
รวม	52	52	52	52

จากตารางที่ 4.18 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานฯ ในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือก“การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม หรือกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น” ว่ามีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ มาเป็นลำดับที่ 1 และ

ลำดับที่ 2 คือการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่ทำให้ผู้ค้ารายใดรายหนึ่งได้รับผลประโยชน์ เช่น มีหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขทั่วไปที่ยุ้งยากเกินความจำเป็น

ลำดับที่ 3 คือการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่สูงเกินความจำเป็น โดยไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน หรือสูงเกินกว่ากรอบวงเงินที่ได้รับ

ลำดับสุดท้าย คือการเผยแพร่ร่างขอบเขตงาน (TOR) เพื่อวิจารณ์ที่มีระยะเวลาที่สั้นเกินไป เช่น เผยแพร่ติดกับวันหยุดราชการและมีวันทำการเพียง 1 วันเท่านั้น

ตารางที่ 4.19 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 2 :ขั้นตอนการเสนอราคา n = (52)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ			
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4
1.หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญๆ เช่น ข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย ทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปถึงผู้เสนอราคารายอื่น ทั้งนี้ การรั่วไหลอาจเกิดจากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเอง หรือเกิดจากผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ก็ตาม	14	17	8	13
2.คณะกรรมการประกวดราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาบางท่าน ปกปิดการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดในระหว่างช่วงเวลาการเสนอราคา ทำให้มีโอกาสติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกได้	10	11	15	16

ตารางที่ 4.19 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 2(ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ			
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4
3.คณะกรรมการประกวดราคา ผู้สังเกตการณ์ รวมถึงผู้ให้บริการตลาดกลางฯไม่ได้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯอย่างเข้มงวด ขาดความระมัดระวัง ทำให้เกิดช่องว่างและโอกาสในการกระทำผิดได้ เช่น เมื่อลงทะเบียนแล้ว คณะกรรมการฯไม่ได้จัดการให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องเสนอราคาโดยทันที	15	10	23	4
4.ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายถูกขัดขวางการเสนอราคา เช่น มีการว่าจ้างอันธพาลมาปิดกั้นเส้นทางไปสถานที่ยื่นเสนอราคา	13	14	6	19
รวม	52	52	52	52

จากตารางที่ 4.19 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานฯในขั้นตอนการเสนอราคาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้จัดลำดับในหัวข้อ “คณะกรรมการประกวดราคา ผู้สังเกตการณ์ รวมถึงผู้ให้บริการตลาดกลางฯไม่ได้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯอย่างเข้มงวด ขาดความระมัดระวัง ทำให้เกิดช่องว่างและโอกาสในการกระทำผิดได้ เช่น เมื่อลงทะเบียนแล้ว คณะกรรมการฯไม่ได้จัดการให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องเสนอราคาโดยทันที” ว่าเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ มาเป็นลำดับที่ 1 และ

ลำดับที่ 2 คือหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญๆ เช่น ข้อมูลรายชื่อรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย ทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปถึงผู้เสนอการรายอื่น ทั้งนี้ การรั่วไหลอาจเกิดจากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเอง หรือเกิดจากผู้ให้บริการตลาดกลางฯก็ตาม

ลำดับที่ 3 คือคณะกรรมการประกวดราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาบางท่าน ปกปิดการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดในระหว่างช่วงเวลาการเสนอราคา ทำให้มีโอกาสติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกได้

ลำดับสุดท้าย คือ ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายถูกขัดขวางการเสนอราคา เช่น มีการว่าจ้างอันธพาลมาปิดกั้นเส้นทางไปสถานที่ยื่นเสนอราคา

ตารางที่ 4.20 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 3 : ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น

n = (52)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ			
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4
1.ไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในแต่ละราย รวมถึงกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่	29	3	7	13
2.มีการใช้การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) เพื่อกีดกันการแข่งขัน เช่น กำหนดประสบการณ์ไว้สูงเกินไปโดยไม่จำเป็น ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) หรือให้เวลาเตรียมตัวน้อยเกินไป	8	28	12	4
3.กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณสมบัติฯไม่ชัดเจน โดยอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ให้คะแนน หรือ กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ให้ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมเอกสารเป็นจำนวนมาก และสำเนาหลายชุด หากขาดเอกสารเพียงรายการเดียวก็จะถือว่าไม่ผ่านการทำการตรวจสอบ	9	11	14	19

ตารางที่ 4.20 แสดงการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในลำดับที่ 3(ต่อ)

n = (52)

รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ			
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4
4.มีการรับเอกสารเพิ่มเติมภายหลังจากที่กำหนดเวลาสิ้นสุดลง (เฉพาะในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นเอกสารไม่ครบถ้วน)	6	10	19	16
รวม	52	52	52	52

จากตารางที่ 4.20 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับความสำคัญของรายละเอียดในการปฏิบัติงานฯ ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้นพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามได้จัดลำดับหัวข้อ“ไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในแต่ละราย รวมถึงกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่” ว่าเป็นผู้ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ มาเป็นลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2 คือ มีการใช้การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) เพื่อคัดค้านการแข่งขัน เช่น กำหนดประสบการณ์ไว้สูงเกินไปโดยไม่จำเป็น ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการทำการตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) หรือให้เวลาเตรียมตัวน้อยเกินไป

ลำดับที่ 3 คือ มีการรับเอกสารเพิ่มเติมภายหลังจากที่กำหนดเวลาสิ้นสุดลง (เฉพาะในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นเอกสารไม่ครบถ้วน)

ลำดับสุดท้าย คือกำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณสมบัติฯ ไม่ชัดเจน โดยอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ให้คะแนน หรือ กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ให้ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมเอกสารเป็นจำนวนมาก และสำเนาหลายชุด หากขาดเอกสารเพียงรายการเดียวก็จะถือว่าไม่ผ่านการทำการตรวจสอบ

สำหรับส่วนของกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา กลุ่มผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมฯ เป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรม การสมยอมราคาในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ขึ้นภายใน มหาวิทยาลัยมหิดลใช้การวิเคราะห์โดยความถี่ (Frequency) เรียงลำดับความสำคัญ จาก 1 = มากที่สุด ถึง 4 = น้อยที่สุดนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบการบรรยาย ปรากฏดังตารางที่ 4.21

ตารางที่ 4.21 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมฯที่เป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาฯขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

n = (19)

พฤติกรรมฯที่เป็นความเสี่ยง	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ			
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3	ลำดับที่ 4
ความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่กับบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตัวเองและพวกพ้อง	8	7	2	2
การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการทำงานเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท	3	8	4	4
การเปิดเผยข้อมูลของทางมหาวิทยาลัย เพื่อเรียกร้อยผลประโยชน์	2	1	10	6
การประพฤตินิยมชอบในการปฏิบัติงาน	6	3	3	7
รวม	19	19	19	19

จากตารางที่ 4.21 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับความสำคัญของพฤติกรรมฯที่เป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาฯ ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ พบว่า

ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกพฤติกรรมฯ“ความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่กับบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตัวเองและพวกพ้อง”เป็นลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2 คือการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการทำงานเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท

ลำดับที่ 3 คือการเปิดเผยข้อมูลของทางมหาวิทยาลัยเพื่อเรียกร้อยผลประโยชน์

และลำดับสุดท้าย คือ การประพฤตินิยมชอบในการปฏิบัติงาน

ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ที่ 3 เกี่ยวกับแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

โดยสามารถวิเคราะห์จากแหล่งข้อมูล 2 แหล่ง คือ ข้อมูลเชิงปริมาณที่ได้จากแบบสอบถามและข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการสัมภาษณ์

ข้อมูลเชิงปริมาณ

มาตรการในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดลศึกษาจากแบบสอบถามโดยจัดลำดับความสำคัญของผู้ตอบแบบสอบถามภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดลตอบแบบสอบถามฉบับที่ 1 และ 2 ใช้การวิเคราะห์โดยความถี่ (Frequency) เรียงลำดับความสำคัญจากความถี่มากที่สุด 3 ลำดับแรกและนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย ปรากฏดังตารางที่ 4.22

ตารางที่ 4.22 แสดงการจัดลำดับมาตรการในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล จากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดล n = (52)

มาตรการในการป้องกัน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ		
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3
การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต	18	9	12
การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย	5	6	4
การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ	0	3	17
การยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน และปฏิบัติงานดีเด่น	0	4	3
กำหนดมาตรการ และเพิ่มบทลงโทษผู้ทุจริต	17	5	9
การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	12	25	7
รวม	52	52	52

จากตารางที่ 4.22 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับความสำคัญในมาตรการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาจากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเลือก มาตรการ “การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต” มากเป็นลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2 คือ การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริต

ลำดับที่ 3 คือการจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4.23 แสดงการจัดลำดับมาตรการในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดลจากผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล เรียงลำดับความสำคัญจากมากที่สุด 3 ลำดับแรก

n = (19)

มาตรการในการป้องกัน	ความถี่ในการจัดลำดับความสำคัญ		
	ลำดับที่ 1	ลำดับที่ 2	ลำดับที่ 3
การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต	15	0	0
การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย	0	6	2
การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ	0	1	8
การยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน และปฏิบัติงานดีเด่น	0	4	3
กำหนดมาตรการ และเพิ่มบทลงโทษผู้ทุจริต	2	8	6
การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต	2	0	0
รวม	19	19	19

จากตารางที่ 4.23 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการจัดลำดับความสำคัญในมาตรการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาจากผู้ตอบแบบสอบถามภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามเลือก มาตรการ “การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต” มากเป็นลำดับที่ 1

ลำดับที่ 2 คือ การกำหนดมาตรการและเพิ่มบทลงโทษ

ลำดับที่ 3 คือการจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4.24 แสดงความคิดเห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่ในมุมมองของผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัย

n = (52)

หัวข้อ	จำนวน (ชุด)	ร้อยละ
การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)		
ได้	26	50.00
ไม่ได้	26	50.00
รวม	52	100.00

จากตารางที่ 4.24 ผลการวิจัยแสดงข้อมูลว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่ จากผู้ตอบแบบสอบถามภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตอบว่า ได้ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00 และตอบว่าไม่ได้ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 50.00

สำหรับข้อมูลที่ได้จากผู้ตอบแบบสอบถามตอบคำถามแบบปลายเปิด จำนวน 23 คน สามารถสรุปได้เป็นประเด็นใหญ่ๆ 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่ ดังนี้

1.1) สามารถป้องกันได้ในระดับหนึ่ง แต่ก็ยังมีช่องทางในการฮั้ว เนื่องจากหลายๆ โครงการมีการเขียนขอบเขตงานเพื่อเอื้อให้กลุ่มผู้ค้าและแต่งตั้งกรรมการที่ไม่มีความรู้

1.2) สามารถป้องกันได้หากผู้ปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดรัดกุม และถูกต้องไม่พยายามหาช่องว่างจากการกำหนดในระเบียบ

1.3) สามารถป้องกันได้หากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม

1.4) สามารถป้องกันได้หากผู้บริหารมีความเข้มงวดในการกำกับดูแลตั้งแต่กระบวนการดำเนินงานเริ่มต้นจนถึงกระบวนการสุดท้าย

1.5) ไม่สามารถป้องกันได้ เนื่องจากกลุ่มผู้ที่ต้องการผลประโยชน์จะหาวิธีการใหม่ๆ หรือหาช่องว่างของระเบียบฯ กระทำการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่กลุ่มตนเอง

1.6) ไม่ว่าจะใช้วิธีการใดๆ ก็ยากแก่การป้องกัน โดยเฉพาะกลุ่มธุรกิจที่เป็นพันธมิตร ผลการวิจัย สามารถวิเคราะห์ได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นว่าไม่ว่าภาครัฐจะออกกฎระเบียบข้อบังคับไว้เข้มงวดมากน้อยแค่ไหนก็ตาม แต่พฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา ก็ยังคงเกิดขึ้นได้เสมอ เนื่องจากกลุ่มผู้ที่ต้องการแสวงหาผลประโยชน์จะมองหาวิธีการใหม่ๆ หรือหาช่องว่างของระเบียบฯ กระทำการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่กลุ่มของตนเองอย่างไรก็ตาม การป้องกันแก้ไขปัญหานั้นก็ยังสามารถทำได้ เมื่อรับทราบถึงปัญหาแล้วไม่ปล่อยปละละเลย หาวิธีแก้ไขจัดการกับปัญหานั้นอย่างจริงจังและทันที่รวมทั้งหาแนวทางป้องกันไม่ให้ปัญหานั้นกลับมาอีก จะช่วยให้โอกาสเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาลดน้อยลง

ประเด็นที่ 2 มาตรการหรือแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ภายในมหาวิทยาลัย

2.1) ควรจัดให้มีการอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตัวอย่างหัวข้อการอบรมเช่น ความรู้เกี่ยวกับกรณีศึกษาด้านคดีพัสดุ เป็นต้น

2.2) ควรมีบทลงโทษทั้งเจ้าหน้าที่หากประพฤตินิชอบและผู้ฮั้วการประมูล

2.3) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ควรมีความตระหนักและให้ความสำคัญกับการเขียนโครงการเพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับผลประโยชน์

2.4) ควรแต่งตั้งคณะกรรมการเป็นผู้ที่มีความรู้และความสามารถเหมาะสมกับงาน

2.5) ผู้บริหารหรือหัวหน้างานควรให้ความสำคัญกับการกำกับ ดูแล ติดตาม และให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

2.6) ควรส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานที่ผลการปฏิบัติงานดีโดยมีการเชิดชูเกียรติในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน

ผลการวิจัย สามารถวิเคราะห์ได้ว่า มีหลายแนวทางในการป้องกันพฤติกรรมการสมยอมราคาไม่ว่าจะเป็น การอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติในทุกระดับชั้นมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับทางด้านพัสดุ การกำหนดบทลงโทษ หรือการยกย่องเชิดชูเกียรติ ทั้งนี้ทางมหาวิทยาลัยควรเห็นความสำคัญในการกำหนดนโยบายและลงมือปฏิบัติอย่างจริงจัง

ประเด็นที่ 3 ความต้องการที่จะให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา(การฮั้ว) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัย

3.1) การให้ความรู้และเทคนิคการจัดการกับพฤติกรรมกรรมการสมยอมโดยนำกรณีศึกษามาทำการวิเคราะห์และเผยแพร่ให้ศึกษาเป็นตัวอย่าง

3.2) ควรส่งเสริมในการให้ความรู้ และดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นประจำทุกปี ตัวอย่างหัวข้อการอบรมเช่น ระเบียบงานพัสดุ การกำหนดขอบเขตงานTOR การกำหนดราคากลาง เป็นต้น

3.3) ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น

3.4) ผู้บริหารควรกำหนดนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตเป็นหนึ่งในนโยบายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

3.5) ส่งเสริมและปลูกฝังการสร้างค่านิยม เรื่องความซื่อสัตย์ ในทุกระดับชั้น

3.6) ผู้บริหารควรมีส่วนเข้าร่วมกิจกรรมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างเช่น เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดต่างๆ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก หรือเมื่อมีการประกวดราคา เป็นต้น

3.7) ควรสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติการเข้ารับการฝึกอบรมพัสดุ เป็นประจำทุกปี เพื่อกระตุ้นให้เห็นว่าการทุจริตมีความสำคัญมากกับหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร

จากผลการวิจัย แสดงให้เห็นว่า มหาวิทยาลัยควรมีการสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในทุกระดับชั้น มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ควบคู่กันไปกับการปลูกจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดหาพัสดุและการบริหารพัสดุเกิดความคุ้มค่าและประโยชน์กับมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อมูลเชิงคุณภาพ

ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-Depth Interview) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปวิเคราะห์โดยใช้วิธีการตรวจสอบแบบสามเส้า (Triangulation) สามารถจัดกลุ่มแนวคิดตามแบบสัมภาษณ์ 2 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 ว่า

“...ไม่สามารถป้องกันได้เพราะเป็นพฤติกรรมกรรมการสมยอมที่เกิดจากการตกลงกันระหว่างสองฝ่ายหรือหลายฝ่าย โดยเริ่มตั้งแต่การขายแบบที่กลุ่มผู้ที่ต้องการจะฮั้วจะคอยสังเกตว่ามี

บริษัทใดมาซื้อแบบบ่าง หลังจากทราบข้อมูลแล้วก็จะไปทำการติดต่อและตกลงค่าตัวกันเองและอีกขั้นตอนหนึ่งที่ทำให้ทราบข้อมูลรายชื่อบริษัท คือ ขั้นตอนการสำรวจสถานที่ ซึ่งเป็นภาระนัดหมาย ภายหลังจากที่ขายแบบไปแล้ว เพื่อชี้แจงรายละเอียดในสถานที่จริง ขั้นตอนนี้ก็เป็นช่องโหว่ที่ทำให้กลุ่มที่ต้องการซื้อทราบข้อมูลว่ามีบริษัทใดที่สนใจเข้าแข่งขันราคา...”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558)

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 ว่า

“...ไม่สามารถป้องกันได้เพราะการซื้อเริ่มตั้งแต่การกำหนด TOR แล้วว่าต้องการผลิตภัณฑ์ภายใต้ชื่ออะไร ซึ่งจริงๆก็คือการกีดกันผู้ค้า นั่นเอง การซื้อแบบนี้มักจะเกิดขึ้นกับโครงการซื้อมากกว่างานจ้าง และเจ้าหน้าที่พัสดุก็ต้องซื้อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน...”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558)

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 3 ว่า

“...เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุนั้น มีส่วนน้อยที่จะทำให้เกิดปัญหาการสมยอมในการเสนอราคาฯ ปัญหาส่วนมากเกิดจากการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ที่แคบเกินไปมากกว่า และบริษัทเองก็คงไม่ยอมได้แค่ค่าจ้างถอนตัว (ค่าซื้อ) ที่มันน้อยมากเมื่อเทียบกับมูลค่าของโครงการ...”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558)

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 4 ว่า

“...การจัดซื้อแบบ e-Auction เป็นการจัดซื้อที่ต้องการให้มีผู้เข้าร่วมการเสนอราคาและมีผู้สังเกตการณ์ในการดำเนินงานมากขึ้น เพราะเปิดโอกาสให้มีผู้เข้ามาวิจารณ์รายละเอียดเงื่อนไข TOR เพื่อลดปัญหาการล็อก spec และคาดหวังว่าจะมีการแข่งขันราคาอย่างจริงจังเต็มที่ e-Auction ไม่ได้มีผู้ให้บริการตลาดกลาง เป็นการเสนอราคาในเวลาเดียวกัน ที่ไหนก็ได้โดยการใช้อินเทอร์เน็ต ซึ่งก็เกิดปัญหาการซื้อเกิดขึ้นในช่วงเวลาของการเสนอราคา เช่น ผู้เสนอราคาต่างตกลงกันไปเคาะราคาที่ร้านให้บริการอินเทอร์เน็ตคาเฟ่ นั่งคนละโต๊ะ มีการพูดคุยกันในช่วงเวลานั้นต่อมาจึงเปลี่ยนมาเคาะราคาที่ตลาดกลางฯแทนและต่อไปเห็นว่าจะเปลี่ยนวิธี e-Auction เป็น e-Bidding แล้ว...”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558)

จากข้อมูลที่ได้ แสดงให้เห็นว่าผู้ให้สัมภาษณ์นั้นเห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction)ไม่สามารถป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ

ได้ ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นพฤติกรรมฯที่เกิดจากการตกลงกันระหว่างกลุ่มผู้ซื้อ โดยผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องก็อาจมีส่วนร่วมหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ การมีส่วนร่วมอาจเกิดจากความตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ การขาดความรู้ หรือขาดความรอบคอบ ก็มีมีส่วนส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่ทำให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ

ประเด็นที่ 2 มุมมองความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา (การซื้อ) ในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

จากผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 1 ว่า

“...จะต้องสร้างระบบใหม่ในการประกวดราคา แบบที่ผู้ค้าไม่ต้องเจอหน้ากันเลยตั้งแต่วันที่มาซื้อแบบจนถึงวันที่จะเสนอราคา เราจะทำอย่างไรที่จะทำให้พวกเขาไม่เจอกัน เช่น ขั้นตอนของการขายแบบ ที่ต้องทำทะเบียนแยก 1 รายต่อ 1 ใบ ถึงแม้ระเบียบไม่กำหนด ให้ทำแต่เจ้าหน้าที่พัสดุก็ควรรู้ว่ามันเป็นช่องโหว่ที่จะทำให้ข้อมูลเกี่ยวกับรายชื่อบริษัทหลุดรอดไป ขั้นตอนของการรับซองฯ ก็เหมือนกัน ต้องยื่นในสถานที่ที่เป็นที่ปิด พอบริษัทยื่นซองแล้วก็บอกให้เขาไม่ต้องนั่งรอในห้องต่อ เพราะการนั่งรอจะเป็นการสังเกตได้ว่ามาดูว่าจะมีบริษัทใดเข้ามายื่นซองบ้าง ขั้นตอนการสำรวจสถานที่ มหาวิทยาลัยก็ควรเปลี่ยนวิธีการใหม่ เช่น กำหนดรายละเอียดให้มากที่สุด หรือไม่ก็คิดแผนที่ให้ชัดเจนไปเลย กรณีสงสัยให้เป็นคำถาม – ตอบแทน-เป็นต้น...”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558)

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 2 กล่าวว่า

“...อบรมและปลูกฝังค่านิยมการซื้อสัตย์สุจริต ทำให้รักในวิชาชีพของตนเอง เมื่อเกิดความรู้สึกรักแล้ว การทุจริตก็จะเป็นสิ่งไม่ดี....”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2558)

ผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 3 ว่า

“...ช่องทางการร้องเรียนของมหาวิทยาลัยนั่นเองก็มีอยู่แล้ว การแก้ไขปัญหามันอยู่ที่การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ไม่ให้แคบเกินไปจริงๆแล้วเราจะพิสูจน์ได้อย่างไรว่าของที่เรากำหนด spec ไว้กว้างๆนั้น มันมีคุณภาพดีจริงๆเหมือนกัน ...”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558)

และผู้ให้สัมภาษณ์คนที่ 4 กล่าวว่า

“...สนับสนุนให้มีการอบรมเจ้าหน้าที่พัสดุต่อเนื่องทุกปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ไม่ให้ล้มความรู้ทั้งด้านวิชาชีพและจิตสำนึกการซื้อสัตย์...”

(สัมภาษณ์ ณ วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558)

จากข้อมูลที่ได้ แสดงให้เห็นว่า ผู้ให้สัมภาษณ์นั้นเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความตั้งใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับพัสดุฯ การแสดงความคิดเห็นได้แสดงถึงเจตนาที่ว่าการทุจริตเป็นสิ่งไม่ถูกต้อง ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการยึดถือค่านิยมในเรื่องการซื้อสัตย์สุจริตรวมถึง พฤติกรรมการสมยอมราคาฯ นั้น ส่วนมากมักไม่ได้เกิดจากตัวผู้ปฏิบัติการที่ต้องการได้รับผลประโยชน์เอง แต่อาจเกิดจากปัจจัยภายนอก ทั้งนี้ แนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาฯ นั้น จะต้องเริ่มต้นจากการอบรม ให้ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ควบคู่กันไปกับการปลูกจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริตซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด

สรุปได้ว่าแนวทางการดำเนินงานที่เป็นเกาะป้องกันในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ในขั้นต้นนั้น ทางมหาวิทยาลัยมหิดลควรมีการสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในทุกๆระดับชั้น มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ควบคู่กันไปกับการปลูกจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต รวมถึง การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย และ การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวจ้างเรียนที่มีประสิทธิภาพ ยิ่งไปกว่านั้น การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ให้กว้างขึ้น เพื่อไม่ให้เป็นการกีดกันผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ก็เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยป้องกัน ไม่ให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้

แนวทางการป้องกันจะมีประสิทธิภาพและส่งผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือกันทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และฝ่ายผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคาและผู้ให้บริการตลาดกลาง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จึงจะเป็นวิธีการจัดซื้อที่มีการแข่งขันด้านราคา โปร่งใสและเป็นธรรมอย่างแท้จริง

บทที่ 5

อภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของ มหาวิทยาลัยมหิดล มีวัตถุประสงค์การวิจัยดังนี้

5.1 เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

5.2 เพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

5.3 เพื่อนำเสนอแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในกรปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ในอนาคต

การอภิปรายผลในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้อภิปรายผลตามประเด็นของวัตถุประสงค์การวิจัย สรุปได้ดังนี้

5.1 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

ผลการวิจัยในการวัดระดับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ พบว่าโดยภาพรวมผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549อยู่ในระดับมากซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยในมุมมองของกลุ่มผู้ค้าผู้ร่วมเสนอราคา และผู้

มหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 อยู่ในระดับมากอภิปรายได้ว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 **ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 8(1) ที่ระบุว่า ให้หัวหน้าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคา ก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้ และ ข้อ 8 (2) ที่ระบุว่า หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลาง เพื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ และ (3) แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคนจากบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสามคน และไม่มากกว่าห้าคน ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้จะแต่งตั้งตามข้อเสนอของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ และสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 ข้อ 31 ที่ระบุว่า ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ต่ำกว่า 3 คน พร้อมกำหนดระยะเวลาการดำเนินการและรายงานผลของคณะกรรมการไว้ด้วย**

3) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติอยู่ในระดับมากอภิปรายได้ว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคาตามระเบียบข้อบังคับ **ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 8 (1) ที่ระบุว่าให้** หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุตามข้อ 4 แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคา ก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุตามระเบียบนี้ เมื่อขอบเขตของงานดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วให้นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งให้กรมบัญชีกลางเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะวิจารณ์หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์ มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว เมื่อคณะกรรมการตามข้อนี้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงขอบเขตของงานตามนั้นและดำเนินการเสร็จแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน ทั้งนี้ จะประกาศทางสื่อมวลชนอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

4) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางอยู่ในระดับมาก **อภิปรายได้ว่า** ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการจัดทำรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง **ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 8 (2)** ที่ระบุว่าให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากทะเบียนที่มีอยู่ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนขอให้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินการต่อไป

5) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ อยู่ในระดับมาก **อภิปรายได้ว่า** ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ตรงตามที่ระเบียบฯ กำหนด **ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 8 (3) ที่ระบุว่า** ให้คณะกรรมการประกวดราคาดังกล่าว นำสาระสำคัญของเอกสารประกาศเชิญชวน เอกสารการประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่น ๆ ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางเป็นเวลาน้อยกว่าสามวัน โดยกำหนดให้มีการจัดทำของข้อเสนอด้านเทคนิค การวางหลักประกันของ วัน เวลาและสถานที่ที่ให้ผู้ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค เงื่อนไขเงื่อนไขเวลาและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารดังกล่าวก็ได้

6) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคอยู่ในระดับมาก **อภิปรายได้ว่า** ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการปฏิบัติงานในการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคตรงตามระเบียบข้อบังคับ **ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 9 (1) ที่ระบุว่า** ให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามข้อ 8 (3) ผ่านทางหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด โดยต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่าสามวันนับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารตามข้อ 8 (3) แต่ต้องเป็นระยะเวลาภายใน 30 วันนับแต่วันแรกที่กำหนดให้ผู้ยื่นซองดังกล่าวการรับซองข้อเสนอด้านเทคนิคตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ เว้นแต่ กวพ.อ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

7) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้นอยู่ในระดับมาก **อภิปรายได้ว่า** ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้นตรงตาม

ระเบียบข้อบังคับ**ซึ่งสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 9 (2) ที่ระบุว่า**ให้คณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาว่า

ก. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาครบถ้วนหรือไม่ และยื่นเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่

ข. ข้อเสนอด้านเทคนิค (prequalification) มีความเหมาะสมหรือไม่

ค. เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเสร็จแล้วตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือไม่

ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด เมื่อคณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาเสร็จแล้ว กล่าวคือเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้แจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชนและ**สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 9 (3) ที่ระบุว่า**หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นตาม (2) ประสงค์จะคัดค้านผลการพิจารณา ก็ให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งและให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้เสร็จภายในเจ็ดวัน ทั้งนี้ในระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านแต่ละรายทราบหากหัวหน้าหน่วยงาน ไม่อาจแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้คัดค้านทราบภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น คำวินิจฉัยของหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นอันถึงที่สุด ณ ชั้นของฝ่ายบริหาร**และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 9 (4) ที่ระบุว่า**ในกรณีที่ปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่หรือจะขออนุมัติจาก กวพ.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ได้

8) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการเสนอราคาอยู่ในระดับมากอภิปรายได้ว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีความรู้การเสนอราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ**และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 10 (1) (2) (3) (4) (6) และ ข้อ 11 (1) (5) *รายละเอียดตามภาคผนวก**

9) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์อยู่ในระดับมากอภิปรายได้ว่าผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ**และสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฯ (2549) ข้อ 10 (4) ที่ระบุว่า** คณะกรรมการประกวดราคาจะประชุมพิจารณาทันทีที่กระบวนกรเสนอราคาลิ้นสุดลงเพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด

มตินั้นต้องแสดงเหตุผลประกอบการพิจารณาแล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป หากหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการทราบเพื่อชี้แจงภายในสามวัน เมื่อได้รับคำชี้แจงแล้ว หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบตามมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานยังคงไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการภายในสามวัน ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคา และแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายและรายงานให้ กวพ.อ. ทราบการแจ้งผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ให้ดำเนินการภายในสามวันนับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็น และให้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางด้วยอย่างน้อยสามวัน

ข้อสังเกตจากการวิจัยจากการศึกษาเชิงลึกโดยการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนของประสิทธิภาพการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 5 ปีขึ้นไป และเคยผ่านการอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มาแล้ว อาจมีผลต่อระดับการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ ได้ ทั้งนี้เนื่องจากประสบการณ์การทำงานและการเข้ารับการฝึกอบรม จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานฯ มีความรู้และความเข้าใจในกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่า ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ประสบการณ์ในส่วนของงานจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่ต่ำกว่า 5 ครั้ง อาจมีผลทำให้การดำเนินงานในบางขั้นตอนยังเกิดความผิดพลาดอยู่บ้าง ซึ่งจะเห็นได้จาก ข้อคำถามที่ 6.1 “การจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ขายยื่นขอเสนอทางด้านเทคนิค แบบ 1 ใบ ต่อ 1 ราย” ที่มีผู้ตอบว่าไม่เคยทำ และ ทำบ้าง อยู่จำนวน 10 คน โดยให้เหตุผลว่า ได้จัดทำทะเบียนรายชื่อแบบรวมกัน และระเบียบก็ไม่ได้อนุญาตต้องทำแบบ 1 ใบ ต่อ 1 ราย แต่ในทางปฏิบัติแล้ว ผู้ที่มีประสบการณ์การดำเนินงานด้าน e-Auction บ่อยครั้ง จะทราบว่า การทำทะเบียนรายชื่อแบบรวมกัน อาจทำให้เกิดความเสี่ยงที่ข้อมูลรายชื่อบริษัทจะถูกเปิดเผย ก่อนถึงกำหนดเวลาการเสนอราคา ส่งผลให้มีโอกาสเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาได้ และการที่มีประสบการณ์การจัดซื้อจัดจ้างแบบ e-Auction น้อยอาจทำให้ไม่เคยปฏิบัติงานในการดำเนินงานบ้างขั้นตอน เช่นในข้อคำถามที่ 7.7 “กรณีที่มีผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียวและดำเนินการต่อไปโดยไม่ยกเลิก คณะกรรมการประกวดราคาฯ ได้ต่อรองราคาอย่างเข้มงวดเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย” ซึ่งมีผู้ตอบแบบสอบถามตอบว่าไม่เคยทำ และทำบ้าง จำนวน 23 คน โดยให้เหตุผลว่าไม่เคยเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว ดังนั้นจึงไม่สามารถจินตนาการได้ว่าถ้าหากเกิด

เหตุการณ์นี้ขึ้นแล้วต้องปฏิบัติอย่างไรและเห็นได้ชัดเจนขึ้นจากผลการวิจัย ในข้อคำถามที่ 6.6 ที่ยังคงมีผู้ปฏิบัติงานที่ตอบว่า “เคยรับเอกสารอื่นใด เมื่อพ้นกำหนดเวลารับของ” จำนวน 18 คน นั้น แสดงให้เห็นถึงว่า ผู้ปฏิบัติงานที่อาจมีประสบการณ์การจัดซื้อจัดจ้างแบบ e-Auction น้อยครั้ง มีความพลอหรือหรือไม่รัดกุมทำให้เกิดการไม่ปฏิบัติงานที่ตรงตามกฎระเบียบฯ ได้

5.2 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

จากผลการวิจัยที่พบว่ารูปแบบการแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) มีความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมากที่สุด **อภิปรายได้ว่า** รูปแบบการแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า นั้น มีลักษณะที่กลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคาเป็นพันธมิตรกัน ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาแต่ละรายจะไม่เข้าแข่งขันราคาข้ามพื้นที่กัน หรืออาจมีการตกลงแบ่งพื้นที่หรือแบ่งโซนรับผิดชอบลูกค้าเพื่อไม่ให้เกิดการแย่งชิงลูกค้าทำให้ราคาของสินค้านั้นไม่สามารถลดลงได้อย่างแท้จริงรูปแบบการแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้านี้ อาจเกิดได้มากยิ่งขึ้นหากมีการกระทำร่วมกันกับการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงเกินไปทำให้มีผู้เข้าแข่งขันราคาน้อยรายหรือบางที่ลักษณะที่เจ้าของผลิตภัณฑ์นั้นสามารถกำหนดผู้ชนะการเสนอราคาได้เลยเนื่องจากได้แบ่งพื้นที่กันรับผิดชอบเรียบร้อยแล้ว **ซึ่งสอดคล้องกับสมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์ และเทียนสว่าง ธรรมวณิช (2555) ที่กล่าวว่า**รูปแบบ Customer or Market Allocation นี้มีลักษณะที่ผู้เสนอราคาทำการตกลงแบ่งพื้นที่ทางการตลาดกัน โดยผู้เสนอราคาแต่ละรายจะไม่แข่งขันกันข้ามพื้นที่กัน แต่เสนอราคาเพียงเพื่อสร้างภาพให้เห็นว่ามีการแข่งขันราคากันจริงเท่านั้นซึ่งจะพบได้มากในโครงการจ้างบริการต่างๆ และ **สอดคล้องกับสุทธิ สุนทรานุรักษ์ (2554) ที่กล่าวว่า**Market Allocation หรือ การแบ่งส่วนแบ่งตลาดอย่างชัดเจน โดยผู้รับเหมาจะร่วมกันตกลงจัดสรรส่วนแบ่งตลาดตามลักษณะสินค้าที่ตนเองผลิต(Product)ประเภทลูกค้า(Customers) และตามภูมิประเทศ (Territories)

สำหรับผลการวิจัยที่สนับสนุนในการอภิปรายนี้ได้ดียิ่งขึ้นคือ ผลวิจัยในขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมฯ มากที่สุด คือขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวด

ราคาทั้งนี้เมื่อพิจารณาพร้อมกับผลการวิจัยในรายละเอียดของพฤติกรรมฯ การจัดทำ TOR โดยพฤติกรรมฯ ที่พบมากที่สุด คือพฤติกรรมการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม หรือกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่นและเห็นได้อย่างชัดเจนจากการสัมภาษณ์เชิงลึกที่มีผู้ให้สัมภาษณ์แสดงความคิดเห็นว่า“...เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุนั้น มีส่วนน้อยที่จะทำให้เกิดปัญหาการสมยอมในการเสนอราคาฯ ปัญหาส่วนมากเกิดจากการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ที่แคบเกินไปมากกว่า และบริษัทเองก็คงไม่ยอมได้แค่ค่าจ้างถอนตัว (ค่าฮั่ว) ที่มันน้อยมากเมื่อเทียบกับมูลค่าของโครงการ...” ทั้งนี้ สอดคล้องกับการศึกษาของนายพิชัย หลากสุขขม และคณะ (2549) ที่พบว่า ขั้นตอนการกำหนดแบบรูปและรายการเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากที่จะนำไปสู่ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปการทุจริตในขั้นตอนดังกล่าวอาจเกิดจากการสมรู้ร่วมคิดของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กับเอกชนหรือผู้ประกอบการโดยกำหนดแบบให้สอดคล้องเป็นไปตามที่เอกชนหรือผู้ประกอบการต้องการ และสอดคล้องกับงานวิจัยของกันทิมา แสงรอด (2553) ที่พบว่ามีกำหนดคุณสมบัติ ในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เพื่อเอื้ออำนาจต่อผู้ประกอบการ รวมถึงสอดคล้องกับงานวิจัยของสมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์ และเทียนสว่าง ธรรมวณิช (2555) ที่พบว่าข้อบกพร่องที่ สดง. ตรวจพบมากที่สุดคือการจัดทำประกาศประกวดราคาหรือสอบราคา และเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแบบตัวอย่างที่กำหนด โดยพบว่ามีกำหนดข้อความหรือเงื่อนไขที่มีลักษณะเป็นการกีดกัน ไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ซึ่งแสดงให้เห็นชัดเจนถึงปัญหาความไม่โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทย

อย่างที่ได้อภิปรายข้างต้นแล้วว่า รูปแบบของการแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้าเป็นรูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้มากที่สุด และอาจจะมีโอกาสเกิดขึ้นมากยิ่งขึ้นหากมีการกระทำร่วมกันกับการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา ที่มีลักษณะกีดกันการแข่งขัน ส่งผลให้ไม่มีมีการแข่งขันราคากันอย่างเป็นธรรม นั้นแสดงว่า รูปแบบพฤติกรรมการสมยอมฯของการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น มีลักษณะปัญหาที่คล้ายคลึงกันกับปัญหาที่พบมากที่สุดในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทย

5.3 อภิปรายผลตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 เพื่อศึกษาแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรม การสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ผลการวิจัยของกลุ่มทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น มีความสอดคล้องกันที่ว่ามาตรการหรือแนวทางที่ส่งผลให้การดำเนินการป้องกันประสบความสำเร็จ มากที่สุดคือ การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นสามารถอธิบายได้ว่า การเสริมสร้างจิตสำนึกจริยธรรมและค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริตนั้น สามารถป้องกันพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาได้ เนื่องจาก อาจกล่าวได้ว่า ความซื้อสัตย์สุจริตเป็นต้นตอของปัญหาหลาย ๆ อย่าง ถ้าผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็นคนดี มีความซื้อสัตย์สุจริต ปัญหาหลายอย่างอาจไม่เกิด หรืออาจเกิดขึ้นลำบาก ถ้าผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานซื้อสัตย์ไม่ทุจริต ก็จะไม่มีช่องทางให้ผู้อื่นอาศัยประโยชน์จากช่องว่างกระทำผิดได้ตัวอย่างเช่น ถ้านักการเมืองซื้อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม การกำหนดนโยบาย และการตัดสินใจก็จะเกิดผลดีแก่ประเทศชาติและประชาชน ถ้ากลุ่มผู้ค้า นักธุรกิจ ซื้อสัตย์ไม่ติดสินบน ไม่เอารัดเอาเปรียบคนอื่น ก็จะช่วยเฟื่องฟูไม่ให้เกิดคนกระทำผิดขึ้นได้ การปลูกฝังเรื่องความซื้อสัตย์สุจริตจึงเป็นสิ่งจำเป็น ไม่ใช่เพียงผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดลเท่านั้นที่ต้องมีความซื้อสัตย์สุจริต แต่ทุกคนต้องมีความซื้อสัตย์สุจริตด้วย และจากการวิเคราะห์ข้อมูลการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ให้สัมภาษณ์ที่แสดงความคิดเห็นว่า “...อบรมและปลูกฝังค่านิยมการซื้อสัตย์สุจริต ทำให้รักในวิชาชีพของตนเอง เมื่อเกิดความรู้สึกรักแล้ว การทุจริตก็จะเป็นสิ่งไม่ดี...” เป็นการแสดงให้เห็นว่า เมื่อผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกรักและภาคภูมิใจในวิชาชีพของตนเองแล้ว การที่จะกระทำความผิดที่ผิดและทำให้เกิดการเสื่อมเสียแก่ตนเองและองค์กรของตน พวกเขาก็จะละเว้นเสียความซื้อสัตย์สุจริตเป็นคุณลักษณะทางจิตใจ ประการหนึ่งที่ต้องปลูกฝังพัฒนาให้กับทุกคน แต่การพัฒนาคุณลักษณะด้านความซื้อสัตย์สุจริตนี้ก็ต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กับการพัฒนาทางด้านปัญญา นั่นคือ การส่งเสริมให้มีความรู้ที่เพิ่มพูน ส่งผลให้เกิดความเข้าใจและความเชี่ยวชาญในงานที่ทำ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของกันทิมา แสงรอด (2553) ที่พบว่า การสร้างกลไกการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างโดยการนำหลักธรรมภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ ได้แก่ การปลูกฝังค่านิยมต่อต้านการทุจริต คอร์ปชั่น ให้กับประชาชนและสอดคล้องกับผลงานวิจัยของรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์ (2550) ที่พบว่าแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด คือควรต้องมีการดำเนินการพัฒนาหลาย ๆ ด้านพร้อมกันเช่น การพัฒนาหน่วยงานภาครัฐที่มีหน้าที่รักษากฎระเบียบให้มีความถูกต้องชัดเจน และมีความเชี่ยวชาญอย่างแท้จริง ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาการทุจริตที่เกิดจากขาดความรู้ของผู้ปฏิบัติงานเอง เป็นต้น

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ให้สัมภาษณ์ที่แสดงความคิดเห็นว่า “...เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุนั้น มีส่วนน้อยที่จะทำให้เกิดปัญหาการสมยอมในการเสนอราคาฯ ปัญหาส่วนมากเกิดจากการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ที่แคบเกินไปมากกว่า และบริษัทเองก็คงไม่อยากได้แค่ค่าจ้างถอนตัว (ค่าฮั่ว) ที่มันน้อยมากเมื่อเทียบกับมูลค่าของโครงการ...” และ “...ช่องทางการร้องเรียนของมหาวิทยาลัยนั่นเองก็มีอยู่แล้ว การแก้ไขปัญหามันอยู่ที่การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ไม่ให้แคบเกินไปจริงๆแล้วเราจะพิสูจน์ได้อย่างไรของที่เรากำหนด spec ไว้กว้างๆนั้น มันมีคุณภาพดีจริงๆเหมือนกัน ...” ทั้งนี้ ผู้วิจัยขออธิบายได้ว่าการกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ให้กว้างขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดการกีดกันผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาฯนี้ รวมถึงการมีระบบการจัดการเกี่ยวกับการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ และผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดนโยบาย การต่อต้านการทุจริตในรูปแบบต่างๆ และเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานก็ถือเป็นบทบาทที่สำคัญยิ่งในการสร้างความเชื่อและศรัทธาให้เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย **ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ไพรวลัย วงศ์พรหมศิลป์ (2555) ที่กล่าวว่า** ธรรมชาติในการจัดซื้อจัดจ้างเริ่มที่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในเรื่องกำหนดคุณลักษณะของสินค้า/บริการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง หรือสื่อเอกสาร การจัดลำดับความ ต้องการสินค้า/บริการในการจัดซื้อจัดจ้างธรรมชาติจะเกิดขึ้นได้ต่อเมื่อบุคลากรภาครัฐ (โดยเฉพาะในระดับบริหาร) ต้องไม่ร่วมมือกับผู้ค้าเพื่อแสวงหาประโยชน์ต่างๆ แต่ต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุด รวมถึง**สอดคล้องกับบทความของ Jenny Balboa and Erlinda M. Medalla (2012) ที่พบว่า** กลไกและสถาบันเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชันในฟิลิปปินส์นั้นมีอยู่แล้ว แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้นแปรผันตามยุคสมัยของผู้นำทางการเมือง

ทั้งนี้ สรุปผลอธิบายโดยรวมได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เป็นเพียงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีหนึ่งที่ดำเนินงานผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e - GP) และมีผู้ให้บริการตลาดกลางฯเป็นตัวกลางระหว่างผู้เข้าเสนอราคาเท่านั้น ส่วนพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา หรือการฮั่ว สามารถทำได้ตั้งแต่ขั้นตอนของการกำหนดเงื่อนไขขอบเขตงานของโครงการ ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ให้แก่สินค้านั้นๆได้ แต่วิธีดังกล่าว จะมิผลทำให้มีผู้ค้าเข้าร่วมเสนอราคาน้อยราย และมักเป็นผู้ค้ารายเดิมๆ รูปแบบพฤติกรรมการสมยอมราคาฯแบบการแบ่งตลาดสามารถสมยอมราคากันได้ง่ายมากขึ้น และอาจเกิดความไม่เป็นธรรม ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันด้านราคาเท่าที่ควร ดังนั้น แนวทางการป้องกันจะมีประสิทธิภาพและส่งผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือกันของทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และฝ่ายผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางฯการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จึงจะเป็นวิธีการจัดซื้อที่มีการแข่งขันด้านราคา โปร่งใสและเป็นธรรมอย่างแท้จริง

บทที่ 6

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นการวิจัยแบบผสม (Mix Method) สามารถสรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะได้ ดังนี้

ระเบียบวิธีวิจัย

วัตถุประสงค์การวิจัย

- 1) เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
- 2) เพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล
- 3) เพื่อนำเสนอแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ในอนาคต

วิธีการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการวิจัยแบบผสม (Mix Method) ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาทั้งเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม (Questionnaires) จำนวน 2 ฉบับแบ่งตามกลุ่มตัวอย่าง และ ศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) จากการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Documentary research) และการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-Depth Interview)

ประชากรที่ใช้ในการศึกษา

ผู้วิจัยได้แบ่งประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ออกเป็น 2 กลุ่มหลัก คือ

1) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัยมหิดล สาขา ประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก โดยส่วนงานที่เลือกมานั้นมีจำนวนทั้งหมด 23 ส่วนงาน คัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละส่วนงาน จำนวน 3 คน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 1 คน หัวหน้างานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารส่วนงาน รวมจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 69 คน

2) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ ผู้ค้าผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) คือ ใช้ผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคาจากส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยเป็นผู้เข้าร่วมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับทางมหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณ 2557 จำนวน 20 ราย

สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้วิจัยได้ใช้การคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) คือ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับกรจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัย จำนวน 4 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 93 คน

ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ใช้ระยะเวลาศึกษาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2556 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2558 รวมระยะเวลา 1 ปี 5 เดือน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ในส่วนของการวิจัยเชิงปริมาณใช้เครื่องมือในการวิจัยคือแบบสอบถาม (Questionnaires) ชนิดผสมทั้งแบบปลายปิดและปลายเปิด แบ่งเป็น 2 ฉบับ คือ

ฉบับที่ 1 สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล สาขา ในกลุ่ม 5 กลุ่มประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก

ฉบับที่ 2 สำหรับกลุ่มผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางที่มีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในปีงบประมาณ 2557

ในส่วนการวิจัยเชิงคุณภาพใช้เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-Depth Interview) ใช้สัมภาษณ์บุคคลที่เป็นเป้าหมายในการให้ข้อมูล (key informants) และจากการศึกษาค้นคว้าและรวบรวมเอกสาร (Documentary research) ประกอบด้วย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการจัดหมวดหมู่ของแต่ละกลุ่มแนวคิดและทำการสังเคราะห์ข้อมูลในกลุ่มเดียวกัน (Taxonomy and typology analysis) และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปวิเคราะห์โดยใช้วิธีการตรวจสอบแบบสามเส้า (Triangulation)

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

มีการตรวจสอบ ดังนี้

1) การตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) ในแบบสอบถามโดยการให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านคือ หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง เป็นผู้ตรวจสอบ และทำการตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้าง (Construct Validity) โดยอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 2 ท่านพิจารณาความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับคุณลักษณะแต่ละด้าน (Index of Consistency : IOC)

2) การทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามฉบับที่ 1 ในส่วนที่ 2 (Reliability Test) โดยการนำแบบสอบถามไปทดสอบ (Pre-test) ที่ไม่ได้ตกเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คนพบว่ามีความเชื่อมั่นเท่ากับ $\alpha = .888$

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้แบ่งการเข้าถึงข้อมูลและเก็บรวบรวมข้อมูลออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะที่ 1 ทำการศึกษาเอกสาร (Documentary research) โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเอกสาร ผู้วิจัยทำการศึกษาและเก็บรวบรวมข้อมูลด้านวิชาการจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพื่อทำการสังเคราะห์วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและกลั่นกรองมาเป็นรูปแบบของคำถามในแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์

ระยะที่ 2 ทำการวิจัยแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaires) แบ่งเป็น 2 ฉบับ คือ ฉบับที่ 1 สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยมหิดล และ ฉบับที่ 2 สำหรับกลุ่มผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการตลาดกลาง

ระยะที่ 3 นำผลสรุปที่ผ่านการวิเคราะห์ในระยะเวลาที่ 2 มาสรุป และเก็บรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมต่อโดยใช้แบบสัมภาษณ์กับกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์ข้อมูล

1) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับการตอบแล้วมาทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้โปรแกรมประมวลผลสำเร็จรูปสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ (SPSS for windows)

2) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ สถิติพรรณนา (Descriptive Statistic) ในรูปแบบของค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) จัดลำดับความสำคัญ (Ranking)

3) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพโดยการจัดหมวดหมู่ของแต่ละกลุ่มแนวคิดและทำการสังเคราะห์ข้อมูลในกลุ่มเดียวกัน (Taxonomy and typology analysis)

สรุปผลการวิจัย

ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ส่วนใหญ่เป็นระดับผู้ปฏิบัติงาน มีการศึกษาระดับปริญญาตรี สังกัดคณะ มีประสบการณ์ในการทำงานจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป มีประสบการณ์การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ต่ำกว่า 5 ครั้ง วงเงินสูงสุดที่เคยดำเนินการ ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป และเคยเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

สำหรับกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดลส่วนใหญ่เป็นระดับผู้ปฏิบัติงาน และลักษณะงานที่ติดต่อกับมหาวิทยาลัยมหิดล เป็นประเภทการดำเนินการด้านพัสดุ

ระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 อยู่ในระดับมาก โดยมีระดับการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนตามรายละเอียด ดังนี้

- 1) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับมาก
- 2) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 อยู่ในระดับมาก
- 3) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ อยู่ในระดับมาก
- 4) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง อยู่ในระดับมาก
- 5) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ อยู่ในระดับมาก
- 6) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค อยู่ในระดับมาก
- 7) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น อยู่ในระดับมาก
- 8) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการเสนอราคา อยู่ในระดับมาก
- 9) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ อยู่ในระดับมาก

ผลการวิจัยของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-Auction) ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่า ลักษณะงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่ติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล อาจมีความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา ไม่ได้แน่น อยู่มาก

และการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนหลักๆของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น พบว่ามีความเหมาะสมอยู่มาก

รูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ผลการวิจัยพบว่ารูปแบบการแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมากที่สุด)

และผลการวิจัยพบว่าขั้นตอนของการการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมฯ มากที่สุด คือ ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา รองลงมาคือ ขั้นตอนการเสนอราคา และ ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น ตามลำดับ

เมื่อพิจารณารายละเอียดพฤติกรรมฯ ในขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดการสมยอมราคา มีรายละเอียดที่พบ ดังนี้

1) ในขั้นตอนของการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา มีรายละเอียดพฤติกรรมฯ ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะพบมากที่สุด คือ พฤติกรรมการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม หรือกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น

2) ในขั้นตอนการเสนอราคา มีรายละเอียดพฤติกรรมฯ ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะพบมากที่สุด คือ คณะกรรมการประกวดราคา ผู้สังเกตการณ์ รวมถึงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ไม่ได้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯอย่างเข้มงวด ขาดความระมัดระวัง ทำให้เกิดช่องว่างและโอกาสในการกระทำผิดได้ เช่น เมื่อลงทะเบียนแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่ได้จัดการให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องเสนอราคาโดยทันที

3) ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น มีรายละเอียดพฤติกรรมฯ ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะพบมากที่สุด คือ ไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในแต่ละราย รวมถึงกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

ในส่วนของกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา กลุ่มผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมฯ ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาในการ

จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มากที่สุดคือ ความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่กับบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตัวเองและพวกพ้อง

แนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ผลการวิจัยจากแบบสอบถามของกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่า มาตรการในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ลำดับที่ 1 คือ การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต รองลงมาคือ การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และการจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพตามลำดับ

ผลการวิจัยจากแบบสอบถามของกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดลพบว่า มาตรการที่จะส่งผลให้การดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาสำเร็จ มากที่สุดคือ การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต รองลงมาคือ การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย และ การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ตามลำดับ

ผลวิจัยที่ได้จากการสัมภาษณ์สามารถสรุปได้ ดังนี้ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามกลุ่มผู้ที่ต้องการผลประโยชน์จะพยายามหาวิธีใหม่ๆ และอาศัยช่องว่างของระเบียบทำการทุจริตอยู่เสมอ ทั้งนี้แนวทางการดำเนินงานที่เป็นเกาะป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาฯ ในขั้นต้น ทางมหาวิทยาลัยควรมีการสนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานในทุกระดับชั้น มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ควบคู่กันไปกับการปลูกจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต รวมถึง การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย และ การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ให้กว้างขึ้น เพื่อไม่ให้เกิดการกีดกันผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง ก็เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) แนวทางการป้องกันจะมีประสิทธิภาพและส่งผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือกันทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และฝ่ายผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคาและผู้ให้บริการตลาดกลาง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จึงจะเป็นวิธีการจัดซื้อที่มีการแข่งขันด้านราคา โปร่งใสและเป็นธรรมอย่างแท้จริง

ข้อเสนอแนะ

ถึงแม้ว่าผลของการวิจัยจะพบว่า การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามระเบียบข้อบังคับแล้วก็ตาม แต่ความคิดเห็นว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้จริงๆ นั้นยังอยู่ในระดับครึ่ง ต่อ ครึ่ง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงใคร่ขอเสนอแนะข้อคิดเห็นบางประการ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายที่ทางสำนักนายกรัฐมนตรีได้ประกาศไว้ และให้งานบริหารพัสดุ เป็นงานที่สนับสนุนและขับเคลื่อนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสัมฤทธิ์ผล ดังนี้

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) ผู้บริหารทุกระดับชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูงที่ควรมีการแสดงเจตนาธรรมและความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่า มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานะที่เป็นสถานศึกษาที่มีหน้าที่หลักคือ การพัฒนาผู้เรียนให้เกิดความงอกงามในทุก ๆ ด้านอย่างมีคุณภาพ มีบทบาทที่สำคัญยิ่งต่อการเป็นตัวอย่างองค์กรที่ดีในการดำเนินงานด้านความ โปร่งใส โดยมีบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

2) ผู้บริหารระดับสูงควรให้ความสำคัญกับมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยดำเนินงานให้เป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น เป็นต้นแบบที่ดีในด้านการ โปร่งใส ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้เป็นนโยบายหลักด้านหนึ่งของมหาวิทยาลัย มีการจัดสรรทรัพยากร สนับสนุน แผนงาน โครงการตามยุทธศาสตร์ อำนาจการและการประสานการดำเนินงานป้องกันและต่อต้านการทุจริตในมหาวิทยาลัย ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกๆ กิจกรรมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

อย่างที่กล่าวมาข้างต้นแล้วว่า ถึงแม้ว่าผลของการวิจัยจะพบว่า การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามระเบียบข้อบังคับแล้วก็ตาม แต่ผลการวิจัยในรายละเอียดบางข้อ กลับพบว่า ยังคงมีผู้ปฏิบัติงานบางส่วนที่ยังไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบอยู่ ทั้งนี้ อาจเกิดจากการขาดรู้ ความเข้าใจ และขาดประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานเอง นั่นหมายความว่า มีการฝ่าฝืนระเบียบและอาจเป็นการเปิด โอกาสให้เกิดการกระทำ

ผิดได้ ซึ่งถือว่าเป็นเรื่องร้ายแรงต่อมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น ผู้วิจัย จึงขอเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางป้องกันปัญหา ดังนี้

1) ระดับตัวบุคคล

1.1 การพัฒนาบุคลากรทางด้านปัญญา การที่มหาวิทยาลัยและทุกส่วนงานให้การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นนั้นเป็นการเตรียมความพร้อมให้ดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความเข้มแข็งมากขึ้น ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับชั้นจะเกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ตลอดจนองค์ความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรฯ ทั้งนี้ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรฯ ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ จะช่วยให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ที่พร้อมไปด้วยความรู้ มีความสามารถ พัฒนางานพัสดุให้เกิดความก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป

1.2 การพัฒนาบุคลากรทางด้านจิตใจนอกจากการพัฒนาทางด้านปัญญาแล้ว บุคลากรฯควรได้รับการพัฒนาทางด้านจิตใจโดยการกระตุ้นจิตสำนึกของบุคลากรในหน่วยงานให้มีเป้าหมายในการทำงานเพื่อแผ่นดิน การทำงานภายใต้มาตรฐานวิชาชีพ ควบคู่กันไปกับค่านิยมความซื่อสัตย์ ตัวอย่างเช่น การจัดกิจกรรมต่างๆที่กระตุ้นให้บุคลากรเกิดความสนใจในเรื่องของความซื่อสัตย์สุจริต เชื่อในสิ่งที่ดีและปฏิบัติจนเป็นกิจนิสัย การจัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคคลผู้ทำความดีต่าง ๆ โดยเฉพาะผู้ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตให้เห็นตัวอย่างที่ดีอย่างสม่ำเสมอ มีการลงโทษผู้กระทำผิดและเผยแพร่เป็นกรณีศึกษาทั้งนี้การเตรียมความพร้อมนี้ก็เพื่อเป็นเกาะป้องกันให้การปฏิบัติงานมีความเข้มแข็งขึ้น

1.3 ผู้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับต้องบริหารงาน โดยยึดหลักความโปร่งใส และเป็นธรรม มีการกำหนดกรอบการใช้อำนาจที่ชัดเจน ปราศจากการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจหรือกลุ่มผลประโยชน์

2) ระดับหน่วยงาน

2.1 การป้องกันในการกระทำผิด จากผลการวิจัยในมุมมองของกลุ่มภายนอกมหาวิทยาลัยที่ พบว่า พฤติกรรมที่มีความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมราคาฯ ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ที่พบมากที่สุดคือนั้น คือ ความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกับบริษัท ดังนั้น ผู้วิจัยจึงเห็นว่าการวางระบบการทำงาน โดยการลดการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับตัวบุคคลลงทั้งนี้ เราอาจสร้างระบบการปฏิสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการติดต่อสื่อสารแทนการพบปะพูดคุยโดยตรงได้ เช่น สร้างระบบ ถาม-ตอบ เพื่อตอบข้อสงสัย แทนการมาติดต่อกับเจ้าหน้าที่โดยตรง เป็นต้น และการปรับระบบการทำงานโดยให้มีการพบปะกันให้น้อยที่สุด เช่นการเขียนขอบเขตงาน(TOR)ให้มีรายละเอียดชัดเจนมากขึ้น แทนการนัดหมายเพื่อ

อธิบายรายละเอียดและคุณสมบัติที่จริง เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานมีความความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับกลุ่มธุรกิจเกินไป ซึ่งจะช่วยป้องกันการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นได้

2.2 มหาวิทยาลัยมหิดลควรวางระบบการตรวจสอบและถ่วงดุลจากส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบตั้งแต่เริ่มโครงการระหว่างดำเนินการ และสิ้นสุดโครงการ เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดเป็นระยะๆ มีการประสานความร่วมมือในการตรวจสอบระหว่างส่วนกลางและส่วนงานที่มีประสิทธิภาพ

2.3 มหาวิทยาลัยมหิดลอาจมีการสร้างเครือข่ายงานพัสดุเพื่อที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุทุกส่วนงาน สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้ปัญหาหรือข้อข้องใจซึ่งกันและกัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และเป็นการแสวงหาความร่วมมือในการป้องกันปัญหาร่วมกัน

2.4 มหาวิทยาลัยมหิดลควรมีการดำเนินการในการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนทางด้านพัสดุและการจัดการข้อร้องเรียนนั้นอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ อาจทำการเผยแพร่ให้เป็นตัวอย่างกรณีศึกษาแก่ผู้ที่สนใจได้ทำการศึกษา รวมถึงการให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐกับภาคประชาชน

อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่า มหาวิทยาลัยมหิดลได้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯตรงตามระเบียบข้อบังคับและมีแนวทางการป้องกันต่างๆ มากน้อยแค่ไหนแล้วก็ตาม แต่ก็ต้องยอมรับว่า ปัญหาของพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาเป็นภัยคุกคามที่คอยจะบั่นบองความมั่นคงการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างที่ย้ำอยู่เสมอว่า แนวทางป้องกันไม่ได้ขึ้นอยู่กับวิธีการที่กำหนด แต่ขึ้นอยู่กับกรลงมือปฏิบัติและจิตสำนึกของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายหากยังคงมีผู้ที่คิดแต่จะฉกฉวยผลประโยชน์มาเป็นของตนเองแล้วนั้น วิธีการแบบ e-Auction หรือแนวทางป้องกันใดๆ ก็ไม่สามารถที่จัดปัญหาให้หมดสิ้นไปได้อย่างไรก็ดี การที่มหาวิทยาลัยมหิดลมีแนวทางป้องกันและลงมือปฏิบัติอย่างจริงจังนั้น ก็ถือว่าเป็นการเริ่มต้นที่ดีเพื่อให้การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกิดความสัมฤทธิ์ผล อยู่บนพื้นฐานที่เป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติสมกับเป็นปัญญาของแผ่นดินต่อไป

ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการศึกษาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของ มหาวิทยาลัยมหิดล ในการทำวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1) การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จากผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ มหาวิทยาลัยมหิดล สาขา เบื้องต้นเท่านั้น ดังนั้น สำหรับผู้ที่สนใจจะทำการศึกษารายละเอียดต่อไปอาจจะทำการศึกษาในเชิงลึก ถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาแบบการแบ่งตลาด หรืออาจเลือกเฉพาะ โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นกรณีศึกษาในประเทศไทยโดยไม่จำกัดขอบเขตการวิจัยด้านพื้นที่ ตัวอย่างเช่น การวิจัยเรื่อง เมนูคอร์รัปชัน: และการแสวงหาผลประโยชน์ของ สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์ เป็นต้น

2) ควรมีการสนับสนุนให้มีการศึกษาในเรื่องความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตนี้เพิ่มเติมในหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ เพื่อการมีส่วนร่วมในการสอดส่องดูแลการบริหารกิจการภาครัฐบนความร่วมมือระหว่างกันและส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐเป็นองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการบริหารงานอย่างเป็นธรรมเพื่อผลประโยชน์แก่ประเทศชาติ และรวมถึงเป็นการยืนยันผลการวิจัยในครั้งนี้เพื่อส่งเสริมพัฒนางานวิจัยให้ก้าวหน้าต่อไป

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฉ้อ) ของ มหาวิทยาลัยมหิดล

THE ELECTRONIC PROCUREMENT (E-AUCTION) AND THE POSSIBILITY OF BID RIGGING (COLLUSIVE BIDDING) OF MAHIDOL UNIVERSITY

ทิพยาพร เหมโส 5637085 SHPP/M

รป.ม (นโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ)

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : จิตรลดา อมรวัฒนา, Ph.D., สมบูรณ์ ศิริสรรริธีญ, Ph.D., ศิริรัตน์ ชุณหคล้าย, Ph.D.

บทสรุปแบบสมบูรณ์

1. บทนำ (Introduction)

นับตั้งแต่ประเทศไทยมีการปฏิรูประบบราชการโดยการนำหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) โดยเฉพาะการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เข้ามาใช้ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, 2556 : 12) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มความสามารถในการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน (วิระศักดิ์ เกรือเทพ, 2547 : 19) ผลจากการนำ New Public Management เข้ามาใช้ในระบบราชการไทยนี้เอง ทำให้การดำเนินงานในระบบราชการไทยมีการเปลี่ยนแปลงหลายด้าน ส่งผลให้ความพึงพอใจในคุณภาพของการบริการภาครัฐเพิ่มมากขึ้น ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐได้มีการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการประชาชนจนได้รับการยอมรับว่ามีความสะดวก รวดเร็ว สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการมากกว่าอดีต กอรปกับปัจจุบันเป็นยุคของการสื่อสารที่ไร้พรมแดนและการพัฒนาของเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็วมากขึ้น ทำให้เกิดรูปแบบของวิธีการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสารมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีความเป็นสากลและก้าวทัน

การเปลี่ยนแปลงของโลกมากยิ่งขึ้น โดยรูปแบบการบริหารนี้เรียกว่า รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government)

รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e – Government) สนับสนุนให้การปฏิบัติงานภาครัฐมีความเป็นสากลและมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น ภายใต้หลักการ “ที่เดียว หนึ่งใจ ทั่วไทย ทุกเวลา ทั่วถึง เท่าเทียม โปร่งใส และเป็นธรรมาภิบาล” เป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) ซึ่งรูปแบบของ e – Government ที่เห็นได้ชัดเจนได้แก่ e-Service เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง เป็นต้น

แนวคิดเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e- Government Procurement : e-GP) ในระยะแรกอาจติดขัดในเรื่องระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างอยู่บ้าง ทั้งนี้ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2549 เรื่องระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป ระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่มีกิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไป จะต้องดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นเสียแต่จะได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้ (กรมบัญชีกลาง, สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ, 2553 : 42)

ในปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐเป็นหนึ่งในกระบวนงานของรัฐที่ได้รับความสนใจและถูกจับตามองเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีงบประมาณดำเนินการมูลค่ามหาศาลและช่องว่างที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอาจจะแสวงหาผลประโยชน์ได้ ซึ่งการเกิดปัญหาการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งนี้อาจจะมีสาเหตุมาจากช่องว่างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เปิดโอกาสให้เกิดการทุจริตหรือแสวงหาผลประโยชน์ได้ เช่น การกำหนดคุณลักษณะของขอบเขตงาน (Specification) ล่วงหน้า เพื่อกีดกันผู้ค้ารายอื่นในการยื่นซองประกวดราคา การไม่เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณะ การประกวดราคาที่มีการสมยอมกันระหว่างผู้ค้าที่เข้าร่วมเสนอราคากันเอง เป็นต้น

การสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ถือเป็นปัญหาการทุจริตรูปแบบหนึ่ง การฮั้วมีผลต่อการแข่งขันในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นอย่างมาก เนื่องจากการฮั้วทำให้เกิดต้นทุน (Cost of Bid Rigging) ดังนั้น ผู้ค้ารายใดที่ผ่านเข้ามาโดยกลไกของการฮั้วแล้ว ย่อมจะบวกค่าใช้จ่ายของการฮั้วให้เป็นการต้นทุนในการทำงานอย่างหนึ่ง ดังนั้น การที่ผู้ค้าจะทำให้นางานนั้น ได้กำไรเท่าเดิม ผู้ค้าจะต้องลด

ต้นทุนด้านอื่น ๆ ลง ผลเสียของการฮั้ว คือ ทำให้รัฐต้องสูญเสียงบประมาณในการดำเนินงานในโครงการต่าง ๆ ในมูลค่าที่สูงกว่าคุณภาพของผลงาน อีกทั้งการฮั้วยังสร้างการผูกขาดในการแข่งขันการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากการฮั้วทำให้ไม่มีคู่แข่งรายใหม่เข้ามาในตลาดดังกล่าว ส่งผลให้ภาครัฐต้องเสียผลประโยชน์เป็นอย่างมาก (สุทธิ สุคนทรานุรักษ์, 2554 : 96)

มหาวิทยาลัยมหิดล ในฐานะที่เป็นหน่วยงานของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชาหรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งนี้ การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดำเนินการภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 โดยกำกับให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามระเบียบนี้อย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม วิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยนั้น ยังคงต้องยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา เป็นที่ตั้งของส่วนงานต่างๆ ประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก จำนวนทั้งสิ้น 36 ส่วนงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งศาลายา เป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัยในด้านการบริหารจัดการ การกำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนนโยบาย และออกกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้แก่ส่วนงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตาม แต่ละส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีอำนาจในการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้งบประมาณและกรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละส่วนงาน จำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และเข้าใจในกฎระเบียบพัสดุ เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมีความคุ้มค่า เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม

ถึงแม้ว่า มหาวิทยาลัยมหิดล จะมีความเข้มงวดในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบข้อบังคับอย่างที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้วก็ตาม แต่โอกาสการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ย่อมเกิดขึ้นได้ ดังนั้น ผู้วิจัยจึงได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการศึกษาระดับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 รวมถึงรูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนของกรปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำหนดแนวทางและมาตรการป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

2. บทคัดย่อ (Abstract)

การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา 1) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบข้อบังคับ 2) ศึกษารูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานฯ และ 3) นำเสนอแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาฯ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยการวิจัยนี้เป็นแบบผสม (Mix Method) ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ใช้วิธีการคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม (Questionnaires) วิเคราะห์ข้อมูลแบบความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) การจัดลำดับความสำคัญ (Ranking) และแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้าง (Structured Interview) วิเคราะห์ข้อมูลแบบจัดหมวดหมู่และทำการตั้งเคราะห์ข้อมูลในกลุ่มเดียวกัน (Taxonomy and typology analysis)

ผลการวิจัยพบว่า การปฏิบัติงานของการจัดซื้อจัดจ้างฯ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับอยู่ในระดับมาก ส่วนรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น มากที่สุด คือ การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) และขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีโอกาสเกิดมากที่สุด คือ ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) สำหรับแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาฯ มี 3 ประการหลัก คือ 1) การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต 2) การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต 3) การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ แนวทางการป้องกันจะมีประสิทธิภาพและส่งผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือกันทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ฝ่ายผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคาและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จึงจะเป็นวิธีการจัดซื้อที่มีการแข่งขันด้านราคา โปร่งใสและเป็นธรรมอย่างแท้จริง

3. วัตถุประสงค์ในการวิจัย (Objectives)

1. เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

2. เพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

3 เพื่อนำเสนอแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมการสมยอมราคา (การฮั้ว) ในการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ในอนาคต

4. ระเบียบวิธีวิจัย (Research Methodology)

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดวิธีการวิจัยแบบผสม (Mix Method) โดยผู้วิจัยได้แบ่งกลุ่มตัวอย่างของมหาวิทยาลัยมหิดล ออกเป็น 2 กลุ่มหลัก คือ

1) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในกลุ่ม 5 กลุ่ม ประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ สำนัก โดยส่วนงานที่เลือกมาเป็นกลุ่มตัวอย่าง เลือกมาจากส่วนงานที่มีที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ศาลายา และเป็นส่วนงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยส่วนงานที่เลือกมานั้นมีจำนวนทั้งหมด 23 ส่วนงาน คัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละส่วนงาน จำนวน 3 คน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน 1 คน หัวหน้างานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหารส่วนงาน รวมจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 69 คน

2) กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ได้แก่ ผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา กลุ่มผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เข้าร่วมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับทางมหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณ 2557 ใช้วิธีเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) คือ ใช้กลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคาจากส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล โดยเป็นกลุ่มผู้เข้าร่วมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับทางมหาวิทยาลัย ภายในปีงบประมาณ 2557 จำนวน 20 ราย

สำหรับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิธีสัมภาษณ์ผู้วิจัยได้ใช้การคัดเลือกแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) คือ กลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนงานหลักของมหาวิทยาลัย จำนวน 4 คน รวมจำนวนประชากรทั้งสิ้น จำนวน 93 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ในส่วนของการวิจัยเชิงปริมาณใช้เครื่องมือในการวิจัย คือ แบบสอบถาม (Questionnaires) ชนิดผสมทั้งแบบปลายปิดและปลายเปิด แบ่งเป็น 2 ฉบับ คือ ฉบับที่ 1 สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา ในกลุ่ม 5 กลุ่มใหญ่ ประกอบด้วย คณะ สถาบัน วิทยาลัย ศูนย์ ฉบับที่ 2 สำหรับกลุ่มผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคา และผู้ให้บริการตลาดกลางที่มีส่วนร่วมในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ภายในปีงบประมาณ 2557

5. การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analysis)

- 1) วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ โดยใช้สถิติพรรณนา ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และการจัดลำดับความสำคัญ (Ranking)
- 2) วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพก่อนทำการวิเคราะห์ผู้วิจัยจะทำการตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า (Triangulation) และทำการวิเคราะห์ข้อมูลแบบจัดหมวดหมู่ของแต่ละกลุ่มแนวคิดและทำการสังเคราะห์ข้อมูลในกลุ่มเดียวกัน (Taxonomy and typology analysis) เพื่อจะได้ข้อสรุปที่ชัดเจนมากที่สุด

6. ผลการวิจัย (Results)

6.1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าเป็นระดับปฏิบัติงานมากที่สุด โดยส่วนใหญ่ มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับองค์กรที่สังกัดส่วนใหญ่เป็นคณะ ประสบการณ์ในการทำงานจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแบบ e-Auction ต่ำกว่า 5 ครั้ง โดยวงเงินสูงสุดที่เคยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแบบ e-Auction ตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป และเคยได้รับการฝึกอบรมในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์

6.2 ส่วนในระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 นั้น อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายละเอียดข้อค้นพบ ดังนี้

1) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

2) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551

3) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสารประกวดราคาตามระเบียบข้อบังคับ

4) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการจัดทำรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลาง

5) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์ตรงตามที่ระเบียบฯ กำหนด

6) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติงานในการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิคตรงตามระเบียบข้อบังคับ

7) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้นตรงตามระเบียบข้อบังคับ

8) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการเสนอราคา อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดล มีความรู้การเสนอราคาให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ

9) ระดับการปฏิบัติงานในขั้นตอนการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของมหาวิทยาลัยมหิดลมีการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ

ในส่วนข้อมูลทั่วไปของกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา กลุ่มผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พบว่าเป็นระดับปฏิบัติงานมากที่สุด โดยลักษณะงานที่ติดต่อส่วนใหญ่ คือ ประเภทการดำเนินการด้านพัสดุ ทั้งนี้ผลการวิจัยในกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา กลุ่มผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล พบว่าลักษณะงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่ติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล อาจมีความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคา ไม่ได้ขึ้น อยู่มาก และการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนหลักๆ ของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลนั้น พบว่ามีความเหมาะสมอยู่มาก

สำหรับรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่มีความเป็นไปได้ที่อาจเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ (e-Auction) ที่พบมากที่สุด คือ การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) รองลงมาลำดับที่ 2 คือ การงัดใจไม่สู้ (Complementary Bidding) ลำดับที่ 3 คือ การเวียนเทียน (Bid Rotation) ลำดับที่ 4 คือ การถอนตัว (Bid suppression) และลำดับสุดท้ายคือ การเสนอราคาต่ำไปก่อน (Low balling)

สำหรับขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างฯ ที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล มากที่สุด คือ ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา รองลงมาคือ ขั้นตอนการเสนอราคา และ ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น ตามลำดับ เมื่อพิจารณารายละเอียดในขั้นตอนที่มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมฯ มีข้อค้นพบ ดังนี้

ในขั้นตอนของการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา มีรายละเอียดพฤติกรรมฯ ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะพบมากที่สุด คือ พฤติกรรมการกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม หรือกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอการรายอื่น

ในขั้นตอนการเสนอราคา มีรายละเอียดพฤติกรรมฯ ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะพบมากที่สุด คือ คณะกรรมการประกวดราคา ผู้สังเกตการณ์ รวมถึงผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ไม่ได้

ปฏิบัติงานตามระเบียบฯอย่างเข้มงวด ขาดความระมัดระวัง ทำให้เกิดช่องว่างและโอกาสในการกระทำผิดได้ เช่น เมื่อลงทะเบียนแล้ว คณะกรรมการฯไม่ได้จัดการให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องเสนอราคาโดยทันที

ในขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น มีรายละเอียดพฤติกรรมฯ ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะพบมากที่สุด คือ ไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในแต่ละราย รวมถึงกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่

ในส่วนของกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา กลุ่มผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมฯ ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มากที่สุดคือ ความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่กับบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตัวเองและพวกพ้อง ซึ่งเท่ากับกับการใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการงานเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท

สำหรับมาตรการที่จะส่งผลให้การดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ สำเร็จ มากที่สุดคือ การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต รองลงมาคือ การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และการจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ตามลำดับ

ในส่วนมุมมองกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา กลุ่มผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า มาตรการที่จะส่งผลให้การดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ สำเร็จ มากที่สุดคือ การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต รองลงมาคือ การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องราวร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย และ การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ ตามลำดับ

และข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดเห็นว่าจะไม่ว่าภาครัฐจะออกกฎระเบียบข้อบังคับไว้เข้มงวดมากนัก ยกเว้นแต่ไหนก็ตาม แต่พฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาฯ ก็ยังคงเกิดขึ้นเสมอ เนื่องจากกลุ่มคนพวกนี้ จะหาวิธีการใหม่ๆ หรือหาช่องว่างของระเบียบฯ กระทำการให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์แก่กลุ่มตนเอง ในส่วนของการอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับทางด้านพัสดุ เป็นสิ่งสำคัญและผู้ปฏิบัติงานมีความต้องการเป็นอย่างมากที่อยากให้ทางมหาวิทยาลัยสนับสนุน โดยควรจัดอบรมอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องทุกปี สำหรับความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูง พบว่า การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริตนั้นเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกัน แต่สิ่งสำคัญที่สุดคือ การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ให้กว้างขึ้น เพื่อไม่ให้เป็นการกีดกันผู้ค้ารายใดรายหนึ่ง

ข้อสังเกตจากการวิจัยการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) เป็นเพียงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างวิธีหนึ่งที่ดำเนินงานผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e - GP) และมีผู้ให้บริการตลาดกลางฯเป็นตัวกลางระหว่างผู้เสนอราคาเท่านั้น ส่วนพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา หรือการฮั้ว สามารถทำได้ตั้งแต่ขั้นตอนของการกำหนดเงื่อนไขขอบเขตงานของโครงการ ซึ่งจะเอื้อประโยชน์ให้แก่สินค้ารายใดรายหนึ่งก็ได้ แต่วิธีดังกล่าว จะมีผลทำให้มีผู้ค้าเข้าร่วมเสนอราคาน้อยราย และมักเป็นผู้ค้ารายเดิมๆ รูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมราคาฯแบบการแบ่งตลาด สามารถสมยอมราคากันได้ง่ายมากขึ้น และอาจเกิดความไม่เป็นธรรม ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันด้านราคาเท่าที่ควร ดังนั้น แนวทางการป้องกันจะมีประสิทธิภาพและส่งผลสำเร็จได้นั้น ต้องอาศัยความร่วมมือกันของทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และฝ่ายผู้ค้า ผู้ร่วมเสนอราคาและผู้ให้บริการตลาดกลางฯ การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จึงจะเป็นวิธีการจัดซื้อที่มีการแข่งขันด้านราคา โปร่งใส และเป็นธรรมอย่างแท้จริง

7. ข้อเสนอแนะจากการศึกษา (Recommendations)

ถึงแม้ว่าผลของการวิจัยจะพบว่า การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯภายในมหาวิทยาลัยมหิดล มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องครบถ้วนตรงตามระเบียบข้อบังคับแล้วก็ตาม แต่ความคิดเห็นที่ว่า การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้จริง ๆ นั้นยังอยู่ในระดับครึ่ง ต่อ ครึ่ง ดังนั้น ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะข้อคิดเห็นบางประการ ทั้งนี้ เพื่อให้งานบริหารพัสดุ เป็นงานที่สนับสนุนและขับเคลื่อนให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยสัมฤทธิ์ผล ดังนี้

7.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) ผู้บริหารทุกระดับชั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับสูงที่ต้องทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี ผู้บริหารระดับสูงควรมีการแสดงเจตนาธรรมาภิบาลและความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เพื่อให้มั่นใจว่า มหาวิทยาลัยมหิดล มีบทบาทที่สำคัญยิ่งต่อการเป็นตัวอย่างองค์กรที่ดีในการดำเนินงานด้านความโปร่งใส โดยมีบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

2) ผู้บริหารระดับสูงควรให้ความสำคัญกับมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริต โดยดำเนินงานให้เป็นรูปธรรม ตัวอย่างเช่น มีการกำหนดนโยบายด้านการต่อต้านการทุจริต

คอร์ปชั่นให้เป็นนโยบายหลักด้านหนึ่งของมหาวิทยาลัย จัดตั้งให้มีหน่วยงานจากส่วนกลางที่รับผิดชอบ มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับดูแล มีการจัดสรรทรัพยากร สนับสนุน แผนงาน โครงการ ตามยุทธศาสตร์ อำนวยการและการประสานการดำเนินงานป้องกันและต่อต้านการทุจริตในมหาวิทยาลัย ติดตามประเมินผลและแก้ไขปัญหาาร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพเป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริตคอร์ปชั่นกับทุกๆกิจกรรมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล

7.2 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

1) ระดับตัวบุคคล

1.1 การพัฒนาบุคลากรทางด้านปัญญา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในทุกระดับชั้นมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ ตลอดจนองค์ความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรฯ ทั้งนี้ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรฯ ให้มีความรู้อย่างต่อเนื่องเป็นประจำ จะช่วยให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้ที่พร้อมไปด้วยความรู้ มีความสามารถ พัฒนางานพัสดุให้เกิดความก้าวหน้ายิ่งขึ้นต่อไป

1.2 การพัฒนาบุคลากรทางด้านจิตใจนอกจากการพัฒนาทางด้านปัญญาแล้ว บุคลากรควรได้รับการพัฒนาทางด้านจิตใจโดยการปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ความซื่อสัตย์สุจริต และมีมาตรฐานวิชาชีพ ควบคู่กันไปด้วย ทั้งนี้ การเตรียมความพร้อมนี้ก็เป็นเกาะป้องกันให้การปฏิบัติงานมีความเข้มแข็งขึ้น

1.3 ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับต้องบริหารงานโดยยึดหลักความโปร่งใส และเป็นธรรม มีการกำหนดกรอบการใช้อำนาจที่ชัดเจน ปราศจากการแทรกแซงจากผู้มีอำนาจหรือกลุ่มผลประโยชน์

2) ระดับหน่วยงาน

1.1 การป้องกันในการกระทำผิด โดยการปรับระบบการทำงาน เพื่อเป็นการลดการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับตัวบุคคลลง ทั้งนี้ เราอาจสร้างระบบการปฏิสัมพันธ์โดยใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการติดต่อสื่อสารแทนการพบปะพูดคุยโดยตรงได้ เพื่อหลีกเลี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานมีความความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดกับกลุ่มธุรกิจเกินไป ซึ่งจะช่วยป้องกันการกระทำผิดที่อาจเกิดขึ้นได้

1.2 มหาวิทยาลัยมหิดลควรมีระบบการตรวจสอบและถ่วงดุลจากส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ อาจมีระบบการตรวจสอบภายในมาใช้ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เริ่มโครงการ ระหว่างดำเนินการ และสิ้นสุดโครงการ เพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดเป็นระยะๆ

1.3 มหาวิทยาลัยมหิดลอาจมีการสร้างเครือข่ายงานพัสดุเพื่อที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุทุกส่วนงาน สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้หรือไขข้อข้องใจ ซึ่งกันและกัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยมีมาตรฐานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ

1.4 มหาวิทยาลัยมหิดลควรมีมาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพ การรับซื้อเรียนทางด้านพัสดุและจัดการซื้อเรียนนั้นอย่างเป็นธรรม ทั้งนี้ อาจทำการเผยแพร่ให้ เป็นตัวอย่างกรณีศึกษาแก่ผู้ที่สนใจได้ทำการศึกษา รวมถึงการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ สอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยต่อไป

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่า มหาวิทยาลัยมหิดลได้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้างฯตรงตามระเบียบข้อบังคับ และมีแนวทางการป้องกันต่างๆ มากน้อยแค่ไหนแล้วก็ตาม แต่ก็ ต้องยอมรับว่า ปัญหาของพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา ก็อาจจะเกิดขึ้นได้เสมอ อย่างที่ย้ำ อยู่เสมอว่า แนวทางป้องกันไม่ได้ขึ้นอยู่กับวิธีการที่กำหนด แต่ขึ้นอยู่กับการลงมือปฏิบัติและจิตสำนึก ของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หากยังคงมีผู้ที่คิดแต่จะฉกฉวยผลประโยชน์มาเป็นของตนเองแล้วนั้น วิธีการ แบบ e-Auction หรือแนวทางป้องกันใดๆ ก็ไม่สามารถที่จะจัดปัญหาให้หมดสิ้นไปได้

7.3 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการศึกษาเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของ มหาวิทยาลัยมหิดล ในการทำวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

1) การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จากผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ มหาวิทยาลัยมหิดล เบื้องต้นเท่านั้น ดังนั้น ในการศึกษาครั้งต่อไปผู้ที่สนใจอาจจะทำการศึกษาในเชิงลึก ถึงรายละเอียดที่ส่งผลกระทบต่อรูปแบบพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคาแบบการแบ่งตลาด หรืออาจเลือกเฉพาะ โครงการกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงแล้วในประเทศไทยโดยไม่จำกัดขอบเขตการ วิจัยด้านพื้นที่

2) ควรมีการสนับสนุนให้มีการศึกษาในเรื่องความโปร่งใสและการป้องปรามการ ทุจริตนี้เพิ่มเติมในหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐเป็นองค์กรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการบริหารงานอย่างเป็นธรรมเพื่อผลประโยชน์แก่ประเทศชาติ

THE ELECTRONIC PROCUREMENT (E-AUCTION) AND THE POSSIBILITY
OF BID RIGGING (COLLUSIVE BIDDING) OF MAHIDOL UNIVERSITY

TIPYAPORN HEMSO 5637085SHPP/M

M.P.A. (PUBLIC POLICY AND PUBLIC ADMINISTRATION)

THESIS ADVISORY COMMITTEES: JITLADA AMORNWATANA, Ph.D.,
SOOMBOON SIRISUNHIRUN, Ph.D., SIRIRAT CHOONHAKLAI, Ph.D.

EXTENDED SUMMARY

1. Introduction

After Thailand had reformed the public sector using good governance, especially new public management (Office of the Public Sector Development Commission, 2013:12) to increase work capability of state agencies and increase capability of responding to people's demand (Weerasak Khruathep, 2004: 19), implementation in the public sector changed in several aspects, bringing about more satisfaction with public service quality. At present, state agencies efficiently improve provision of services to enable service receivers to be more satisfied with the services. Due to boundless communication period and rapid development of technology in the present time, there is new public management emphasizing use of computer and communicative network to help support operation to be more international and this management model is e-Government.

e-Government supported public operation to be more international and efficient under the principle "One Stop Service with Equality, Transparency, and Good Governance" which was the concept consistent with new public management. e-Government model clearly seen was e-Service such as e-Government Procurement (e-GP) of The Comptroller General's Department.

As for the concept of e-Government Procurement (e-GP), initially, there might be some defects on procurement regulations. There was announcement in the Royal Gazette on 31st January 2006 on Regulations of the Office of Prime Minister on e-Procurement 2006 effective from 1 February 2006. State agencies, state enterprise, and public organizations under supervision of administration division according to the law on Government Administration Regulations or the mentioned agencies establishment law with activities, projects, or construction at the amount over 2,000,000 baht had to comply with these regulations except that they were approved by e-Procurement Commission to procure by other methods (The Comptroller General's Department, Office of Government Procurement System Standard Development, 2010:42).

At present, government procurement currently implemented by the government receives much interest because immense implementation budget has to be used and people concerned might seek interests. Corruption problems on procurement each time might be caused by loophole of procurement process which brought about corruption or seeking interests such as determining specification in advance to hinder other traders from submitting bid envelopes, not disclosing the information on procurement to the public, and bid rigging between traders.

Bid rigging was a kind of corruption and considerably affected procurement competition due to cost of bid rigging. Any traders involving bid rigging had to add expenses of bid rigging as the work cost. If traders wanted to get the same profit of that work, they had to reduce other cost. As for disadvantage of bid rigging, the government had to lose implementation budget of various projects at the values higher than performance quality. Moreover, bid rigging monopolized procurement competition. As bid rigging caused no new rivals in the mentioned market, the government sector had to lose considerable interests (Sutthi Sunthranurak, 2011: 96).

Mahidol University is a state organization under supervision of administration section according to the law on Government Administration Regulations. Procurement of Mahidol University was implemented under Mahidol University Regulations on Procurement 2008. Every agency of the university had to

strictly comply with these regulations. However, University e-Auction had to comply with the Regulations of Office of the Prime Minister on e-Procurement 2006.

Mahidol University, Salaya Campus has 36 agencies consisting of faculty, institute, college, center, and office. Office of the President Mahidol University, Salaya Campus is the main agency on management, determination of strategy, policy planning, and issue of various regulations to be action guidelines of various agencies in the university. However, each agency of Mahidol University has authority to implement procurement under budget and framework specified by the university according to Mahidol University Regulations on Procurement 2008. Workers on procurement and people whose work involving procurement in each agency have to have knowledge and understanding on procurement regulations so that Mahidol University procurement can be transparently and openly implemented and allow fair competition. Although Mahidol University strictly implemented procurement according to the regulations, bid rigging behavior of Mahidol University could occur. The researcher, therefore, saw importance of the research on the operation level of procurement workers according to the Regulations of Office of Prime Minister on e-Procurement 2006, including bid rigging behavior models which might occur in the operation step of e-Auction. The research results could be used for determining bid rigging prevention guidelines and measures.

2.Abstract

This research aimed to 1) study the operation level of e-Auction of Mahidol University according to the regulations, 2) study bid rigging behavior models which might occur in the operation step of e-Auction, and 3) offer bid rigging prevention guidelines. The mix-method research studied the sample group inside and outside Mahidol University as selected by purposive sampling. The research tool used for collecting data was questionnaires. Data were analyzed using frequency, percentage, mean, ranking, and structured interview. And there was taxonomy and typology analysis.

The researcher found that e-Auction of Mahidol University considerably complied with the regulations. Bid rigging behavior which might most occur was by

customer or market allocation. The operation step of e-Auction which could most occur was the step of making TOR. The three main guidelines of preventing bid rigging behavior were as follows: 1) creating conscience, ethics, and values on honesty, 2) organizing the training to give workers knowledge on duty performance to prevent corruption, and 3) efficiently organizing complaint receipt system.

Recommendation: Preventive guidelines would be efficient and achieve success if every party consisting of workers at all levels, traders, bidders, and e-market place service providers cooperated, bringing about transparent and fair e-Auction.

3. Research objectives

1. To study the operation level of e-Auction of Mahidol University according to the Regulations of Office of Prime Minister on e-Procurement 2006.

2. To study possibility of bid rigging behavior which might occur in the operation step of e-Auction of Mahidol University.

3. To offer guidelines of preventing bid rigging behavior in the operation step of e-Auction of Mahidol University in the future.

4. Research methodology

The researcher determined mix-method research and divided the sample group of Mahidol University into two main groups as follows:

1. The sample group whose work involving e-Auction of Mahidol University, consisting of workers on e-Auction of Mahidol University, Salaya Campus in five groups consisting of faculty, institute, college, center, office were selected by purposive sampling. The agencies selected as the sample group were selected from the agencies which were situated in Salaya Campus and implemented e-Auction. 23 agencies were selected. The researcher selected three respondents of each agency, consisting of an operation officer, an operation officer chief, and an agency executive. There were 69 respondents.

2. The sample group whose work involving e-Auction outside Mahidol University, consisting of traders, bidders, and e-market place service providers participating in e-bidding with the university within the fiscal year of 2014 were selected by purposive sampling. 20 people who were traders and bidders of the Office of the President, Mahidol University participated in e-bidding at the university within the fiscal year of 2014.

The sample group interviewed and selected by purposive sampling consisted of four people whose work involving e-Auction in the main agency of the university. Total populations were 93 people.

The tool used for quantitative research was close-ended and open-ended questionnaires divided into two questionnaires as follows:

The first questionnaire was used for workers on e-Auction of Mahidol University in five large groups consisting of faculty, institute, college, center, office.

The second questionnaire was used for traders, bidders, and e-market place service providers participating in e-Auction within the fiscal year of 2014.

5.Data analysis

1) Quantitative analysis of data was made by using descriptive statistics consisting of frequency, percentage, mean, and ranking.

2) Before qualitative analysis of data, the researcher carried out triangulation and carried out taxonomy and typology analysis to get the clearest conclusion.

6.Research results

6.1 According to general information, workers on e-Auction of Mahidol University were most considerably found in the operation level. Most of these workers graduated with bachelor degree and worked in the faculty. Their working experiences on procurement were over five years. They used to implement e-Auction

less than five times with the highest amount over 10 million baht. And they used to receive the training in e-Auction.

6.2 The operation level of e-Auction of Mahidol University according to Regulations of Office of Prime Minister on e-Procurement 2006 was high. After consideration, the researcher found the following issues:

1) The operation level of the step of preparing implementation and consideration of procurement project was high. This indicated that workers on e-Auction of Mahidol University had prepared implementation and consideration of procurement project.

2) The operation level of the step of appointing committee according to the Regulations of Office of Prime Minister on e-Procurement 2006 and Mahidol University Regulations on Procurement 2008 was high. This indicated that workers on e-Auction of Mahidol University appointed committee according to the Regulations of Office of Prime Minister on e-Procurement 2006 and Mahidol University Regulations on Procurement 2008.

3) The operation level in the step of making TOR and bid documents presented to the agency chief for approval was high. This indicated that workers on e-Auction of Mahidol University made TOR and bid documents according to the regulations.

4) The operation level in the step of reporting selection of e-market place service providers from the registration of e-market place service providers registering at the Comptroller General's Department was high. This indicated that workers on e-Auction of Mahidol University reported selection of e-market place service providers from the registration of e-market place service providers registering at the Comptroller Generals' Department.

5) The operation level in the step of making bid documents and announcing bid on website was high. This indicated that workers on e-Auction of Mahidol University made bid documents and announced bid on website as specified by the regulations.

6) The operation level in the step of submitting envelopes of proposals on technique was high. This indicated that workers on e-Auction of

Mahidol University submitted the envelopes of proposals on technique according to the regulations.

7) The operation level in the step of considering and examining qualifications and announcing initial selection results was high. This indicated that workers on e-auction of Mahidol University had considered and examined qualifications and announced initial selection results according to the regulations.

8) The operation level in the step of bidding was high. This indicated that workers on e-Auction of Mahidol University had controlled bidding according to the regulations.

9) The operation level in the step of announcing bid results and appealing was high. This indicated that workers on e-Auction of Mahidol University announced bidding results and appealed according to the regulations.

As for general information, traders, bidders, and e-market place service providers were most considerably found in the operation level. They mostly contacted people whose work involving implementation on procurement. As for research results of traders, bidders, and e-market place service providers expressing opinions about e-Auction of Mahidol University, the researcher found that job characteristics on e-Auction contacting the agencies in Mahidol University might have risk of causing bid rigging behavior at the high level. Operation in each main step of e-Auction in Mahidol University was very suitable.

Bid rigging behavior which might most considerably occur in the group of e-Auction workers of Mahidol University was customer or market allocation, followed by complementary bidding, bid rotation, bid suppression, and low balling.

The step of e-Auction which was most considerably possible to bring about bid rigging behavior of Mahidol University was the step of making TOR and bid document, followed by the step of bidding and the step of considering and examining qualifications and announcing initial selection results, respectively. After considering details in the step of possibility of bid rigging behavior, the researcher had findings as follows:

Bid rigging behavior in the step of making TOR and bid documents which was possible to be most considerably found was the behavior of determining

qualifications of bidders to benefit some group of people or determining qualifications of bidders to hinder other people from bidding.

Bid rigging behavior in the step of bidding which was possible to be most considerably found was that bidding committee, observers, and e-market place service providers did not strictly comply with the regulations. As they were not careful, some bidders had opportunity to do wrong. For example, after registration, bidding committee did not order bidders to immediately enter the bidding room.

Bid rigging behavior in the step of considering and examining qualifications and announcing initial selection results which was possible to be most considerably found was that qualifications of each bidder and e-market place service provider were not examined whether they had mutual interests.

According to opinions of traders, bidders, and e-market place service providers, bid rigging behavior on e-Auction in Mahidol University which most considerably occurred was close relation between officers and company for seeking interests for themselves and their group, this was to use the position to benefit the company.

The measure which could most successfully prevent bid rigging behavior was creation of conscience, ethics, and values on honesty, followed by organizing the training to give knowledge on duty performance to workers to prevent corruption, and efficiently organizing complaint receipt system, respectively.

As for perspective of traders, bidders, e-market place service providers, the researcher found that the measure which could most successfully prevent bid rigging behavior was creation of conscience, ethics, and values on honesty, followed by provision of easily accessed channels of receiving complaints or reporting corruption and efficiently organizing complaint receipt system, respectively.

According to the information on the in-depth interview, the researcher found that workers thought that although the government sector issued strict regulations, bid rigging behavior always occurred because these people would find new methods or loopholes of the regulations and did anything to acquire benefits for their group. The training to give knowledge and understanding of procurement regulations was important and workers considerably wanted the university to support this issues by organizing the training every year. As for opinions of the high-level

executives, the researcher found that creation of conscience, ethics, and values on honesty was a part of prevention but the most important thing was that TOR should be more widely determined to prevent certain traders from being hindered.

Research remarks.e-Auction was only a procurement method implemented via e-GP and e-market place service providers were only the middlemen between bidders. Bid rigging behavior could be done from the step of determining project TOR which would benefit a certain product. However, there were only old traders in the mentioned method which caused few traders to bid. Bid rigging behavior on market allocation could be more easily done and might not be fair, causing slight competition on price. The preventive guidelines would be efficient and achieve success if every party consisting of workers at all levels, traders, bidders, and e-market place service providers gave cooperation. This would cause really transparent and fair price competition of e-Auction.

7. Research recommendations

Although research results found that e-Auction of Mahidol University was correctly implemented according to the regulations but only some people thought that e-Auction could really prevent bid rigging. Therefore, the researcher would like to give some recommendations to enable procurement management work to support Mahidol University's strategic implementation to achieve success as follows:

7.1 Policy recommendations

1) Executives at all levels, especially the high-level executives should be a good model. The high-level executives should express intention and determination to resist every category of corruption to ensure that Mahidol University plays very important role in being a good model in implementation on transparency with management under good governance.

2) The high-level executives should give importance to preventive measure and anti-corruption by concrete implementation. For example, they should determine the anti-corruption policy as a main policy of the university. They should establish a central agency to be responsible for supervising, providing resources,

supporting project plans according to strategy, directing and coordinating prevention and anti-corruption in the university, following up and evaluating, and jointly solving the problems to prevent corruption against every implementation activity of Mahidol University.

7.2 Action recommendations

1) Individuals

1.1 Development of staff's wisdom. To enable related workers at all levels to have knowledge and understanding on various regulations, including body of knowledge beneficial to development of staff's work quality, Mahidol University staff should be continuously developed to have knowledge so that they are capable to develop procurement work.

1.2 Development of staff's mind. Apart from wisdom, staff's mind should be developed by instilling ethics and values on honesty and creating professional standard. This can bring about more efficient working.

1.3 Workers and executives at all levels should transparently and fairly work. There should be clear determination of authority-using framework without intervention of interests group.

2) Agencies

2.1 Prevention of corruption should be done by improving work system to reduce direct interaction with individuals. Interaction system may be created by using technology to help communicate instead of direct talking to prevent workers from excessively having close relation with business group, which will help prevent corruption.

2.2 Mahidol University should have the central examination and balance system. Internal examination system should be used for examination since commencement of the project, during implementation, and end of the project to prevent corruption.

2.3 Mahidol University may create procurement network to enable people whose work related to procurement work to exchange opinion and learn to implement procurement work of the university to reach standards according to the regulations.

2.4 Mahidol University should have measures to increase efficiency of receiving complaints on procurement and fairly managing those complaints. It may disseminate the measure to be a case study for people interested. And it should allow people to participate in overseeing operation of the university.

However, although Mahidol University had implemented e-Auction according to the regulations and had various preventive measures, the problems of bid rigging behavior might always occur. The preventive guidelines did not depend on the specified methods but action and conscience of every related party. If any people always think to take interests, e-Auction method or any preventive guidelines are not able to solve the problems.

7.3 Recommendations for future research

The researcher would like to give recommendations to improve the study on e-Auction and possibility of bid rigging behavior of Mahidol University for the future research as follows:

1) This research only studied operation on e-Auction of workers and people whose work related to e-Auction of Mahidol University. As for the future research, researchers may do the in-depth study of details affecting bid rigging behavior on market allocation or may specifically select the case study project really occurring in Thailand without limiting research scope on areas.

2) More study of transparency and prevention of corruption in other state agencies should be supported. State agencies should be encouraged to be transparent agencies which can be examined and fairly manage work for benefits of the country.

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (2548). แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ. กลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายใน. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 มิถุนายน 2557, แหล่งที่มา http://www2.cgd.go.th/knownldata_detail.asp?id=1179&cat=8&scat=4
- กรมบัญชีกลาง. (2553). คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับงานก่อสร้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม. สำนักมาตรฐานการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ. หน้า 42 เข้าถึงข้อมูลวันที่ 10 มิถุนายน 2557, แหล่งที่มา <http://klang.cgd.go.th/msn/DataMsn/Download/2557%2009%2026.pdf>
- กรมบัญชีกลาง. (2549). แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 กลุ่มพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำนักพัฒนามาตรฐานระบบพัสดุภาครัฐ. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 12 มิถุนายน 2557, แหล่งที่มา http://www.oie.go.th/sites/default/files/attachments/announcement/eAuction_regulation2549%5B1%5D_0.pdf
- กรมประชาสัมพันธ์. การปฏิรูประบบราชการ. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 11 ตุลาคม 2557, แหล่งที่มา http://pr.prd.go.th/chaiyaphum/ewt_news.php?nid=6154, http://pr.prd.go.th/chaiyaphum/ewt_news.php?nid=6259&filename=index
- กรมอนามัย. คู่มือการดำเนินการจัดหาพัสดุ โดยวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) จัดทำโดย พรรณี เทียนทอง. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 11 ตุลาคม 2557, แหล่งที่มา http://finance.anamai.moph.go.th/more_news.php?cid=63&filename=tica
- กันทิมา แสงรอด. (2553). แนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล. วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการปกครองท้องถิ่น วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- จิระพงษ์ จันทร์ประเสริฐ. (2548). ปัญหาและแนวทางการบริหารพัสดุของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 12. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2548). **การจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (e- Procurement) กรณีศึกษา การประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์.** วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- พจนานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน.(2542) เข้าถึงข้อมูลวันที่ 1 พฤศจิกายน 2557, แหล่งที่มา <http://rirs3.royin.go.th/new-search/word-search-all-x.asp>
- พิชัย หลากสุขดม. (2549). **การป้องกันและแก้ไขปัญหาการสมยอมราคาต่อหน่วยงานของรัฐ.** โครงการนักบริหารกิจการยุติธรรม : มาตรการในการแก้ปัญหาคอร์รัปชัน พ.ศ. 2549 เข้าถึงข้อมูลวันที่ 1 พฤศจิกายน 2557, แหล่งที่มา <http://www.oja.go.th/doc/Lists/doc1/DispForm.aspx?ID=211>
- ไพรวัดย์ วงศ์พรหมศิลป์. (2555). **การศึกษาเปรียบเทียบความรู้ความเข้าใจเรื่องรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์และระดับธรรมาภิบาลของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลในจังหวัดเชียงใหม่.** วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- เมตตา โสตะ. (2548). **รูปแบบการบริหารงานพัสดุที่เหมาะสมสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี.** วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชานโยบายสาธารณะวิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา.
- วีระศักดิ์ เครือเทพ. 2547. **การจัดการภาครัฐสมัยใหม่: บทพิสูจน์เชิงประจักษ์ถึงความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, รัฐศาสตร์ปริทัศน์.** ปีที่ 39 ฉบับที่ 1, หน้า 19-73.
- ศิริลักษณ์ กานตพิชาน. **E-government** กับการจัดการภาครัฐแนวใหม่. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 18 พฤศจิกายน 2557, แหล่งที่มา <http://human.skru.ac.th/images/article/t7-55.pdf>
- สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย. **กฎหมายและระเบียบระเบียบการพัสดุ.** เข้าถึงข้อมูลวันที่ 5 สิงหาคม 2557, แหล่งที่มา http://www.cmatthai.net/index.php?option=com_content&view=article&id=29&Itemid=28&limitstart=1
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2554). **แนวทางการปฏิบัติงานระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP).**
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2556). **แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2556 – พ.ศ. 2561)(พิมพ์ครั้งที่ 1)** กรุงเทพมหานคร: บริษัท วิชั่น พรินท์ แอนด์ มีเดีย

- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. (2557). ระบบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ. เข้าถึงข้อมูลวันที่ 3 มิถุนายน 2557, แหล่งที่มา <http://procurement-oag.in.th/index-2.php>.
- สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ. (2545). แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย พ.ศ. 2545–2549 (พิมพ์ครั้งที่ 1). กรุงเทพมหานคร : จีรรัชการพิมพ์
- สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (2555). รายงานการศึกษาและการยกระดับ **United e-Government Readiness Ranking 2012**.
- สำเนียง อดิเรก. (2547). การศึกษาปัญหาการบริหารการพัสดุ : กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม. วิทยานิพนธ์ปริญญารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, สาขานโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สมเกียรติ ตั้งกิจวานิชย์, เทียนสว่าง ชรรวมวิช. (2555). ความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของประเทศไทย. วารสารวิชาการ ป.ป.ช., 5(1), น.48-66
- สุทธิ สุนทรานุรักษ์. (2554). เศรษฐศาสตร์ว่าด้วยการฮั้วประมูล: บทสำรวจสถานะความรู้. วารสารวิชาการ ป.ป.ช., 4(1), น.94-117
- อมรา พิมพ์สี. (2548). การศึกษาข้อบกพร่องที่ทำให้เกิดช่องทางการทุจริตในการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีปกติและการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิศวกรรมโยธา ภาควิชาวิศวกรรมโยธา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- Mirjana Stankovic (2012). Public procurement systems that work: a Serbian example. **National Anti-Corruption Commission (NACC) journal**, 2012(vol5 no.2), pp 52
- Jenny Balboa and Erlinda M. Medalla (2006). Anti-Corruption and Governance : The Philippine Experience, **APEC Study Center Consortium Conference (Report No. 2006/ASCC/014)**. Ho Chi Minh City, VietNam.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูล



คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕/๒๕ อ.พุทธมณฑลสาย ๔ ต.ศาลายา
อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม ๗๓๒๗๐
โทรศัพท์ ๐๒-๔๐๐-๒๔๕๐-๗๔ ต่อ ๑๐๐๐
โทรสาร ๐๒-๔๔๑-๕๗๗๘

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๑๒/๐๐ น๑
วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๔
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ขอเก็บข้อมูล
เรียน

ด้วย นางสาวทิพยาพร เหมโส นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชานโยบายสาธารณะ และการจัดการภาครัฐ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฉ้อ) ของมหาวิทยาลัยมหิดล” โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตรลดา อมรวิวัฒนา เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์ใคร่ขอความอนุเคราะห์ขอเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ และขอเก็บแบบสอบถามกับบุคลากรในหน่วยงานของท่าน ได้แก่ ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน e-Auction ๒) หัวหน้างานของเจ้าหน้าที่ และ ๓) ผู้บริหารส่วนงานที่กำกับดูแลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีช่วงระยะเวลาในการเก็บข้อมูลในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๕๔ ถึงเดือนเมษายน พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบในการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในการดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ศิริรตธีรวิญ)
รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบ
ปฏิบัติงานแทนคณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์



คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
๒๕/๒๕ ถ.พุทธมนต์หลาย ๔ ต.ศาลายา
อ.พุทธมนต์ จ.นครปฐม ๗๓๑๒๐
โทรศัพท์ ๐๒-๘๐๐-๒๘๔๐-๒๔ ต่อ ๑๐๐๐
โทรสาร ๐๒-๕๔๑-๙๗๒๔

ที่ ศธ ๐๕๑๗.๑๒/๐๐๕๐

วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ขอเก็บข้อมูล

เรียน

ด้วย นางสาวทิพยาพร เหมโส นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชานโยบายสาธารณะ และการจัดการภาครัฐ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตรลดา อมรวัฒนา เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์ใคร่ขอความอนุเคราะห์ขอเก็บข้อมูลโดยการเก็บแบบสอบถามกับผู้ที่มีตำแหน่งงานด้านการประกวดราคา (e-Auction) กับทางมหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีช่วงระยะเวลาในการเก็บข้อมูลในเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๕๔ ถึงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบในการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ในการดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ศิริสรธีร์)

รองคณบดีฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบ

ปฏิบัติงานแทนคณบดีคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์

ภาคผนวก ข

แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์สำหรับการวิจัย

แบบสอบถาม

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)

ของมหาวิทยาลัยมหิดล

คำชี้แจง : แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของมหาวิทยาลัยมหิดล แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อส่งเสริมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดลยิ่งขึ้นต่อไป

ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็น “ความลับ” และ ไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อท่านทั้งสิ้น

แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์การปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

ส่วนที่ 3 การให้ระดับความสำคัญโดยการเรียงลำดับในแต่ละหัวข้อเพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ขอขอบพระคุณที่ตอบแบบสอบถาม

นางสาว ทิพยาพร เหมโส

ผู้วิจัย

=====

ส่วนที่ 2 การวัดระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตาม

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางด้านขวามือของข้อความแต่ละข้อ ตามการ

ปฏิบัติงานจริงของท่าน โปรดเลือกคำตอบเพียงคำตอบเดียว กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล

ขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงานจริง			
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ	กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล
1.การเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง 1.1 มีการสำรวจความต้องการการใช้พัสดุจาก ผู้ใช้งานเพื่อกำหนดความต้องการล่วงหน้า 1.2 มีการขอและตั้งงบประมาณในการจัดหาไว้ ล่วงหน้า 1.3 จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ/ งานที่ได้รับงบประมาณ 1.4 จัดทำรายงานขอซื้อ/จ้าง ขอความเห็นชอบ
2.การแต่งตั้งคณะกรรมการ เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 และข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2551 2.1 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง ขอบเขตของงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวด ราคาจากหัวหน้าส่วนงาน 2.2 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา จากหัวหน้าส่วนงาน 2.3 มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ งานจากหัวหน้าส่วนงาน
3.การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) เอกสาร				

ขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงานจริง			
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ	กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล
<p>ประกวดราคา เสนอหัวหน้าส่วนงานอนุมัติ</p> <p>3.1 คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) เป็นผู้กำหนดร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคา</p> <p>3.2 มีรายงานผลการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และร่างเอกสารประกวดราคาเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติเพื่อเผยแพร่และรับฟังคำวิจารณ์ โดยเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง และเว็บไซต์ของส่วนราชการเพื่อวิจารณ์ไม่น้อยกว่า 3 วัน</p> <p>3.3 กรณีมีผู้วิจารณ์ คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน(TOR) สอบทานและพิจารณาว่าปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุงร่างขอบเขตงาน(TOR) และเสนออนุมัติเพื่อเผยแพร่ให้วิจารณ์อีกครั้งไม่น้อยกว่า 3 วัน</p> <p>3.4 หลังจากไม่มีผู้วิจารณ์แล้ว คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตฯ(TOR) ได้จัดส่งร่างประกาศร่างเอกสารประกวดราคา และร่าง TOR ให้คณะกรรมการประกวดราคาฯ ดำเนินการต่อไป</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>4. มีรายงานการคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ จากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการฯ ที่ขึ้นทะเบียนกับกรมบัญชีกลางและเสนอหัวหน้าส่วนงานลงนามอนุมัติ</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>5.การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์</p>				

ขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงานจริง			
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ	กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล
5.1 มีการจัดทำประกาศประกวดราคาและเอกสาร ประกวดราคา โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ที่ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค วันเสนอราคา การ วางหลักประกันซอง(ถ้ามี)
5.2 มีการเผยแพร่ประกาศประกวดราคาโดย คณะกรรมการประกวดราคาฯ ลงประกาศทาง เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของส่วน ราชการไม่น้อยกว่า 3 วันนับแต่วันที่ประกาศ
5.3 มีการติดประกาศเชิญชวนผู้ค้าอย่างเปิดเผยใน สถานที่ทำการของส่วนราชการที่จัดหาพัสดุ
5.4 กรณีการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสาร ประกวดราคา ณ สถานที่ที่กำหนด ซึ่งสถานที่นั้น จะต้องสามารถติดต่อได้สะดวก และไม่เป็นเขต หวงห้ามและจะต้องจัดเตรียมเอกสารให้มากพอ สำหรับความต้องการของผู้มาขอซื้อที่มีอาชีพขาย หรือรับจ้างทำงานนั้นรายละ 1 ชุด โดยไม่มี เงื่อนไขใดๆ ในการให้หรือจำหน่าย
5.5 มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มารับเอกสาร แบบ 1 ใบ ต่อ 1 ราย
5.6 มีการกำหนดวันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค เพียงวันเดียว โดยให้เวลาไม่น้อยกว่า 3 วันแต่ไม่ เกิน 30 วัน นับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือ จำหน่ายเอกสาร
6. การยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค				
6.1 มีการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้มายื่นซอง ข้อเสนอทางด้านเทคนิค แบบ 1 ใบ ต่อ 1 ราย

ขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงานจริง			
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ	กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล
6.2 คณะกรรมการประกวดราคาลงลายมือชื่อกำกับ และบันทึกสาระสำคัญในการรับซอง เช่น วัน เวลา ที่รับซอง รายการเอกสารที่ได้รับ หลักประกันซอง เป็นต้น
6.3 จัดเตรียมหนังสือเงื่อนไข 3 ฝ่ายและยื่นมาพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค
6.4 มีการสอบทานรายชื่อผู้ที่ยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค เป็นผู้ซื้อหรือผู้รับเอกสารประกวดราคาหรือไม่
6.5 คณะกรรมการประกวดราคาฯ ดำเนินการรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ณ ที่ทำการตามวัน เวลา และสถานที่ของหน่วยงานที่กำหนด
6.6 มีการรับเอกสารอื่นใด เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซอง
7.การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น				
7.1 มีการประชุมคณะกรรมการประกวดราคาฯ เพื่อดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาจาก คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ข้อเสนอทางด้านเทคนิค และพิจารณาว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ
7.2 มีการตรวจสอบว่า ผู้ประสงค์จะเสนอราคามีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่

ขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงานจริง			
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ	กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล
7.3 มีรายงานผลการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่ออนุมัติ และแจ้งผลการพิจารณาเบื้องต้นต่อผู้ประสงค์จะ เสนอราคาแต่ละรายทราบ ตามแบบ บก.004-1 โดยไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน
7.4 มีการแจ้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่เสนอ ราคาแก่ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาแต่ละรายตามแบบ บก.005
7.5 <u>กรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น คัดค้านผลการพิจารณา คณะกรรมการประกวดราคาฯ มีการสอบสวน เหตุผลว่าเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดหรือไม่ แล้วเสร็จภายใน 7 วัน</u>
7.6 <u>กรณีที่ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว คณะกรรมการประกวดราคาฯ ได้มีการพิจารณา ถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการต่อไป โดยไม่ ยกเลิกและทำการประกวดราคาครั้งใหม่หรือไม่</u>
7.7 <u>กรณีที่ผู้มีสิทธิเข้าเสนอราคาเพียงรายเดียว และดำเนินการต่อไป โดยไม่ยกเลิก คณะกรรมการประกวดราคาฯ ได้ต่อรองราคา อย่างเข้มงวดเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย</u>
8.การเสนอราคา				
8.1 คณะกรรมการประกวดราคาฯไปพร้อมกัน ณ สถานที่เสนอราคา ก่อนเวลาลงทะเบียน
8.2 คณะกรรมการประกวดราคาฯรับลงทะเบียนผู้ มีสิทธิเสนอราคา
8.3 มีการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดของทั้งผู้มี				

ขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงานจริง			
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ	กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล
สิทธิเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาฯ และผู้ร่วมสังเกตการณ์
8.4 ผู้ร่วมสังเกตการณ์มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องทดสอบและเสนอราคาตามรายชื่อที่แสดงในบก.006
8.5 มีการตรวจสอบว่าผู้ให้บริการตลาดกลางฯ อนุญาตให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือไม่มีอยู่ในรายชื่อที่แสดงในบก.006 เข้าถึงห้องเสนอราคาในช่วงตั้งแต่เวลาทดสอบระบบ
8.6 คณะกรรมการประกวดราคาฯ จำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งรวมถึงประธาน ให้ประจำ ณ ห้องที่จัดเตรียมไว้ และผู้ร่วมสังเกตการณ์ส่วนหนึ่งประจำ ณ ห้องเสนอราคากับผู้มีสิทธิเสนอราคาห้องละ 1 คนจนสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา
8.7 เมื่อสิ้นสุดการเสนอราคา คณะกรรมการประกวดราคาฯ จะประชุมพิจารณาทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลงเพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคารายใด
8.8 ผู้เสนอราคาลงนามในใบยืนยันราคาสุดท้ายตามแบบ บก.008 ก่อนออกจากห้องเสนอราคา
9. การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์				
9.1 เมื่อการเสนอราคาสิ้นสุดคณะกรรมการประกวดราคาฯ จะต้องรายงานให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาภายใน 1 วันทำการถัดไป
9.2 หากหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบคณะกรรมการ

ขั้นตอน	ระดับการปฏิบัติงานจริง			
	ทำ	ทำบ้าง	ไม่เคยทำ	กรณีที่ไม่เคยทำ โปรดระบุเหตุผล
ประกวดราคาฯ แฉงผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิ เสนอราคาทราบทุกราย ตามแบบ บก010-1 หาก ไม่เห็นชอบภายใน 3 วัน ให้หัวหน้าส่วนงานสั่ง ยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอ ราคาทุกรายภายใน 3 วันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วน งานพิจารณาให้ความเห็น
9.3 เลขานุการคณะกรรมการประกวดราคานำ ผลการประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา ประกาศในเว็บไซต์ของส่วนราชการและ กรมบัญชีกลาง อย่างน้อย 3 วัน

ส่วนที่ 3 การให้ระดับความสำคัญโดยการเรียงลำดับในแต่ละหัวข้อเพื่อศึกษารูปแบบความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ท่านคิดว่าขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้างใดต่อไปนี้มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) มากที่สุด (โปรดเรียงลำดับ 3 ลำดับแรก)

- ขั้นตอน การเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- ขั้นตอน การจัดทำหลักการและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- ขั้นตอน การจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา
- ขั้นตอน การจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศฯทางเว็บไซต์
- ขั้นตอน การขอรับเอกสารประกวดราคา
- ขั้นตอน การยื่นซองข้อเสนอมทางด้านเทคนิค
- ขั้นตอน การพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น
- ขั้นตอน การเสนอราคา
- ขั้นตอน การประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ผล

3.2 กรุณาเรียงตามลำดับในแต่ละหัวข้อของพฤติกรรมที่**อาจ**มีความเป็นไปได้ในการเกิดการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) (โปรดเรียงลำดับจากหมายเลข 1 = มากที่สุด ถึงหมายเลข 4 = น้อยที่สุด)

ตัวอย่าง ในขั้นตอนการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

หากท่านเห็นว่าข้อที่ 1.1 มีความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) มากเป็นอันดับ 1 ให้ท่านใส่หมายเลข

1

1. ขั้นตอนการเตรียมดำเนินการและพิจารณาโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

- 1.1 การริเริ่มสร้างโครงการขึ้นเพื่อประโยชน์ของตนเองและพวกพ้อง
- 1.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุมัติโครงการไม่ชัดเจน
- 1.3 โครงการที่ได้รับอนุมัติไม่ได้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานแต่ตรงกับที่ผู้ค้ามี
- 1.4 โครงการมีงบประมาณสูงเกินจริงไม่สอดคล้องกับราคาตลาด

2. ขั้นตอนการจัดทำหลักการและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

- 2.1 การเขียนเอกสารเพื่อขออนุมัติหลักการเป็นการเขียนเพื่อเอื้อให้กับกลุ่มผู้ค้า
- 2.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ค้า
- 2.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการภายในส่วนงานเดียวกันทั้งหมดทำให้สามารถตกลงกันได้
- 2.4 การแต่งตั้งคณะกรรมการที่ไม่มีความรู้ที่จะควบคุมการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ

3. ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) เอกสารประกวดราคา

- 3.1 การกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาให้เอื้อประโยชน์บุคคลบางกลุ่ม หรือกำหนดคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อกีดกันผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น
- 3.2 การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่ทำให้ผู้ค้ารายใดรายหนึ่งได้รับผลประโยชน์ เช่น มีหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขทั่วไปที่ยุ่งยากเกินความจำเป็น
- 3.3 การกำหนดขอบเขตงาน (TOR) หรือ Specification ที่สูงเกินความจำเป็นโดยไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน หรือสูงเกินกว่ากรอบวงเงินที่ได้รับ
- 3.4 การเผยแพร่ร่างขอบเขตงาน (TOR) เพื่อวิจารณ์ที่มีระยะเวลาที่สั้นเกินไป เช่น เผยแพร่ติดกับวันหยุดราชการและมีวันทำการเพียง 1 วันเท่านั้น

4. ขั้นตอนการจัดทำเอกสารประกวดราคาและเผยแพร่ประกาศประกวดราคาทางเว็บไซต์

- 4.1 คณะกรรมการไม่มีการเผยแพร่ข่าวการประกวดราคาหรือมีการเผยแพร่ในวงจำกัดหรือการเผยแพร่ในระยะเวลาที่สั้นเกินไป
- 4.2 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวเสนอราคาเพื่อประกอบการตัดสินใจเข้าร่วมเสนอราคาที่ไม่ครบถ้วน
- 4.3 มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวเสนอราคาครบถ้วน แต่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในช่วงสุดท้ายแต่ไม่แจ้งให้ผู้เสนอราคาได้ทราบอย่างทั่วถึง
- 4.4 มีการเผยแพร่ข่าวการเสนอราคาในเว็บไซต์ของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่สามารถเข้าสู่ได้ต้องใช้รหัสผ่านเพื่อเข้าถึงข้อมูล

5. ขั้นตอนการขอรับเอกสารประกวดราคา

- 5.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาบางรายมีความประสงค์ขอรับเอกสารประกวดราคามากกว่า 1 ฉบับ
- 5.2 เจ้าหน้าที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่จัดเก็บทะเบียนรายชื่อผู้มารับเอกสารประกวดราคาอย่างมิดชิด ทำให้ข้อมูลรายชื่อรั่วไหล
- 5.3 มีการขอรับเอกสารประกวดราคาภายหลังกำหนดเวลาที่รับเอกสารประกวดราคาลิ้นสุดลง
- 5.4 ระยะเวลาของการขอรับเอกสารประกวดราคาสั้นกว่าที่ประกาศกำหนดไว้จริง

6. ขั้นตอนการยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค

- 6.1 ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายถูกขัดขวางในการยื่นซองข้อเสนอฯ เช่น มีการว่าจ้างอันธพาลมาปิดกั้นเส้นทางไปสถานที่อื่นข้อเสนอฯ
- 6.2 เจ้าหน้าที่หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างรับซองข้อเสนอฯ ภายหลังจากเวลาที่กำหนดไว้สิ้นสุดลง
- 6.3 สถานที่อื่นข้อเสนอฯ ถูกเปลี่ยนแปลงกะทันหันโดยมีผู้เสนอราคากลุ่มหนึ่งที่ทราบเท่านั้น
- 6.4 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างไม่จัดเก็บทะเบียนรายชื่อให้ผู้มายื่นซองข้อเสนอฯ อย่างมิดชิด ทำให้ข้อมูลรายชื่อรั่วไหล

7. ขั้นตอนการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ และประกาศผลการคัดเลือกเบื้องต้น

- 7.1 ไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาในแต่ละราย รวมถึงกับผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ว่าเป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือไม่
- 7.2 มีการใช้การตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) เพื่อกีดกันการแข่งขัน เช่น กำหนดประสบการณ์ไว้สูงเกินไปโดยไม่จำเป็น ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการทำการตรวจสอบ

คุณสมบัติเบื้องต้น (PQ) หรือให้เวลาเตรียมตัวน้อยเกินไป

- 7.3 กำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบคุณสมบัติฯ ไม่ชัดเจน โดยอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ให้คะแนน หรือ กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ให้ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมเอกสารเป็นจำนวนมาก และสำเนาหลายชุด หากขาดเอกสารเพียงรายการเดียวก็จะถือว่าไม่ผ่านการทำการตรวจสอบ
- 7.4 มีการรับเอกสารเพิ่มเติมภายหลังจากที่กำหนดเวลาสิ้นสุดลง (เฉพาะในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นเอกสารไม่ครบถ้วน)

8. ขั้นตอนการเสนอราคา

- 8.1 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ได้จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญๆ เช่น ข้อมูลรายชื่อรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย ทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปถึงผู้เสนอราคารายอื่น ทั้งนี้ การรั่วไหลอาจเกิดจากหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างเอง หรือเกิดจากผู้ให้บริการตลาดกลางๆก็ตาม
- 8.2 คณะกรรมการประกวดราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาบางท่าน ปกปิดการเก็บอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดในระหว่างช่วงเวลาการเสนอราคา ทำให้มีโอกาสติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอกได้
- 8.3 คณะกรรมการประกวดราคา ผู้สังเกตการณ์ รวมถึงผู้ให้บริการตลาดกลางๆ ไม่ได้ปฏิบัติงานตามระเบียบฯอย่างเข้มงวด ขาดความระมัดระวัง ทำให้เกิดช่องว่างและโอกาสในการกระทำผิดได้ เช่น เมื่อลงทะเบียนแล้ว คณะกรรมการฯ ไม่ได้จัดการให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าห้องเสนอราคาโดยทันที
- 8.4 ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายถูกขัดขวางการเสนอราคา เช่น มีการว่าจ้างอันธพาลมาปิดกั้นเส้นทางไปสถานที่ยื่นเสนอราคา

9. ขั้นตอนการประกาศผลการเสนอราคาและการอุทธรณ์ผล

- 9.1 มีการประกาศผลการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาต่ำช้า โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 9.2 คณะกรรมการคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาใช้หลักเกณฑ์อื่นๆ นอกเหนือจากที่ประกาศไว้ในเอกสารประกวดราคา หรือใช้เกณฑ์ตามที่ประกาศไว้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกีดกันการแข่งขัน
- 9.3 ขั้นตอนการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาถูกแทรกแซง หรือมีการใช้อิทธิพลของข้าราชการระดับสูง หรือนักการเมือง
- 9.4 การยกเลิกการประกวดราคาอย่างไม่มีเหตุผลเพียงพอ ทั้งนี้อาจเนื่องจากไม่ได้ผู้ชนะการประกวดราคาตรงตามเป้าหมายที่วางไว้

3.3 ท่านคิดว่า**รูปแบบพฤติกรรม**การสมยอมกันในการเสนอราคาใดต่อไปนี้ ที่มีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (โปรดเรียงลำดับจาก 1 = มากที่สุดไป 5 = น้อยที่สุด)

- การถอนตัว (Bid suppression)** เช่น การที่ผู้เข้าร่วมเสนอราคาหนึ่งรายหรือหลายรายซื้อเอกสารประกวดราคาแต่อาจถอนตัวจากการเสนอราคาจริง เพื่อเปิด โอกาสให้ผู้เสนอราคาที่ตกลงกันได้ล่วงหน้าแล้วเป็นผู้ชนะ โดยผู้ถอนตัวอาจได้เป็นผู้รับช่วงต่อ(subcontract) หรือ ได้ค่าถอนตัวจากผู้ชนะการประกวดราคา
- การจงใจไม่สู้ (Complementary Bidding)** เช่น การที่ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายตั้งใจเสนอราคาสูง โดยทราบแน่ชัดว่าจะไม่ได้รับการคัดเลือก เพื่อเปิด โอกาสให้รายอื่นเป็นผู้ชนะในการเสนอราคา โดยจะได้ค่าตอบแทนจากผู้ได้โครงการ
- การเวียนเทียน (Bid Rotation)** เช่น การที่ผู้เสนอราคาที่สมคบกันผลัดกันเป็นผู้ชนะการประกวดราคาในโครงการต่างๆ
- การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation)** เช่น การที่ผู้เสนอราคาดตกลงแบ่งพื้นที่ทางการตลาดกัน โดยจะไม่เสนอราคาแข่งขันกันข้ามพื้นที่กัน แต่เสนอราคาเพียงเพื่อสร้างภาพให้เห็นว่ามีการแข่งขันราคากันจริงเท่านั้น
- การเสนอราคาต่ำไปก่อน (Low balling)** เช่น การที่ผู้เสนอราคาสมคบกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยการเสนอราคาให้ต่ำเพื่อให้ได้เป็นผู้ชนะมาก่อน แล้วค่อยดำเนินการเจรจาต่อรองแก้ไขสัญญา หรือปรับลดสเปคหรือคุณภาพของงานลงภายหลัง

หมายเหตุ : สามารถศึกษารายละเอียดของรูปแบบพฤติกรรมฯเพิ่มเติมได้จากผนวก ก ท้ายแบบสอบถาม

3.4 ท่านคิดว่ามาตรการใดต่อไปนี้จะส่งผลสำเร็จในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการ
สมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล (โปรดเรียงลำดับ 3 ลำดับแรก)

- การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต
- การจัดให้มีช่องทางกรรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย
- การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องราวร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ
- การยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน และปฏิบัติงานดีเด่น
- กำหนดมาตรการ และเพิ่มบทลงโทษผู้ทุจริต
- การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต

ส่วนที่ 4 กรุณาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมกรรมการ
สมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล

4.1 ท่านคิดว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอ
ราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่ อย่างไร

- ได้ โปรดระบุ.....
- ไม่ได้โปรดระบุ

.....

4.2 ท่านคิดว่าควรจะมีการกำหนดมาตรการหรือแนวทางป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมใน
การเสนอราคา (การฮั้ว) และการประพฤตินิชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุอย่างไรบ้าง

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

4.3 ท่านต้องการให้ผู้บริหาร หรือมหาวิทยาลัย ดำเนินการอย่างไร เพื่อดำเนินการป้องกันการเกิด
พฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัย

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

4.4 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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

ขอขอบพระคุณที่ตอบแบบสอบถาม

นางสาว ทิพยาพร เหมโส

ผู้วิจัย

ผนวก ก

รายละเอียดของรูปแบบพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคาเพื่อใช้ตอบแบบสอบถาม ข้อ 3.3

การถอนตัว (Bid suppression) คือ การที่ผู้เข้าร่วมเสนอราคาหนึ่งรายหรือหลายรายซื้อเอกสารประกวดราคา แต่ไม่เสนอราคาจริง โดยอาจถอนตัวจากการเสนอราคา เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้าแล้วเป็นผู้ชนะ โดยผู้ถอนตัวอาจได้เป็นผู้รับช่วงงานต่อ (subcontract) หรือได้ “ค่าถอนตัว” (Compensation payment) จากผู้ได้โครงการ

การจงใจไม่สู้ (Complementary Bidding) คือ การที่ผู้เข้าร่วมเสนอราคาบางรายตั้งใจเสนอราคาสูง โดยทราบแน่ชัดว่าจะไม่ได้รับคัดเลือก หรือจงใจเสนอเงื่อนไขที่ทราบอยู่ก่อนแล้วว่า จะทำให้ไม่ได้รับคัดเลือก เพื่อเปิดโอกาสให้รายอื่นเป็นผู้ชนะในการเสนอราคา โดยจะได้ค่าตอบแทนจากผู้ได้โครงการ

การเวียนเทียน (Bid Rotation) คือ การที่ผู้เสนอราคาที่สมคบกันผลัดกันเป็นผู้ชนะการเสนอราคาในโครงการต่างๆ โดยผู้เสนอราคาจะผลัดกันเสนอราคาสูง-ต่ำสลับกันไป รูปแบบนี้มักพบในโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นงานประจำ เช่นการซ่อมบำรุงถนนซึ่งต้องทำเป็นประจำทุกปี และมีจำนวนผู้รับเหมาน้อยรายเกี่ยวข้อง

การแบ่งตลาดหรือแบ่งลูกค้า (Customer or Market Allocation) คือ การที่ผู้เสนอราคาดกลงแบ่งพื้นที่ทางการตลาดกัน โดยจะไม่เสนอราคาแข่งขันกันข้ามพื้นที่กัน แต่เสนอราคาเพียงเพื่อสร้างภาพให้ดูเหมือนมีการแข่งขันเท่านั้น รูปแบบนี้พบบ่อยในโครงการจัดจ้าง บริการต่างๆ

การเสนอราคาต่ำไปก่อน (Low balling) คือ การที่ผู้เสนอราคาสมคบกับเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยการเสนอราคาต่ำเพื่อให้ได้โครงการมาก่อน จากนั้นจึงขอเจรจาต่อรองแก้ไขสัญญาในภายหลังหรือปรับลดสเปคหรือคุณภาพของงานลง โดยสมรู้ร่วมคิดกับผู้ตรวจรับงาน หรือสมคบกับเจ้าหน้าที่ให้สั่งเพิ่มงาน หรือปรับเพิ่มสเปคหรือคุณภาพเพื่อฉวยโอกาสเพิ่มราคา รูปแบบนี้พบบ่อยในการประมูลงานก่อสร้าง

แบบสอบถาม

การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)

กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)

ของมหาวิทยาลัยมหิดล

=====

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) และผู้ให้บริการตลาดกลาง แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล **โดยผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเท่านั้น** ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรที่ใสสะอาดต่อไป **ซึ่งข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็น “ความลับ” และไม่มีผลกระทบใดๆ ต่อท่านทั้งสิ้น**

ซึ่งแบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วย 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นทั่วไปเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) **(ตอบเฉพาะกลุ่มผู้ค้าและผู้ร่วมเสนอราคา)**

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการป้องกันการเกิดการพฤติกรรมการสมยอมราคา ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

ขอขอบคุณที่ตอบแบบสอบถาม

นางสาว ทิพยาพร เหมโส

ผู้วิจัย

=====

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

- ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง
 ผู้ปฏิบัติงาน

1.2 ลักษณะงานที่ท่านติดต่อประสานงานกับมหาวิทยาลัยมหิดล

- ขอข้อมูล ประชุม การดำเนินการด้านพัสดุ (การจัดซื้อ จัดจ้างฯ)
 ประสานงาน

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

2.1 ลักษณะงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ที่ท่านติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหิดล อาจมีความเสี่ยง ที่ก่อให้เกิดพฤติกรรมกระสมยอมราคา ได้หรือไม่

| | ได้ | ไม่ได้

2.2 ท่านคิดว่าพฤติกรรมใดต่อไปนี้เป็นความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดพฤติกรรมกระสมยอมราคาในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (**โปรดเรียงลำดับจากมากที่สุด 1-4**)

- ความสัมพันธ์ใกล้ชิดระหว่างเจ้าหน้าที่กับบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์สำหรับตัวเองและพวกพ้อง
 การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการงานเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท
 การเปิดเผยข้อมูลของทางมหาวิทยาลัย เพื่อเรียกร้องผลประโยชน์
 การประพฤตินิยมชอบในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 3 ท่านมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในเรื่องดังต่อไปนี้หรือไม่

3.1 รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และเงื่อนไขทางเทคนิค (Spec) ที่มหาวิทยาลัยกำหนดในการจัดซื้อจัดจ้างที่ท่านเคยประสบ มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

3.2 ในการดำเนินการประกาศประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ในแต่ละครั้ง เงื่อนไขที่กำหนดในการรับซอง เปิดซอง และการยื่นเอกสารการประกวดราคามีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

3.3 ในการรับ เปิดซอง และการยื่นเอกสารการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

3.4 ในการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

3.5 ในการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามสัญญาฯ มีความโปร่งใส เหมาะสมหรือไม่

เหมาะสม

ไม่เหมาะสม

ส่วนที่ 4 โปรดแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการป้องกันการเกิดการทุจริตกรรมการ
สมยอมราคา ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล

4.1 ท่านคิดว่ามาตรการใดต่อไปนี้จะส่งผลสำเร็จในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมการ
สมยอมราคา ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล (โปรดเรียงลำดับจากมากที่สุด 1-3)

- การเสริมสร้างจิตสำนึก จริยธรรม และค่านิยมในการซื้อสัตย์สุจริต
- การจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตที่สะดวกเข้าถึงง่าย
- การจัดระบบการรับ/ตอบเรื่องร่ำร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ
- การยกย่องเชิดชูเกียรติหน่วยงาน และปฏิบัติงานดีเด่น

| กำหนดมาตรการ และเพิ่มบทลงโทษ

| การอบรมให้ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการพฤติกรรมการสมยอม
ราคา

4.2 ท่านคิดว่าการดำเนินการในขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
ของมหาวิทยาลัยใด ที่ยังไม่เหมาะสม หรือไม่โปร่งใส ที่สมควรจะต้องปรับปรุงแก้ไขมีอะไรบ้าง

.....
.....

4.3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

ขอขอบคุณที่ตอบแบบสอบถาม
นางสาว ทิพย์พร เหมโส
ผู้วิจัย

แบบสัมภาษณ์

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
กับ ความเป็นไปได้ในการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว)
ของมหาวิทยาลัยมหิดล

=====
หัวข้อคำถามในการสัมภาษณ์เพื่อแสดงความคิดเห็น

1. ท่านคิดว่าการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สามารถป้องกันการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ได้หรือไม่ อย่างไร

ได้ โปรดระบุ.....

ไม่ได้โปรดระบุ

2. จากงานวิจัยพบว่า มาตรการ..... จะส่งผลสำเร็จในการดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ของมหาวิทยาลัยมหิดล ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร

3. ท่านต้องการให้ผู้บริหารหรือมหาวิทยาลัย ดำเนินการอย่างไร เพื่อดำเนินการป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัย (คำถามสำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

4. ในฐานะที่ท่านเป็นผู้บริหารระดับสูง ท่านจะดำเนินการอย่างไร เพื่อป้องกันการเกิดพฤติกรรมกรรมการสมยอมในการเสนอราคา (การฮั้ว) ขึ้นภายในมหาวิทยาลัย (คำถามสำหรับผู้บริหารระดับสูง)

ภาคผนวก ก ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปทดสอบก่อนเก็บข้อมูลจริงกับกลุ่มเครือข่ายพัสดุ โดยเป็นผู้ปฏิบัติงานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จากหน่วยงานภายนอกจำนวน 30 ชุด และนำข้อมูลที่ได้มาหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีการวิเคราะห์เป็นรายข้อ เพื่อพิจารณาสามารถยอมรับข้อความแต่ละข้อได้หรือไม่

จากการทดสอบแบบสอบถามมีค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของแบบสอบถามฉบับที่ 1 ในคำถามส่วนที่ 2 ผลปรากฏเป็นดังนี้

Item-Total Statistics					
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted	
Preparing1	116.90	48.369	.217	.891	
Preparing2	116.37	46.171	.773	.878	
Preparing3	116.23	51.357	-.131	.891	
Preparing4	116.27	50.823	-.013	.891	
committee1	116.13	50.878	.000	.888	
committee2	116.13	50.878	.000	.888	
committee3	116.13	50.878	.000	.888	
TOR1	116.13	50.878	.000	.888	
TOR2	116.20	51.062	-.068	.890	
TOR3	116.33	50.782	-.032	.895	
TOR4	116.13	50.878	.000	.888	
reportMarket1	116.13	50.878	.000	.888	
doc&web1	116.13	50.878	.000	.888	
doc&web2	116.13	50.878	.000	.888	
doc&web3	116.13	50.878	.000	.888	
doc&web4	116.13	50.878	.000	.888	
doc&web5	116.20	51.062	-.068	.890	
doc&web6	116.13	50.878	.000	.888	
receipt1	116.20	51.062	-.068	.890	
receipt2	116.13	50.878	.000	.888	
receipt3	116.13	50.878	.000	.888	
receipt4	116.13	50.878	.000	.888	
receipt5	116.13	50.878	.000	.888	
receipt6	117.73	49.030	.104	.897	
consider1	116.47	41.154	.941	.870	
consider2	116.20	49.821	.277	.887	
consider3	116.47	41.154	.941	.870	
consider4	116.13	50.878	.000	.888	
consider5	116.33	46.161	.823	.878	
consider6	116.53	46.189	.656	.880	
consider7	116.70	41.390	.893	.872	
Auction1	116.13	49.430	.374	.886	
Auction2	116.17	49.661	.460	.886	
Auction3	116.30	45.872	.947	.877	
Auction4	116.53	41.361	.846	.873	
Auction5	116.53	41.361	.846	.873	
Auction6	116.30	45.872	.947	.877	
Auction7	116.13	50.878	.000	.888	
Auction8	116.13	50.878	.000	.888	
pronouce1	116.50	41.431	.900	.872	
pronouce2	116.30	45.872	.947	.877	

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Preparing1	116.90	48.369	.217	.891
Preparing2	116.37	46.171	.773	.878
Preparing3	116.23	51.357	-.131	.891
Preparing4	116.27	50.823	-.013	.891
committee1	116.13	50.878	.000	.888
committee2	116.13	50.878	.000	.888
committee3	116.13	50.878	.000	.888
TOR1	116.13	50.878	.000	.888
TOR2	116.20	51.062	-.068	.890
TOR3	116.33	50.782	-.032	.895
TOR4	116.13	50.878	.000	.888
reportMarket1	116.13	50.878	.000	.888
doc&web1	116.13	50.878	.000	.888
doc&web2	116.13	50.878	.000	.888
doc&web3	116.13	50.878	.000	.888
doc&web4	116.13	50.878	.000	.888
doc&web5	116.20	51.062	-.068	.890
doc&web6	116.13	50.878	.000	.888
receipt1	116.20	51.062	-.068	.890
receipt2	116.13	50.878	.000	.888
receipt3	116.13	50.878	.000	.888
receipt4	116.13	50.878	.000	.888
receipt5	116.13	50.878	.000	.888
receipt6	117.73	49.030	.104	.897
consider1	116.47	41.154	.941	.870
consider2	116.20	49.821	.277	.887
consider3	116.47	41.154	.941	.870
consider4	116.13	50.878	.000	.888
consider5	116.33	46.161	.823	.878
consider6	116.53	46.189	.656	.880
consider7	116.70	41.390	.893	.872
Auction1	116.13	49.430	.374	.886
Auction2	116.17	49.661	.460	.886
Auction3	116.30	45.872	.947	.877
Auction4	116.53	41.361	.846	.873
Auction5	116.53	41.361	.846	.873
Auction6	116.30	45.872	.947	.877
Auction7	116.13	50.878	.000	.888
Auction8	116.13	50.878	.000	.888
pronouce1	116.50	41.431	.900	.872
pronouce2	116.30	45.872	.947	.877
pronouce3	116.17	49.661	.460	.886

สำหรับค่า Alpha ที่เกี่ยวกับการวัดระดับการปฏิบัติงานของขั้นตอนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 = .888 ตามตารางข้างล่างนี้

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.888	42

ภาคผนวก ง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. 2549

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง หน้า ๖
ราชกิจจานุเบกษา ๓๑ มกราคม ๒๕๔๘

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๔๘

ตามที่มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม
ความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไข
เพิ่มเติม กำหนดให้มีวิธีจัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง
กำหนด นั้น

โดยที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๔๗ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๗ และวันที่
๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๗ เห็นสมควรให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎ ระเบียบ และแนวทาง
การปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถนำวิธีการดังกล่าวมาใช้ได้
โดยกว้างขวางแพร่หลาย โปร่งใส มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ประหยัดงบประมาณของแผ่นดิน
บังเกิดความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และความรับผิดชอบต่อผลสำเร็จของงาน
เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๖) และ (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร
ราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติมด้วยวิธีการซื้อหรือการจ้าง
แต่ไม่รวมถึงการจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษและวิธี
กรณีพิเศษที่สามารถทำได้ตามระเบียบอื่น โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาแข่งขันกันเอง

หน้า ๗

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลา และ ณ สถานที่ที่กำหนดโดยไม่เปิดเผยตัวเลขที่มีการเสนอราคา (Sealed Bid Auction)

“ราคาสูงสุด” หมายความว่า ราคาของเงินงบประมาณที่มีอยู่ หรือราคาสูงสุดที่ทางราชการ จะพึงรับได้ตามหลักเกณฑ์ที่ กวพ.อ. กำหนด

ข้อ ๔ การใช้บังคับ

ให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในสังกัด การบังคับบัญชา หรือการกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน หรือกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจกรรม โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่า ตั้งแต่สองล้านบาทขึ้นไป ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้จัดหาด้วยวิธีการอื่นได้

การจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้อยู่ในอำนาจของกระทรวงมหาดไทยพิจารณา ดำเนินการ

ข้อ ๕ ความสัมพันธ์กับระเบียบอื่น

นอกจากที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้การพัสดุดด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ ควบคู่ไปด้วย เว้นแต่คณะกรรมการการพัสดุว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะกำหนดหรือวินิจฉัยเป็นประการอื่น

ข้อ ๖ คณะกรรมการ

ให้มีคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุดด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เรียกโดยย่อว่า “กวพ.อ.” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารเป็นรองประธานกรรมการ อัยการสูงสุด ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการ คณะกรรมการกฤษฎีกา ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ผู้แทนกรม สอบสวนคดีพิเศษ ผู้แทนสำนักงานกักกันและบริหาร โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผู้แทนสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผู้แทนสภาหอการค้าแห่งประเทศไทย ผู้แทนสมาคมธนาคารไทย เป็นกรรมการ และอธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นกรรมการและเลขานุการ

อธิบดีกรมบัญชีกลางอาจมอบหมายให้ข้าราชการ ในกรมบัญชีกลางเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ได้ ตามความจำเป็น

หน้า ๘

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

บทบัญญัติข้อใดเป็นอำนาจหน้าที่ของอธิบดีกรมบัญชีกลาง ให้มีการมอบอำนาจได้ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

ข้อ ๗ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ

ก.พ.อ. มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ศึกษาและวินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๒) พิจารณาอนุมัติยกเว้นหรือผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- (๓) พิจารณาอุทธรณ์และคำร้องเรียนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้และความไม่เป็นธรรมอื่น ๆ
- (๔) พิจารณาอนุมัติการดำเนินการจัดหาพัสดุด้วยวิธีการอื่น
- (๕) กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดการปฏิบัติในกระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการ

ทางอิเล็กทรอนิกส์

(๖) เสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงระเบียบนี้ต่อคณะรัฐมนตรี

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ตามระเบียบนี้ หรือตามที่ ก.พ.อ. มอบหมาย แล้วเสนอให้ ก.พ.อ. พิจารณา เว้นแต่ ก.พ.อ. จะมีมติมอบหมายให้ดำเนินการแทน ก.พ.อ. ไปได้

ข้อ ๘ การเตรียมดำเนินการ

(๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุตามข้อ ๔ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่างเอกสารการประกวดราคาก่อนเริ่มการจัดหาพัสดุดังระเบียบนี้ เมื่อขอบเขตของงานดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วให้นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และส่งให้กรมบัญชีกลางเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางเว็บไซต์มายังหน่วยงาน โดยเปิดเผยตัว เมื่อคณะกรรมการตามข้อนี้พิจารณาเห็นสมควรปรับปรุงขอบเขตของงานตามนั้นและดำเนินการเสร็จแล้วให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบแล้วนำลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางอีกครั้งหนึ่งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน ทั้งนี้ จะประกาศทางสื่อมวลชนอื่นเพิ่มเติมตามที่เห็นสมควรด้วยก็ได้

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

(๒) ในระหว่างดำเนินการตาม (๑) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งอธิบดีกรมบัญชีกลาง เพื่อขอให้แต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ (ระบุชื่อตามความเหมาะสม) โดยจะเสนอรายชื่อกรรมการบางส่วนหรือทั้งหมดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้ และขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์จากทะเบียนที่มีอยู่ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้จัดการประมูลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนขอให้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการดำเนินการต่อไป

ค่าใช้จ่ายในการจัดการประมูลสำหรับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ได้รับการแจ้งตามข้อ ๕ ว่าเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ กวพ.อ. ประกาศกำหนด

(๓) ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ประกอบด้วยประธานกรรมการหนึ่งคนจากบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ และกรรมการอื่นอีกไม่น้อยกว่าสามคนและไม่มากกว่าห้าคน ในจำนวนนี้ให้แต่งตั้งจากบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำอย่างน้อยหนึ่งคน ทั้งนี้จะแต่งตั้งตามข้อเสนอของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานนั้นเป็นกรรมการและเลขานุการ และเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการประกวดราคาดังกล่าวนำสาระสำคัญของเอกสารประกาศเชิญชวน เอกสารประกวดราคา และเอกสารเบื้องต้นอื่น ๆ ที่สามารถเผยแพร่ได้ลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวัน โดยกำหนดให้มีการจัดทำของข้อเสนอ ด้านเทคนิค การวางหลักประกันของ วัน เวลาและสถานที่ที่ยื่นซองข้อเสนอ ด้านเทคนิค เงื่อนไข เงื่อนไขเวลาและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารดังกล่าวก็ได้

ข้อ ๕ การยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค

(๑) ให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคายื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามข้อ ๘ (๓) ผ่านทางหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด โดยต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่าสามวันนับแต่วันสุดท้ายของการแจกจ่ายหรือจำหน่ายเอกสารตามข้อ ๘ (๓) แต่ต้องเป็นระยะเวลาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันแรกที่กำหนดให้ยื่นซองดังกล่าว

การรับซองข้อเสนอด้านเทคนิคตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ เว้นแต่ กวพ.อ. จะกำหนดเป็นอย่างอื่น

(๒) เมื่อสิ้นกำหนดเวลาตาม (๑) แล้ว ให้คณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อหาผู้มีสิทธิเสนอราคา โดยพิจารณาว่า

ก. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาครบถ้วนหรือไม่ และยื่นเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่

ข. ข้อเสนอด้านเทคนิค (prequalification) มีความเหมาะสมหรือไม่

ค. เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเสร็จแล้วตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือไม่

ทั้งนี้ ต้องให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด เมื่อคณะกรรมการประกวดราคาคำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาเสร็จแล้ว กล่าวคือเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ข้อเสนอด้านเทคนิคมีความเหมาะสม และไม่เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ให้แจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน โดยไม่เปิดเผยชื่อดังกล่าวต่อสาธารณชน

(๓) หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นตาม (๒) ประสงค์จะคัดค้านผลการพิจารณา ก็ให้อุทธรณ์ต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุได้ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และให้หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้เสร็จภายในเจ็ดวัน ทั้งนี้ ในระหว่างการพิจารณาจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปมิได้ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานจะต้องแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านแต่ละรายทราบ หากหัวหน้าหน่วยงานไม่อาจแจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้คัดค้านทราบภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าคำอุทธรณ์นั้นฟังขึ้น คำวินิจฉัยของหัวหน้าหน่วยงานให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับของฝ่ายบริหาร

(๔) ในกรณีปรากฏว่ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุยกเลิกการดำเนินการทั้งหมด แล้วเริ่มดำเนินการใหม่หรือจะขออนุมัติจาก กวพ.อ. ดำเนินการจัดหาด้วยวิธีการอื่นก็ได้

ข้อ ๑๐ การเสนอราคา

เมื่อพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้นตามข้อ ๘ และได้รับแจ้งวัน เวลาและสถานที่เสนอราคาจากอธิบดีกรมบัญชีกลางแล้ว ให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งวัน เวลาและสถานที่เสนอราคาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ เพื่อดำเนินการเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

(๑) ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายส่งผู้แทนไม่เกินรายละสามคนเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาก่อนเวลาเริ่มการเสนอราคา โดยให้แจ้งชื่อตามแบบที่ กวพ.อ. กำหนดในวันเสนอราคา

หน้า ๑๑

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๔๕

และให้เข้าประจำในสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ โดยแยกจากผู้มีสิทธิเสนอราคา รายอื่น และมีเจ้าหน้าที่ของรัฐตามที่คณะกรรมการประกวดราคามอบหมายอีกหนึ่งคนเข้าประจำ ห้ามมีการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นไม่ว่าด้วยวิธีใด เมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคาแล้ว ผู้มีสิทธิเสนอราคา จะเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนมิได้ แต่อาจขอลอนผู้แทนบางคนออกเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งได้ หากผู้มีสิทธิ เสนอราคา รายใดไม่ส่งผู้แทนมาตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคา ประกาศเป็นผู้หมดสิทธิเสนอราคา แล้วแจ้งผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เหลืออยู่ทุกรายเพื่อเข้าสู่ กระบวนการเสนอราคา แต่ถ้ามีผู้มีสิทธิเสนอราคาเพียงรายเดียวเมื่อถึงเวลาเริ่มการเสนอราคา ให้นำความในข้อ ๕ (๔) มาใช้โดยอนุโลม

(๒) ให้อธิบดีกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสถานที่เสนอราคาอาจต่างจากที่ตั้งของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุก็ได้ เว้นแต่ กวพ.อ. จะมีมติเป็นประการอื่น วันที่กำหนดให้มีการเสนอราคาต้องเป็นวันราชการ และให้เริ่ม กระบวนการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในเวลาราชการ แต่จะสิ้นสุดลงนอกเวลาราชการก็ได้ ทั้งนี้ กระบวนการเสนอราคาให้กระทำภายในเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบนาทีและไม่เกินกว่าหกสิบนาที โดยประธานคณะกรรมการประกวดราคาประกาศกำหนดเวลาแน่นอนที่จะใช้ในกระบวนการเสนอราคา ให้ทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มกระบวนการเสนอราคา

(๓) เมื่อเริ่มกระบวนการเสนอราคา ให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาเริ่มการเสนอราคาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งคณะกรรมการประกวดราคาจะตรวจสอบควบคุมอยู่ ณ สถานที่ตามที่คณะกรรมการ ประกวดราคาจัดไว้ การเสนอราคากระทำได้หลายครั้ง จนถึงเวลาที่ประธานคณะกรรมการประกวดราคา แจ้งเตือนว่าเป็นช่วงเวลาสามถึงห้านาทีสุดท้าย ในช่วงเวลาดังกล่าว ระบบจะไม่แสดงว่าราคาของผู้ใด มีสถานะใด เมื่อหมดเวลาแล้วให้ประธานแจ้งสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

เมื่อสิ้นสุดเวลาตามที่กำหนดใน (๒) แล้ว หากปรากฏว่ามีผู้เสนอราคาต่ำสุดเท่ากันหลายราย จนไม่อาจชี้ขาดได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคาขยายเวลาออกไปอีกสามนาทีโดยนำความในวรรคก่อน มาใช้โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายมีสิทธิเข้าเสนอราคาในช่วงเวลาที่ขยายนั้น และเมื่อครบกำหนดเวลาแล้ว หากยังไม่อาจชี้ขาดได้ ให้ขยายเวลาออกไปอีกครั้งละสามนาทีจนได้ผู้เสนอราคา ต่ำสุดเพียงรายเดียวในช่วงเวลาที่ขยายเวลาออกไป จึงให้แจ้งสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

(๔) คณะกรรมการประกวดราคาจะประชุมพิจารณาทันทีที่กระบวนการเสนอราคาสิ้นสุดลง เพื่อมีมติว่าสมควรรับการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา รายใด มตินั้นต้องแสดงเหตุผลประกอบ

หน้า ๑๒

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

การพิจารณาแล้วรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุพิจารณาภายในวันทำการถัดไป หากหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานไม่เห็นชอบกับมติของคณะกรรมการ ให้แจ้งเหตุผลให้คณะกรรมการทราบเพื่อชี้แจงภายในสามวัน เมื่อได้รับคำชี้แจงแล้ว หากหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาเห็นชอบตามมติของคณะกรรมการ ให้คณะกรรมการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ แต่หากหัวหน้าหน่วยงานยังคงไม่เห็นชอบตามมติคณะกรรมการภายในสามวัน ให้หัวหน้าหน่วยงานสั่งยกเลิกการประกวดราคาและแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายและรายงานให้ กวพ.อ. ทราบการแจ้งผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายทราบ ให้ดำเนินการภายในสามวันนับแต่วันที่หัวหน้าหน่วยงานพิจารณาให้ความเห็น และให้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานและกรมบัญชีกลางด้วยอย่างน้อยสามวัน

(๕) ในกรณีผู้มีสิทธิเสนอราคาที่เข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ หรือเห็นว่ามีเหตุอื่นใดอันควรร้องเรียนเพื่อความเป็นธรรมให้อุทธรณ์หรือร้องเรียนต่อ กวพ.อ. ภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ให้ กวพ.อ. พิจารณาอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนให้เสร็จภายในสามสิบวัน โดยในระหว่างนี้ให้ กวพ.อ. แจ้งหน่วยงานเพื่อระงับการดำเนินการขึ้นคอนต่อไป มติ กวพ.อ. ให้เป็นอันถึงที่สุดในระดับชั้นของฝ่ายบริหาร ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังขึ้นหรือคำร้องเรียนมีผล ให้สั่งให้หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุดำเนินกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยเริ่มจากขั้นตอนใดก็ได้ตามแต่จะมีคำสั่ง ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นว่าอุทธรณ์ฟังไม่ขึ้นหรือคำร้องเรียนไม่มีผล หรือฟังขึ้นแต่ไม่มีผลเป็นการเปลี่ยนแปลงผลการพิจารณาที่ได้แจ้งไปแล้ว ก็ให้แจ้งหน่วยงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุหรือระเบียบอื่นของหน่วยงานนั้น ๆ ต่อไป

(๖) นับแต่เวลาที่เริ่มการเสนอราคาจนถึงเวลาที่สิ้นสุดการเสนอราคา ให้คณะกรรมการประกวดราคาอย่างน้อยกึ่งหนึ่งอยู่ประจำในสถานที่ที่กำหนด เพื่อตรวจสอบควบคุมการเสนอราคาให้เป็นไปโดยเรียบร้อย ทั้งนี้ กวพ.อ. อาจมีข้อกำหนดให้บันทึกภาพและ/หรือเสียงในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการเสนอราคาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยก็ได้

ข้อ ๑๑ มาตราการรักษาความเป็นธรรม และผลประโยชน์ของรัฐ

(๑) ห้ามผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละราย ติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นหรือออกจากสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ ตั้งแต่เวลาที่เริ่มกระบวนการเสนอราคาจนถึงเวลาที่สิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา

(๒) ให้คณะกรรมการประกวดราคาแจ้งราคาสูงสุดให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบล่วงหน้า เพื่อให้เป็นฐานในการเสนอราคา การเสนอราคาแต่ละครั้งต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดและราคาที่ตนเคยเสนอไว้ก่อนแล้ว การเสนอราคาเพิ่มขึ้นจะกระทำมิได้

(๓) การแสดงผลการเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนข้อ ๑๐ (๑) (๒) และ (๓) ให้กระทำโดยเปิดเผยต่อสาธารณชน แต่ต้องไม่กระทบต่อการเสนอราคาของผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายในสถานที่ตามที่คณะกรรมการประกวดราคาจัดไว้ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการประกวดราคาเห็นสมควร โดยความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ อาจให้มีการถ่ายทอดโทรทัศน์ทางวงจรปิดหรือเป็นการทั่วไปให้สาธารณชนทราบก็ได้ และต้องอนุญาตให้สื่อมวลชนและบุคคลภายนอกเข้าชมหรือรับทราบผลการเสนอราคาตามขั้นตอนดังกล่าวได้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการรักษาความสงบเรียบร้อยที่คณะกรรมการประกวดราคากำหนด

(๔) ในกรณีที่ กวพ.อ. เห็นเองหรือจากการพิจารณาอุทธรณ์หรือคำร้องเรียนตามข้อ ๑๐ (๕) ว่ากรรมการ เจ้าหน้าที่ ผู้มีสิทธิเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุผู้ใดมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้ หรือมีเจตนาก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือทางราชการ ไม่ว่าจะก่อให้เกิดผลเสียหายแล้วหรือไม่ กวพ.อ. อาจแจ้งให้ผู้มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องก็ได้ หรือหากเข้าข่ายความผิดทางวินัย ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นดำเนินการทางวินัยด้วย

(๕) คณะกรรมการประกวดราคามีหน้าที่ดูแลการเสนอราคาทุกขั้นตอนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สุจริต เป็นธรรม และต้องวางมาตรการเพื่อป้องกันการทุจริตและการสมยอมในด้านราคา ไม่ว่าจะของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือผู้มีสิทธิเสนอราคา ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ

(๖) ในกรณีที่ปรากฏว่ากระบวนการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้องจนไม่อาจดำเนินการต่อไปให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดได้ ให้คณะกรรมการประกวดราคาสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น เมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้ว จึงให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไปจากขั้นตอนที่ค้างอยู่ ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคาภายในวันเดียวกัน

หน้า ๑๔

เล่ม ๑๒๓ ตอนพิเศษ ๑๕ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

เว้นแต่คณะกรรมการเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้ง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ก็ให้ประธานคณะกรรมการประกวดราคาส่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และกำหนดวัน เวลาและสถานที่เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ และแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกรายที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

(๗) กวพ.อ. อาจกำหนดมาตรการอื่นใดเพื่อรักษาความเป็นธรรมและผลประโยชน์ของรัฐเพิ่มเติมอีกก็ได้

ข้อ ๑๒ บทเฉพาะกาล

การดำเนินการใด ๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์และให้มีผลต่อไปตามข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว แต่การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไป หากยังมีได้เริ่มต้นเสนอราคา แม้มีการประกาศเชิญชวนไปแล้วหรือตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้เท่าที่จะทำได้โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว

ข้อ ๑๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ภาคผนวก จ

ใบรับรองการวิจัยจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยในคน



Certificate of MU-SSIRB Approval



Certificate of Approval No.: 2015/013.1401
 MU-SSIRB No.: 2014/380 (B1)
 Title of Project: THE ELECTRONIC PROCUREMENT (E-AUCTION) AND THE POSSIBILITY OF BID RIGGING (COLLUSIVE BIDDING) OF MAHIDOL UNIVERSITY
 Principal Investigator: Miss Tipyaporn Hemso
 Name of Institution: Faculty of Social Sciences and Humanities, Mahidol University
 Approval includes:
 1) MU-SSIRB Submission form version received date 12 January 2015
 2) Participant Information sheet for In-depth Interview version date 12 January 2015
 3) Participant Information sheet for Questionnaire version date 12 January 2015
 4) In-depth Interview Guideline version received date 12 January 2015
 5) Questionnaire Guideline version received date 12 January 2015

The Committee for Research Ethics (Social Sciences) is in full compliance with International Guidelines of Human Research Protection such as Declaration of Helsinki, The Belmont Report, CIOMS Guidelines and the International Conference on Harmonization in Good Clinical Practice (ICH-GCP)

Date of Approval: January 14, 2015

Date of Expiration: January 13, 2016

Chairman

Head of the Institute

(Emeritus Professor Dr. Santhat Sermsri)

(Assoc. Prof. Dr. Wariya Chinwanno)

Dean of Faculty of Social Sciences and Humanities

Office of The Committee for Research Ethics (Social Sciences), Faculty of Social Sciences and Humanities, Mahidol University

Phuttamonthon 4 Rd., Salaya, Phuttamonthon District, Nakhon Pathom 73170. Tel.(662) 441 9180 Fax.(662) 441 9181

Website: www.mu-ssirb.com ; e-mail: mussirb310@gmail.com

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล

นางสาวทิพยาพร เหมโส

วัน เดือน ปีเกิด

30 มกราคม พ.ศ.2519

สถานที่เกิด

จังหวัด นครสวรรค์ ประเทศไทย

วุฒิการศึกษา

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. 2536-2540

บริหารธุรกิจบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2)

สาขาการเงิน

ที่อยู่ปัจจุบัน

89/101 หมู่บ้านพฤษ์ลดาปิ่นเกล้า-สาย 5

ตำบล บางเตย อำเภอ สามพราม จังหวัด นครปฐม

โทรศัพท์ 081 620 3011

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและสถานที่ทำงาน

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

หัวหน้าหน่วยการคลังและพัสดุสารสนเทศ

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหิดล

โทรศัพท์ 02 849 6079

e-mail :tipyaporn.hem@mahidol.ac.th