



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก  
แบบสอบถามเพื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

## แบบสอบถามเพื่อการศึกษา

เรื่อง การศึกษาความรู้ความเข้าใจของผู้แทนชุมชนในการปฏิบัติหน้าที่  
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง  
จังหวัดมหาสารคาม

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามหลักสูตร รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2. คำตอบทุกคำตอบ ข้อมูลทุกอย่าง ในแบบสอบถามฉบับนี้ ผู้ศึกษาถือเป็นความลับ
3. ขอความกรุณาให้ตอบคำถามทุกข้อ
4. แบบสอบถามฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้
  - ตอนที่ 1 คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 คำถามเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
  - ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้แทนชุมชนต่อการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
5. ผลที่ได้รับจากแบบสอบถามนี้จะเป็นข้อเสนอประกอบการพิจารณาวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
6. ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

(นางสุดาวรรณ จิตรสม)

นักศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

**ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**คำชี้แจง** กรุณาตอบคำถามโดยเติมข้อความลงในช่องว่าง หรือทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง

( ) ตรงตามสภาพความเป็นจริงของท่าน

1. อายุ.....ปี

2. ระยะเวลาในการร่วมเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

( ) ต่ำกว่า 1 ปี

( ) 2-3 ปี

( ) 4 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

( ) ประถมศึกษา

( ) มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า

( ) อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

( ) ปริญญาตรีขึ้นไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความรู้ความเข้าใจของผู้แทนชุมชนในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการ  
จัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม  
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ท่านเห็นว่าถูกต้อง หมายถึง ใช่ หรือเห็นว่า  
ไม่ถูกต้อง หมายถึง ไม่ใช่

เนื้อหาสาระสำคัญ	ใช่	ไม่ใช่
<b>1. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา</b>		
1.1 เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามวัน เวลา และสถานที่ใดก็ได้		
1.2 ตรวจสอบรายการเอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับ ไว้ในใบเสนอราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น		
1.3 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคาแคตตาล็อก หรือรูปแบบและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา		
1.4 พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้อง ที่มีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด		
1.5 กรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับเทศบาลเมืองมหาสารคามในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคาให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกการสอบราคา		
1.6 ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เรียกผู้เสนอราคารายนั้นมาต่อรองราคาให้ต่ำสุดเท่าที่จะทำได้		
1.7 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคารายนั้นได้ โดยพิจารณาราคาต่ำสุด		

เนื้อหาสาระสำคัญ	ใช่	ไม่ใช่
<b>1. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา (ต่อ)</b>		
1.8 รายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคามเพื่อสั่งการ โดยเสนอผ่านหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ		
<b>2. คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา</b>		
2.1 รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซองและบันทึกไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด		
2.2 ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกใบรับซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้องให้หมายเหตุไว้ในใบรับและบันทึกในรายงาน หากหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคารผู้ออกหนังสือตรวจสอบ		
2.3 รับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้องให้บันทึกในรายงาน		
2.4 เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว สามารถรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาได้		
2.5 เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผย ตามเวลา และสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น		
2.6 กรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอมูลค่าทางเทคนิคและข้อเสน่อื่น ๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคา ซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่น ๆ ก่อน ตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ คณะกรรมการ ไม่ต้องเปิดซอง ให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป		

เนื้อหาสาระสำคัญ	ใช่	ไม่ใช่
<b>2. คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา (ต่อ)</b>		
2.7 ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน		
2.8 หลักประกันของคิดในอัตราร้อยละ 10 ของราคากลาง		
2.9 หลักประกันของจะเป็นเช็คซึ่งส่งจ่ายโดยผู้เสนอราคาก็ได้		
<b>3. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา</b>		
3.1 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ทัศนตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ถูกต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา		
3.2 ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ มิทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอราคารายอื่น จะต้องไม่คัดเลือกผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก		
3.3 ในการพิจารณาคณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอราคารายใดก็ได้ และให้ผู้เสนอราคาเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วได้		
3.4 พิจารณาคัดเลือกสิ่งของ หรืองานจ้าง หรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้ว ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลเมืองมหาสารคาม แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด		
3.5 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับเทศบาลเมืองมหาสารคาม ในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณายกเลิกการประกวดราคา		
3.6 ถ้าผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคามาเสนอราคาใหม่พร้อมกันด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา		

เนื้อหาสาระสำคัญ	ใช่	ไม่ใช่
<b>3. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา (ต่อ)</b>		
3.7 คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม		
3.8 พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค และข้อเสนออื่นของผู้เข้าเสนอราคาทุกราย แล้วคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรง หรือ ใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของเทศบาลเมืองมหาสารคาม มากที่สุด		
3.9 เปิดซองข้อเสนอทางเทคนิคเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกแล้วเท่านั้น สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณาให้ส่งคืนซองข้อเสนอด้านราคาโดยไม่เปิดซอง		
<b>4. คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ</b>		
4.1 ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีเจรจาตกลงราคา		
4.2 ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่ทางราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอสูงกว่าราคาในท้องตลาด ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้		
4.3 ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อ โดยตรงจากต่างประเทศ ให้เสนอนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เพื่อติดต่อสั่งซื้อ โดยตรงจากต่างประเทศ		
4.4 ในกรณีที่ เป็นพัสดุโดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอสูงกว่าราคาในท้องตลาด ไม่สามารถต่อรองราคาลงได้อีก		



เนื้อหาสาระสำคัญ	ใช่	ไม่ใช่
<b>4. คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ (ต่อ)</b>		
4.5 ในกรณีที่เป็นการพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้น โดยตรง และผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าผู้เสนอราคารายที่เห็นสมควรซื้อเสนอราคาสูงกว่าราคาในท้องตลาด หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้ต่อรองราคารองเท่าที่จะทำได้		
4.6 ในกรณีที่พัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง ให้เชิญเจ้าของที่ดินโดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ไม่สามารถต่อรองราคารองได้อีก		
4.7 คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม		
<b>5. คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ</b>		
5.1 การจ้างงานช่างผู้มีฝีมือ โดยเฉพาะ หรือผู้มีความชำนาญเป็นพิเศษ งานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจให้ทราบความชำรุดเสียหาย เสียก่อนจึงจะประมาณค่าซ่อมได้ และงานที่ต้องกระทำโดยเร่งด่วน หากล่าช้าอาจจะเสียหายแก่ทางราชการ ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้างทำงาน โดยตรงมาเสนอราคา		
5.2 งานที่ได้ดำเนินการจ้างโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้น โดยตรงและผู้เสนอราคาในการสอบราคาหรือประกวดราคาซึ่งถูกยกเลิกไป (ถ้ามี) หากเห็นว่าราคาที่เสนอสูงกว่าราคาในท้องตลาด ไม่สามารถต่อรองราคารองได้อีก		

เนื้อหาสาระสำคัญ	ใช่	ไม่ใช่
5. คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ (ต่อ)		
5.3 คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณาและความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและปลัดเทศบาลเมืองมหาสารคาม		
6. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		
6.1 การตรวจรับพัสดุจะต้องตรวจรับ ณ ที่ที่ทำการของผู้ใช้วัสดุนั้นหรือสถานที่ที่กำหนดในสัญญา หากตรวจรับ ณ สถานที่อื่นในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม ก่อน		
6.2 ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันได้ สำหรับกรณีมีการทดลองหรือตรวจสอบทางเทคนิค จะส่งพัสดุไปตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญก็ได้		
6.3 ปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จไปโดยเร็วที่สุด		
6.4 เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พัสดุทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐาน		
6.5 ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมามีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อสั่งการ		
6.6 การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งให้ถือเสมือนว่าผู้ขายได้ส่งมอบครบถ้วนแล้ว		
6.7 ในกรณีที่มิชอบรับพัสดุ ให้ทำความเข้าใจชี้แจงไว้ได้ แล้วเสนอนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เพื่อสั่งการ		

เนื้อหาสาระสำคัญ	ใช่	ไม่ใช่
<b>7. คณะกรรมการตรวจการจ้าง</b>		
7.1 ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกเดือน		
7.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ถูกต้องคณะกรรมการสามารถพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานได้ แล้วรายงานนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เพื่อสั่งการต่อไป		
7.3 ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีกรณีเห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดในสัญญาหรือ ข้อตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดที่กำหนดไว้ในสัญญา		
7.4 ตรวจสอบงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด		
7.5 เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้าง และลงชื่อไว้เป็นหลักฐานในใบตรวจรับงาน		
7.6 ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดไม่เป็นไปตามแบบรูปก รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อสั่งการ		
7.7 ในกรณีที่ไม่มียอมรับงานจ้าง สามารถทำความเข้าใจได้ โดยเสนอนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม สั่งการ		

ตอนที่ 3 แบบสอบถามปัญหา และข้อเสนอแนะของผู้แทนชุมชนในการปฏิบัติหน้าที่  
คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง  
จังหวัดมหาสารคาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับที่ตรงกับปัญหาของท่านมากที่สุดเกี่ยวกับ  
ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมือง  
มหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ดังนี้

มากที่สุด หมายถึง ท่านเห็นว่ามีปัญหาในระดับมากที่สุด  
มาก หมายถึง ท่านเห็นว่ามีปัญหาในระดับมาก  
ปานกลาง หมายถึง ท่านเห็นว่ามีปัญหาในระดับปานกลาง  
น้อย หมายถึง ท่านเห็นว่ามีปัญหาในระดับน้อย  
น้อยที่สุด หมายถึง ท่านเห็นว่ามีปัญหาในระดับน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา					
0. ผู้เสนอราคาแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน	/				

จากตัวอย่าง ข้อที่ 0. ท่านเห็นว่าผู้เสนอราคาแนบเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนมีปัญหาใน  
ระดับมากที่สุด

ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>1. คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา</b>					
1.1 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างในการสอบราคา					
1.2 ผู้เสนอราคาไม่งานรับรองประเภทเดียวกัน					
1.3 หนังสือมอบอำนาจของผู้เสนอราคาไม่ติดอากรแสตมป์ ตามกฎหมายกำหนดในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามแทนในใบเสนอราคา					
1.4 ผู้เสนอราคากรอกบัญชีราคาวัสดุการซื้อ/จ้างไม่ครบถ้วน					
1.5 ผู้เสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราไว้ในใบเสนอราคา					
1.6 ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข					
1.7 รายละเอียดใบเสนอราคาแตกต่างจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ					
<b>2. คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา</b>					
2.1 ผู้เสนอราคาส่วนมากเป็นเครือญาติเดียวกัน					
2.2 ผู้เสนอราคาไม่มีผลงานรับรองประเภทเดียวกัน					
2.3 ผู้เสนอราคาไม่แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน หรือหนังสือบริคณห์สนธิ					
2.4 ผู้เสนอราคาไม่แนบหลักประกันของ					
2.5 ผู้เสนอราคาไม่แนบ แคตตาล็อก หรือแบบรายละเอียดสินค้า					
2.6 ผู้เสนอราคามาขึ้นซองไม่ตรงเวลา					

ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
<b>3. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา</b>					
3.1 ผู้เสนอราคากรอกบัญชีราคาวัสดุการซื้อ/จ้างไม่ครบถ้วน					
3.2 ผู้เสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราไว้ในใบเสนอราคา					
3.3 ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข					
3.4 รายละเอียดใบเสนอราคาแตกต่างจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญ					
<b>4. คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ</b>					
4.1 ราคาที่เสนอสูงกว่าราคากลางและราคาตามท้องตลาด					
4.2 พัสดุที่ต้องจัดซื้อ โดยเร่งด่วนต้องรีบพิจารณาแม้ราคาสูง					
<b>5. คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ</b>					
5.1 ผู้เสนอราคาไม่แนบหลักประกันซอง					
5.2 ผู้เสนอราคามาขึ้นซอง ไม่ตรงเวลา					
<b>6. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</b>					
6.1 ผู้ตรวจรับพัสดุ ไม่มีความรู้ด้านพัสดุที่ตรวจรับ					
6.2 การตรวจรับพัสดุ ไม่มีพัสดุจริง					
6.3 ผู้ขายส่งมอบพัสดุ ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้อง					
6.4 กรรมการตรวจรับพัสดุบางราย ไม่ยอมตรวจรับพัสดุ โดยไม่มีเหตุผล					

ปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่	ระดับปัญหา				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
7. คณะกรรมการตรวจการจ้าง					
7.1 กรรมการตรวจการจ้างไม่มีความรู้ความชำนาญด้านช่าง					
7.2 การตรวจการจ้างไม่ได้ตรวจรับการจ้างจริง					
7.3 ผู้รับจ้างมีการส่งมอบงานจ้างไม่เป็นไปตามสัญญาที่กำหนด					
7.4 ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างเกินกำหนดเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือข้อตกลง					
7.5 ผู้รับจ้างใช้สิทธิพลเร่งรัดการตรวจรับงานจ้าง					
7.6 กรรมการตรวจรับงานจ้างตรวจรับงานจ้างไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด					

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
 RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

ขอขอบพระคุณทุกท่านที่กรุณาตอบแบบสอบถาม



ภาคผนวก ข

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



## RELIABILITY ANALYSIS - SCALE (ALPHA)

### Item-total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Alpha if Item Deleted
ค3ข้อ1.1	86.1000		622.3000	
ค3ข้อ1.2	86.3333		630.5057	
ค3ข้อ1.3	86.0667		617.0989	
ค3ข้อ1.4	86.5667		628.4609	
ค3ข้อ1.5	86.5000		621.8448	
ค3ข้อ1.6	87.0000		622.4138	
ค3ข้อ1.7	86.6667		612.1609	
ค3ข้อ2.1	85.8000		644.7862	
ค3ข้อ2.2	86.1667		632.2126	
ค3ข้อ2.3	86.7000		606.7000	
ค3ข้อ2.4	86.7000		617.3207	
ค3ข้อ2.5	86.5000		615.0862	
ค3ข้อ2.6	86.6333		629.6195	
ค3ข้อ3.1	86.8667		613.7747	
ค3ข้อ3.2	86.8000		597.8207	
ค3ข้อ3.3	87.0667		605.8575	
ค3ข้อ3.4	86.6000		609.6966	
ค3ข้อ4.1	86.3667		636.1023	
ค3ข้อ4.2	85.9000		645.8103	
ค3ข้อ5.1	86.4667		613.2230	
ค3ข้อ5.2	86.6000		614.4552	

ข้อ6.1	86.5667	627.7713
ข้อ6.2	86.7667	606.9437
ข้อ6.3	86.7000	619.8034
ข้อ6.4	86.8333	610.6954
ข้อ7.1	86.6333	616.4126
ข้อ7.2	86.6000	622.6621
ข้อ7.3	86.2333	626.3230
ข้อ7.4	86.2333	630.8747
ข้อ7.5	86.5333	623.1540

## Reliability Coefficients

N of Cases = 30.0

N of Items = 30

Alpha = .9649

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

### ผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วยบุคคล ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นายไสว ประภาศรี วุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาเอกหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิจัยและประเมินผล กองการศึกษา เทศบาลเมืองมหาสารคาม ผู้เชี่ยวชาญด้านวัดผลและประเมินผล

2. นายกมล ทรายู วุฒิ การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาเอกการประถมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนางานวิชาการ กองการศึกษา เทศบาลเมืองมหาสารคาม ผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ภาษา

3. นางสาวพะยอม เหล่าพิเดช วุฒิ รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 5 กองคลัง เทศบาลเมืองมหาสารคาม ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY



ภาคผนวก ก  
หนังสือขอความอนุเคราะห์

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

ที่ ศร ๐๕๔๐.๑๕/๐๐๐๕



วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขออนุญาตให้ผู้ศึกษาค้นคว้าอิสระเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามการค้นคว้าอิสระ

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม

ด้วย นางสาววรรณ จิตรสม รหัสประจำตัว M๕๐๒๓๐๗๔๑๒ นักศึกษาปริญญาโท สาขา  
รัฐศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การศึกษา  
ความรู้ความเข้าใจของผู้แทนชุมชนในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมือง  
มหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม"

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงขออนุญาตให้ผู้ศึกษา  
ค้นคว้าอิสระเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลแบบสอบถามเพื่อการค้นคว้าอิสระกับกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้แทนชุมชนที่ผ่าน  
การประชาคมและได้รับการแต่งตั้งจากนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม ในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
จำนวน ๓๐ คน เพื่อนำข้อมูลไปทำการวิจัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี  
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชา เจริญศิริ)

ปฏิบัติหน้าที่คณบดี

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง

โทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๓-๗๑๓๕๘๘



ที่ ศธ ๐๕๔๐.๑๕/ว ๐๐๓๓

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการค้นคว้าอิสระ

เรียน คุณกมล ทรายู

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

จำนวน .....ชุด

ด้วย นางสุดาวรรณ จิตรสม รหัสประจำตัว M๕๐๒๓๐๗๔๑๒ นักศึกษาปริญญาโท สาขา รัฐศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การศึกษาความรู้ ความเข้าใจของผู้แทนชุมชนในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม” เพื่อให้การค้นคว้าอิสระดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการค้นคว้าอิสระ ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม คำนึงเนื้อหา ภาษา ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายวิชา เจริญศิริ)

ปฏิบัติหน้าที่คณบดี

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง

โทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๓-๗๑๓๕๘๘

ที่ ศธ ๐๕๔๐.๑๕/ว ๐๐๓๓



วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๕๐๐๐

๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๒

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการค้นคว้าอิสระ

เรียน คุณไสว ประภาศิริ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

จำนวน .....ชุด

ด้วย นางสุดาวรรณ จิตรสม รหัสประจำตัว M๕๐๒๓๐๗๔๑๒ นักศึกษาปริญญาโท สาขา  
รัฐศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์ ศูนย์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม กำลังทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การศึกษาความรู้  
ความเข้าใจของผู้แทนชุมชนในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม  
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม” เพื่อให้การค้นคว้าอิสระดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตาม  
วัตถุประสงค์

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน  
เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือแบบสอบถามการค้นคว้าอิสระ ตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสม  
ด้านการวัดและประเมินผล ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี  
ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชา เจริญศิริ)

ปฏิบัติหน้าที่คณบดี

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง

วิทยาลัยกฎหมายและการปกครอง

โทรศัพท์, โทรสาร ๐๔๓-๗๑๓๕๘๘