

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของบุคลากรต่อการจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการวิจัยดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น
2. แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น
3. แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ
4. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 (และแก้ไขเพิ่มเติม)
6. เทศบาลเมืองมหาสารคาม
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. กรอบแนวคิดในการวิจัย

แนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น

1. ความหมายของความคิดเห็น

นักวิชาการใช้คำนิยามของคำว่าความคิดเห็น (Opinion) ไว้ดังนี้ พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546 : 231) ได้ให้ความหมายของความคิดเห็น หมายถึง ความเชื่อ การตัดสินใจ ความรู้สึกประทับใจที่ได้มาจากการพิสูจน์หรือซึ่งนำหน้ากว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่

วัตรฐ อางหาญ (2542 : 8) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งมีผลมาจากความเชื่อ ความคิดและทัศนคติ ซึ่งต้องอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และพฤติกรรมระหว่างบุคคล เป็นเครื่องช่วยในการพิจารณาก่อนที่จะตัดสินใจแสดงออกมา การลงความคิดเห็นอาจจะเป็นไปได้ในขณะที่เห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วย ซึ่งไม่อาจ

บอกได้ว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่ และปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นต่าง ๆ นั้นประกอบด้วย ความรู้ ประสบการณ์ และสภาพแวดล้อม

ทรงกรด ภูทอง (2545 : 6) กล่าวว่า ความคิดเห็น หมายถึง ความรู้สึกของมนุษย์ ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือการแสดงออกซึ่งวิจารณญาณที่มีต่อเรื่องหนึ่ง เป็นเรื่องของจิตใจ และเปลี่ยนแปลงไปตามข้อเท็จจริง ความคิดเห็นคล้ายกับทัศนคติ แต่เป็นความรู้สึกที่ผิวเผิน หรือหยาบกว่าทัศนคติ

ทงเกียรติ เจริญวงศ์เพชร (2545 : 9) กล่าวว่า ความคิดเห็น หมายถึง ความรู้สึก และความเชื่อที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แสดงออกด้วยวาจาหรือการเขียน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภูมิหลังทาง สังคมความรู้ ประสบการณ์ และสิ่งแวดล้อมของบุคคลนั้น ซึ่งบุคคลอื่นอาจไม่เห็นด้วย

ชอร์ และไรท์ (Shaw and Wright. 1967 : 320) กล่าวว่า ความคิดเห็นเป็นการแสดงออกซึ่งการตัดสินใจจากการประเมินค่า หรือทัศนะเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะ และความคิดย่อมได้รับอิทธิพลของทัศนคติ

เองเกลและเชล โกลฟ (Eenle and Shellgrove. 1969 : 593) กล่าวว่า ความคิดเห็น คือ การแสดงออกทางด้านเจตคติที่ออกมาเป็นคำพูด เป็นการสรุปหรือการลงนามความคิดเห็น โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ที่มีอยู่

มอร์แกน และคิง (Morgan and King. 1971 : 750) กล่าวว่า ความคิดเห็นคือการยอมรับคำพูด (Statement) ที่เกิดขึ้น โดยทัศนคติ

กู๊ด (Good. 1973 : 338) ให้คำจำกัดความของความคิดเห็นว่า ความคิดเห็น หมายถึง ความเชื่อ ความคิด หรือ การลงความเห็นเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งไม่อาจบอกได้ว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่

เบสท์ (Best. 1977 : 169) กล่าวว่า ความคิดเห็น คือ การแสดงออกทางด้านความเชื่อและความรู้สึกของแต่ละบุคคล โดยการพูด

จากแนวคิดเกี่ยวกับความคิดเห็น กล่าวสรุปได้ว่า คือ การแสดงออกทางด้านความรู้สึกของบุคคล ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งมีพื้นฐานมาจากส่วนประกอบต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ ประสบการณ์ และสิ่งแวดล้อม

2. องค์ประกอบของความคิดเห็น

ความคิดเห็นมีองค์ประกอบที่สำคัญอยู่ 3 ประการ คือ

2.1 องค์ประกอบด้านความคิด (Cognitive component) คือ ส่วนที่เป็นความรู้ ความคิด และความเชื่อของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

2.2 องค์ประกอบด้านความรู้สึกที่มีต่อกลุ่มคน (Affective component) บุคคล และเหตุการณ์ คือ สภาพทางอารมณ์ ที่เป็นความรู้สึกชอบ ไม่ชอบ รัก กลัว ไม่พอใจ เป็นต้น

2.3 องค์ประกอบด้านพฤติกรรม (Behavioral component) คือ แนวโน้มของ บุคคลที่แสดงถึงพฤติกรรมตอบสนองต่อสิ่งเร้าในวิถีทางเข้าหรือถอยหนี ขึ้นอยู่กับบุคคลนั้น มีความรู้สึกนึกคิดต่อสิ่งเร้าในลักษณะใด

3. ความสำคัญของความคิดเห็น

ความคิดเห็นมีส่วนสำคัญต่อการแสดงออกซึ่งบุคลิกภาพของบุคคล โดยมีความสำคัญ ดังนี้

เบส (Best, 1977 : 169) กล่าวว่า การสำรวจความคิดเห็น ศึกษาความรู้สึกของ บุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งแต่ละคนจะแสดงความเชื่อและความรู้สึกใด ๆ ออกมาโดยคำพูด การเขียน การสำรวจความคิดเห็นจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนนโยบายต่าง ๆ เพราะจะทำให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมายอย่างแท้จริงแล้ว ควรได้รับความร่วมมือจากประชาชน เผยแพร่ โครงการและการรับฟังความคิดเห็น ของประชาชนต่อ โครงการจะเกิดผลดีคือ จะช่วยให้ โครงการนั้นสอดคล้องเป็นไปตามความต้องการของท้องถิ่นอย่างแท้จริง อันเป็นสิ่งแวดลอม ทางสังคมที่ใช้ประเมินค่าโครงการและทำให้ประชาชนเกิดความรู้สึกในการเข้ามามีส่วนร่วม ทำให้ไม่เกิดการต่อต้านเนื่องจากสาธารณชนเกิดสำนึกในการเป็นเจ้าของ และการมีส่วนร่วม ในกรตัดสินใจ ความคิดเห็นของบุคคลสามารถวัดได้หลายวิธี วิธีที่ใช้กันโดยทั่วไปคือ การใช้ แบบสอบถามและการสัมภาษณ์เบส (Best) ได้เสนอแนะว่า วิธีที่ง่ายที่สุดในการที่จะอธิบาย ความคิดเห็นก็คือ การแสดงให้เห็นถึงร้อยละของคำตอบในแต่ละข้อความคิดเห็นออกมาใน ลักษณะเช่นไร และจะได้ทำตามความคิดเห็นนั้นได้

4. ประเภทของความคิดเห็น

เรมเมอร์ และคณะ (Remmers and others, 1965 : 43) ได้กล่าวว่าความคิดเห็นมี 2 ประเภทคือ

4.1 ความคิดเห็นเชิงบวกสุด-เชิงลบสุด เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากการเรียนรู้ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถทราบทิศทางได้ ทิศทางบวกสุด ได้แก่ ความรักจนหลงบูชา ทิศทางลบสุด ได้แก่ รังเกียจมาก ความคิดเห็นเหล่านี้รุนแรงเปลี่ยนแปลงได้ยาก

4.2 ความคิดเห็นจากความรู้ความเข้าใจ การมีความคิดต่อสิ่งหนึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจที่มีต่อสิ่งนั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจในทางที่ดี ชอบ ยอมรับ ความรู้ ความเข้าใจในทางที่ไม่ดี ไม่ชอบ รังเกียจ ไม่เห็นด้วย การวัดระดับความคิดเห็นสามารถวัดได้โดยใช้มาตรตราส่วนประมาณค่า

5. ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น

5.1 ปัจจัยที่ทำให้เกิดความคิดเห็น

ออสเคมป์ (Oskamp) ได้สรุป ปัจจัยที่มีผลต่อความคิดเห็นของแต่ละบุคคลที่แสดงออกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งไม่จำเป็นต้องคล้ายกันหรือเหมือนกันเสมอไป ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปัจจัยพื้นฐานของแต่ละบุคคลที่ได้รับอิทธิพลต่อการแสดงออกในเรื่องนั้น ๆ ปัจจัยที่ทำให้เกิดความคิดเห็น สรุปได้ดังนี้ (จิราวุธ ทรัพย์สิน. 2540 : 19-20)

5.1.1 พันธุกรรมและร่างกาย (Genetic and physiological factor) จากการศึกษาพบว่า ด้านพันธุกรรมจะมีผลต่อระบบความก้าวร้าวของบุคคล และจะมีผลต่อการศึกษาทัศนคติหรือความคิดเห็นของบุคคลนั้น ๆ ได้ ส่วนปัจจัยด้านสรีระ เช่น อายุ ความเจ็บป่วย และผลที่เกิดจากการใช้ยาเสพติด จะมีผลต่อความคิดเห็นและทัศนคติของบุคคล

5.1.2 ประสบการณ์ของบุคคล โดยตรง (Direct personal experience) คือ บุคคลได้รับความรู้สึกและความคิดต่าง ๆ จากประสบการณ์โดยตรง เป็นการกระทำหรือได้พบเห็นสิ่งต่าง ๆ โดยตนเองทำให้เกิดทัศนคติหรือความคิดเห็นจากประสบการณ์ที่ตนเองได้รับ

5.1.3 อิทธิพลจากครอบครัว (Parental influence) เป็นปัจจัยบุคคล เมื่อเป็นเด็กจะได้รับอิทธิพลจากการเลี้ยงดูอบรมของพ่อแม่และครอบครัว

5.1.4 ทัศนคติและความคิดเห็นต่อกลุ่ม (Out deneminants of attitude) เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลอย่างมากต่อความคิดเห็นหรือทัศนคติของแต่ละบุคคล เนื่องจากบุคคลจะต้องมีสังคมและอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม ดังนั้น ความคิดเห็นและทัศนคติต่าง ๆ จะได้รับการถ่ายทอดและมีแรงกดดันจากกลุ่ม

5.2 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็น

กิตติ สุทธิสัมพันธ์ (2542 : 12-13) ได้สรุปปัจจัยพื้นฐานที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคล ซึ่งทำให้บุคคลแต่ละคนแสดงความคิดเห็นที่อาจจะเหมือนหรือแตกต่างกันออกไปดังนี้

5.2.1 ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่

- 1) ปัจจัยทางพันธุกรรมและร่างกาย คือ เพศ อวัยวะ ความครบถ้วนสมบูรณ์ของอวัยวะต่าง ๆ คุณภาพสมอง
- 2) ระดับการศึกษา การศึกษามีอิทธิพลต่อการแสดงออก ซึ่งความคิดเห็นและการศึกษาทำให้บุคคลที่มีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ มากขึ้น และคนที่มีความรู้มากมักจะมีความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ อย่างมีเหตุผล
- 3) ความเชื่อ ค่านิยม และเจตคติของบุคคลต่อเรื่องต่าง ๆ ซึ่งอาจจะได้จาก การเรียนรู้กลุ่มบุคคลในสังคม หรือจากการอบรมสั่งสอนของครอบครัว
- 4) ประสบการณ์ เป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ ทำให้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ และความรับผิดชอบต่องาน ซึ่งจะส่งผลต่อความคิดเห็น

5.2.2 ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- 1) สื่อมวลชน ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้มีอิทธิพลอย่างมากต่อความคิดเห็นของบุคคล เป็นการได้รับรู้ข่าวสาร ข้อมูลต่าง ๆ ของแต่ละบุคคล
 - 2) กลุ่มและสังคมที่เกี่ยวข้อง มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคลเพราะเมื่อบุคคลอยู่ในกลุ่มใดหรือสังคมใด ก็จะต้องยอมรับและปฏิบัติตามเกณฑ์ของกลุ่มหรือสังคมนั้น ซึ่งทำให้บุคคลนั้นมีความคิด หันไปตามกลุ่มหรือสังคมที่อยู่
 - 3) ข้อเท็จจริงในเรื่องต่าง ๆ หรือสิ่งต่าง ๆ ที่บุคคลแต่ละคนได้รับ ทั้งนี้เพราะข้อเท็จจริงที่บุคคล ได้รับแตกต่างกัน ก็จะมีผลต่อการแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างกัน
- สรุป จากปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นของบุคคลที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า บุคคลแต่ละบุคคลมีปัจจัยพื้นฐานที่มีอิทธิพลต่อการแสดงความคิดเห็น แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ 1) ปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ พันธุกรรมและร่างกาย และสิ่งที่แต่ละบุคคล ได้เรียนรู้และได้รับจากกระบวนการกล่อมเกลาทางสังคม ซึ่งสั่งสมจนกลายเป็นลักษณะของแต่ละบุคคล 2) ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่บุคคลได้รับรู้

6. การวัดความคิดเห็น

วิเชียร เกตุสิงห์ (2543 : 94-97) กล่าวว่า การจะใช้แบบสอบถามวัดความคิดเห็น จะต้องระบุให้ผู้ตอบว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความที่กำหนด แบบสอบถามประเภทนี้นิยมสร้างตามแนวคิดของลิเคิร์ต (Likert) ซึ่งแบ่งน้ำหนักของความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ

ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ส่วนการให้คะแนนขึ้นอยู่กับใจความว่าจะเป็นทางปฏิฐาน (positive) หรือปฏิเสฐ (Negative)

วัลลภ รัฐรัตนานนท์ (2545 : 102-117) ได้เขียนประกอบการเรียนการสอนของคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง การเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการวัดว่ามาตรวัดเจตคติ หรือทัศนคติ หรือความคิดเห็น ที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายมี 4 วิธี คือ

6.1 วิธีแบบสเกลวัดความต่างทางศัพท์ (S-D Scale=Semantic differential scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติ หรือความคิดเห็น โดยอาศัยคุณสมบัติที่มีความหมายตรงกันข้าม เช่น ดี - เลว ชยัน - ชี้เกียจ เป็นต้น

6.2 วิธีลิเคิร์ตสเกล (Likert Scale) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นที่นิยมกันมากที่สุด เพราะเป็นวิธีสร้างมาตรวัดที่ง่าย ประหยัดเวลา ผู้ตอบสามารถแสดงทัศนคติในทางชอบหรือไม่ชอบ โดยยึดอันดับความชอบหรือไม่ชอบ ซึ่งอาจมีคำตอบในการเลือก 5 หรือ 4 คำตอบและให้คะแนน 5 4 3 2 1 หรือ +1 +10 -1 -2 ตามลำดับ

6.3 วิธีกัทแมนสเกล (Guttman Scale) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นในแนวเดียวกัน และสามารถจัดอันดับของทัศนคติ สูง-ต่ำแบบเปรียบเทียบกัน และกัน ได้อย่างต่ำสุดถึงสูงสุด และแสดงถึงการสะสมของข้อความความคิดเห็น

6.4 วิธีเทอร์สโตนสเกล (Thurstone Scale) เป็นวิธีการสร้างมาตรวัดออกเป็นปริมาณ แล้วเปรียบเทียบตำแหน่งของความคิด หรือทัศนคติในทางเดียว และเสมือนว่าเป็นสเกลที่มีช่วงห่างเท่ากัน

เบสท์ (Best, 1987 : 171) กล่าวว่า การวัดความคิดเห็น โดยทั่ว ๆ ไปจะต้องมีองค์ประกอบ 3 อย่าง คือ บุคคลที่จะถูกวัด สิ่งเร้า และมีการตอบสนอง ซึ่งจะออกมาในระดับสูง ต่ำ มาก น้อย ส่วนวิธีวัดความคิดเห็น โยมาร์คจะใช้ตอบแบบสอบถามและการสัมภาษณ์โดยให้ผู้ที่จะตอบคำถามเลือกตอบแบบสอบถาม และผู้ถูกวัดจะเลือกตอบความคิดเห็นของตนในเวลานั้น การใช้แบบสอบถามสำหรับวัดความคิดเห็น ใช้การวัดแบบลิเคิร์ต โดยเริ่มต้นการรวบรวมหรือการเรียบเรียงข้อความที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นจะต้องระบุให้ผู้ตอบตอบว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อความที่กำหนดให้ ซึ่งข้อความแต่ละข้อความจะมีความคิดเห็นด้วยอย่างยิ่ง ส่วนการให้คะแนนขึ้นอยู่กับข้อความว่าเป็นไปในทางเดียวกัน (เชิงนิยมหรือไม่นิยม) เป็นข้อความเชิงบวก (Positive) หรือข้อความเชิงลบ (Negative)

สรุป การที่จะทราบความคิดเห็นของแต่ละบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งนั้นจะต้องมีเครื่องมือวัดที่เชื่อถือได้ ซึ่งจากการศึกษาผู้วิจัยสรุปได้ว่า การวัดความคิดเห็น

โดยทั่วไปจะมีองค์ประกอบ 3 อย่าง คือ บุคคลที่จะถูกวัด สิ่งเร้า และมีการตอบสนอง ส่วนวิธีการวัดมีหลายวิธี ซึ่งแต่ละวิธีมีวิธีการวัดที่แตกต่างกัน เลือกใช้ตามความเหมาะสมต่อลักษณะการวัดแต่ละครั้ง

แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น

1. ความหมายของการปกครองท้องถิ่น

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่น ดังนี้
 คุณาวุฒิ ไชยคำภา (2547 : 16) ให้ความหมายไว้ว่าการปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองที่รัฐมอบอำนาจให้ประชาชนในท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งจัดการปกครองและดำเนินกิจการบางอย่าง โดยดำเนินการกันเองเพื่อบำบัดความต้องการของตน การบริหารงานของท้องถิ่นมีการจัดเป็นองค์การ มีเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนเลือกตั้งขึ้นมาทั้งหมดหรือบางส่วน ทั้งนี้มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน แต่หาไม่ได้ เพราะการปกครองท้องถิ่นเป็นสิ่งที่รัฐทำให้เกิดขึ้น

วุฒิสาร ตันไชย (2550 : 1) ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่นไว้ว่า หมายถึง การปกครองที่รัฐบางกลางหรือส่วนกลางได้กระจายอำนาจไปให้หน่วยงานการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรที่มีสิทธิ์ตามกฎหมาย มีพื้นที่ และประชากรเป็นของตนเองประการสำคัญขององค์กรดังกล่าวจะต้องมีอำนาจอิสระในการปฏิบัติอย่างเหมาะสม

โกวิทย์ พวงงาม และอลงกรณ์ อรรคแสง (2547 : 13) ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่น หมายถึง องค์กรที่ทำหน้าที่บริหารงานในแต่ละท้องถิ่น มีผู้แทนที่ได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบต่อการบริหารอย่างอิสระในเขตพื้นที่ที่กำหนด มีอำนาจในการบริหารการเงินและการคลังและกำหนดนโยบายของตนเองรวมทั้งหน้าที่ดำเนินกิจกรรมภายในกรอบที่กฎหมายบัญญัติไว้เพื่อประโยชน์ของรัฐและของประชาชนในท้องถิ่น โดยองค์กรดังกล่าวในกรณีประเทศไทย ได้แก่ องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล พัทธา และกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

สมคิด เลิศไพฑูรย์ (2550 : 30) ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่นตามหลักกระจายอำนาจว่า คือ การที่รัฐมอบอำนาจปกครองบางส่วน ซึ่งมีใช้อำนาจในทางนิติบัญญัติ และมีใช้อำนาจในทางตุลาการ แต่เป็นอำนาจทางบริหาร หรือจัดทำบริการสาธารณะต่าง ๆ

เฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับกองกำลังในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของรัฐ ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

ยศวดี จันทรเรืองฤทธิ์ (2553 : 24) อธิบายว่า การปกครองท้องถิ่นเป็นการปกครองที่รัฐบาลกลางหรือส่วนกลางได้กระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานและปกครองตนเองตามเจตนารมณ์การปกครองระบอบประชาธิปไตย โดยการปกครองดังกล่าว มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ประชาชนสร้างความเจริญให้กับท้องถิ่นของตนเองรวมถึงการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในท้องถิ่น การปกครองท้องถิ่นมีฐานะเป็นนิติบุคคลอาจประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่ราษฎรเลือกตั้งเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีงบประมาณเป็นของตนเอง

มอนตาญ (Montagu, 1984 : 574) นิยามว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองซึ่งหน่วยการปกครองท้องถิ่นได้มีการเลือกตั้งโดยอิสระเพื่อเลือกผู้มีหน้าที่บริหารการปกครองท้องถิ่น มีอำนาจอิสระพร้อมความรับผิดชอบซึ่งตนสามารถที่จะใช้ได้โดยปราศจากการควบคุมของหน่วยการบริหารราชการส่วนกลาง หรือภูมิภาค แต่ทั้งนี้ หน่วยการปกครองท้องถิ่นยังต้องอยู่ภายใต้บทบังคับว่าด้วยอำนาจสูงสุดของประเทศไม่ได้ กลายเป็นรัฐอิสระใหม่แต่อย่างใด

ร็อบสัน (Robson, 1953 : 574) ให้ความหมายการปกครองท้องถิ่นว่า หมายถึง หน่วยการปกครองซึ่งรัฐได้จัดตั้งขึ้นและให้มีอำนาจปกครองตนเอง (Autonomy) มีสิทธิตามกฎหมาย (Legal rights) และต้องมีองค์กรที่จำเป็นในการปกครอง (Necessary organization) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้สมความมุ่งหมายของการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ

สรุปได้ว่า การปกครองท้องถิ่น หมายถึง การปกครองรูปแบบหนึ่งในระดับท้องถิ่นที่มีพื้นที่อาณาเขตของตนเอง มีประชากรและมีรายได้ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด โดยมีอำนาจและมีอิสระในการปกครองตนเอง มีการบริหารการคลังของตนเอง รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ให้บริการในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชน ซึ่งประชาชนในพื้นที่ดังกล่าวจะมีส่วนร่วมในการบริหารและปกครองตนเอง โดยผ่านตัวแทนที่มาจากการเลือกตั้ง

2. วัตถุประสงค์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น

มีนักวิชาการหลายท่านได้อธิบายถึง ความหมายของวัตถุประสงค์ของการปกครองท้องถิ่น ไว้ดังนี้

2.1 วัตถุประสงค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

ประหยัด หงษ์ทองคำ (2539 : 40-46) ได้อธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการปกครองท้องถิ่นไว้ดังนี้

2.1.1 ช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาล เป็นสิ่งที่เห็นได้ชัดว่าในการบริหารประเทศจะต้องอาศัยเงินงบประมาณเป็นหลัก หากเงินงบประมาณจำกัดภารกิจที่จะต้องบริการให้กับชุมชนต่าง ๆ อาจไม่เพียงพอ ดังนั้น หากจัดให้มีการปกครองท้องถิ่นหมายการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ ก็สามารถมีรายได้ มีเงินงบประมาณเป็นของตนเองให้เพียงพอที่จะดำเนินการสร้างสรรค์ความเจริญให้กับท้องถิ่น ซึ่งเป็นการแบ่งเบาภาระของรัฐบาลได้เป็นอย่างมาก การแบ่งเบาเช่นนี้เป็นการแบ่งเบาทั้งในด้านการเงิน ตัวบุคคล ตลอดจนเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ

2.1.2 เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง เนื่องจากประเทศมีขนาดกว้างใหญ่ ความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่น ย่อมมีความแตกต่างกัน การรองรับการบริการจากรัฐบาลแต่อย่างเดียว อาจไม่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงและล่าช้า หน่วยการปกครองท้องถิ่นที่มีประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้บริหารเท่านั้น จึงจะสามารถตอบสนองความต้องการนั้นได้

2.1.3 เพื่อความประหยัด โดยที่ท้องถิ่นแต่ละแห่งมีความแตกต่างกัน สภาพความเป็นอยู่ของประชาชนก็ต่างไปด้วย การจัดตั้งหน่วยการปกครองท้องถิ่นขึ้นจึงมีความจำเป็น โดยให้อำนาจหน่วยการปกครองท้องถิ่นจัดเก็บภาษีอากร ซึ่งเป็นวิธีการหารายได้ให้กับท้องถิ่นเพื่อนำไปใช้ในการบริหารกิจการของท้องถิ่น ทำให้ประหยัดเงินงบประมาณของรัฐบาลที่จะต้องจ่ายให้กับท้องถิ่นทั่วประเทศเป็นอันมาก และแม้จะมีการจัดสรรเงินงบประมาณจากรัฐบาลไปให้บ้าง แต่ก็มีเงื่อนไขที่กำหนดไว้อย่างรอบคอบ

2.1.4 เพื่อให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นเป็นสถาบันที่ให้การศึกษากการปกครองระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน จากการศึกษาที่ปกครองท้องถิ่นเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง ไม่ว่าจะโดยการสมัครรับเลือกตั้งเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นเลือกเข้าไปทำหน้าที่ฝ่ายบริหารหรือฝ่ายนิติบัญญัติของหน่วยการปกครองท้องถิ่นก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ที่แตกต่างกันนี้มีส่วนในการส่งเสริมการเรียนรู้ถึงกระบวนการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระดับชาติได้เป็นอย่างดี

2.2 ความหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น

ชวงค์ ฉายะบุตร (2539 : 13) ได้ให้ความหมายของวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พอสรุปได้ดังนี้

2.2.1 เพื่อเป็นฐานรากของการปกครองระบอบประชาธิปไตย (Basic democracy) เพราะการปกครองท้องถิ่นจะเป็นสถาบันฝึกสอนการเมืองการปกครองให้กับประชาชนได้

2.2.2 เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นรู้จักปกครองตนเอง (Self government) ประชาชนเกิดความสำนึกในความสำคัญของท้องถิ่น ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้ถึงปัญหาและอุปสรรคและช่วยกันแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นของตน

2.2.3 เพื่อแบ่งเบาภาระของรัฐบาลซึ่งเป็นหลักสำคัญของการกระจายอำนาจ เนื่องจากภารกิจของรัฐบาลมีอยู่อย่างกว้างขวางไม่สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง และกิจกรรมบางอย่างเป็นเรื่องเฉพาะท้องถิ่นนั้น ๆ

2.2.4 เพื่อให้สามารถสนองตอบความต้องการของท้องถิ่น ตรงเป้าหมาย และมีประสิทธิภาพ

2.2.5 เพื่อเป็นแหล่งสร้างผู้นำทางการเมืองการบริหารของประเทศในอนาคตเพื่อให้สอดคล้องกับแนวคิดในการพัฒนาชนบทแบบพึ่งพาตนเอง ทำให้เกิดการพัฒนาชนบทแบบพึ่งพาตนเองทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการปกครองส่วนท้องถิ่น คือ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของรัฐบาลในการบริหารจัดการ เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง สามารถบริหารจัดการในแต่ละท้องถิ่นของตนได้ตรงตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวคิดในการพัฒนาชนบทแบบพึ่งพาตนเอง และส่งผลต่อการพัฒนาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

3. องค์ประกอบของการปกครองท้องถิ่น

3.1 องค์ประกอบและหน้าที่ของการปกครองท้องถิ่น

อุทัย หิรัญโต (2523 : 22) องค์ประกอบของการปกครองท้องถิ่น 8 ประการคือ

3.1.1 สถานะตามกฎหมาย (Legal status) หมายความว่า หากประเทศใดกำหนดเรื่องการปกครองท้องถิ่นไว้ในรัฐธรรมนูญของประเทศ การปกครองท้องถิ่นในประเทศนั้นจะมีความเข้มแข็งกว่าการปกครองท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยกฎหมายอื่น เพราะข้อความ

ที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญนั้นเป็นการแสดงให้เห็นว่า ประเทศนั้นมีนโยบายที่จะกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

3.1.2 พื้นที่และระดับ (Area and level) ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการกำหนดพื้นที่และระดับของหน่วยการปกครองท้องถิ่นมีหลายประการ เช่นปัจจัยทางภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เชื้อชาติ และความสำคัญในการปกครองตนเองของประชาชน จึงได้มีกฎเกณฑ์ที่จะกำหนดพื้นที่และระดับของหน่วยการปกครองท้องถิ่นออกเป็น 2 ระดับ คือ หน่วยการปกครองท้องถิ่นขนาดเล็กและขนาดใหญ่ สำหรับขนาดของพื้นที่จากการศึกษาขององค์การ สหประชาชาติ โดยองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม (UNESCO) องค์การอนามัยโลก (WHO) และสำนักกิจการสังคม(Bureau of Social Affair) ได้ให้ความเห็นว่าหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่สามารถให้บริการและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ ควรมีประชากรประมาณ 50,000 คน แต่ก็ยังมีปัจจัยอื่นที่จะต้องพิจารณาดู เช่น ประสิทธิภาพในการบริหารรายได้ และบุคลากร เป็นต้น

3.1.3 การกระจายอำนาจ และหน้าที่การที่จะกำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับนโยบายทางการเมือง และการปกครองของรัฐบาลเป็นสำคัญ

3.1.4 องค์การนิติบุคคล จัดตั้งขึ้นโดยผลแห่งกฎหมายแยกจากรัฐบาลกลางหรือรัฐบาลแห่งชาติ มีขอบเขตการปกครองที่แน่นอน มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ออกกฎข้อบังคับ ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนั้น ๆ

3.1.5 การเลือกตั้ง สมาชิกองค์การหรือคณะผู้บริหารจะต้องได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมดหรือบางส่วน เพื่อแสดงถึงการเข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองของประชาชน โดยเลือกผู้บริหารท้องถิ่นของตนเอง

3.1.6 อิสระในการปกครองตนเอง สามารถใช้ดุลพินิจของตนเองในการปฏิบัติกิจการภายในขอบเขตของกฎหมาย โดยไม่ต้องขออนุมัติจากรัฐบาลกลาง และไม่อยู่ในสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานทางราชการ

3.1.7 งบประมาณของตนเอง มีอำนาจในการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บภาษีตามขอบเขตที่กฎหมายให้อำนาจในการจัดเก็บ เพื่อให้ท้องถิ่นมีรายได้เพียงพอที่จะทำนุบำรุงท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

3.1.8 การควบคุมดูแลของรัฐ เมื่อได้รับการจัดตั้งขึ้นแล้วยังคงอยู่ในการกำกับดูแลจากรัฐ เพื่อประโยชน์และความมั่นคงของรัฐและประชาชนโดยรวม โดยการมีอิสระในการดำเนินงานของหน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ทั้งนี้มิได้หมายความว่ามิอิสระเต็มที่ทีเดียว หมายถึงเฉพาะอิสระในการดำเนินการเท่านั้น เพราะมีฉะนั้นแล้วท้องถิ่นจะกลายเป็นรัฐอธิปไตยไป

3.2 องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่การปกครองท้องถิ่น

ประธาน คงฤทธิศึกษากร (2535 : 138) องค์ประกอบของการปกครองท้องถิ่น

ดังนี้

3.2.1 เป็นองค์กรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลและทบวงการเมือง

3.2.2 มีสภาและผู้บริหารระดับท้องถิ่นที่มีมาจากการเลือกตั้งตามหลักการที่

บัญญัติในกฎหมายรัฐธรรมนูญ

3.2.3 มีอิสระในการปกครองตนเอง

3.2.4 มีเขตการปกครองที่ชัดเจนและเหมาะสม

3.2.5 มีงบประมาณได้ที่เป็นของตนเองอย่างเพียงพอ

3.2.6 มีบุคลากรปฏิบัติงานของตนเอง

3.2.7 มีอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสมต่อการให้บริการ

3.2.8 มีอำนาจออกข้อบังคับเป็นกฎหมายของท้องถิ่นภายใต้ขอบเขตของ

กฎหมายแม่บท

3.2.9 มีความสัมพันธ์กับส่วนกลางในฐานะเป็นหน่วยงานระดับรองของรัฐ

สรุป หากพิจารณาจากองค์ประกอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะพบว่า องค์ประกอบของเทศบาลเมือง มีองค์ประกอบครบทั้ง 8 ประการ กล่าวคือ มีสถานะตามกฎหมาย และเป็นองค์กรนิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ มีเขตพื้นที่การปกครองที่ชัดเจนและเหมาะสม ตามข้อกำหนดของกฎหมาย มีการบริหารงานตามหลักการกระจายอำนาจและหน้าที่ มีการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การและคณะผู้บริหาร มีความอิสระในการปกครองตนเอง มีอำนาจในการจัดเก็บรายได้ตามขอบเขตของกฎหมายและเป็นองค์กรที่อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของรัฐ

4. ความสำคัญของการปกครองท้องถิ่น

นิมิต ฝ่ายเจริญ (2548 : 14) ศึกษาเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นทำให้เกิดการพัฒนาประชาธิปไตย พบว่า การปกครองท้องถิ่นมีความสำคัญคือ

4.1 องค์การปกครองท้องถิ่น เป็นสถาบันให้การศึกษาการปกครองในระบอบประชาธิปไตยแก่ประชาชน กล่าวคือ องค์การปกครองท้องถิ่นเป็นภาพจำลองของระบบการเมืองของชาติ มีกิจกรรมทางการเมือง โดยเฉพาะการเลือกตั้งเป็นการชักนำให้คนในท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง เป็นการฝึกหัดการตัดสินใจทางการเมือง

4.2 การสร้างประชาธิปไตยที่มั่นคงจะต้องเริ่มจากการสร้างประชาธิปไตยในระดับท้องถิ่น เพราะการพัฒนาทางการเมืองในวงกว้างจะนำไปสู่ความเข้าใจการเมืองระดับชาติโดยง่าย

4.3 การปกครองท้องถิ่นจะทำให้ประชาชนเกิดความรู้แจ่มแจ้งทางการเมือง (Political Maturity) กล่าวคือ ประชาชนจะรู้ถึงวิธีการเลือกตั้ง การตัดสินใจการบริหารการเมืองท้องถิ่น การต่อสู้แข่งขันตามวิถีการเมือง ทำให้เกิดการรวมกลุ่มทางการเมืองในที่สุด

4.4 การปกครองท้องถิ่นทำให้เกิดการเข้าสู่วิถีทางการเมืองของประชาชนด้วยเหตุที่การเมืองท้องถิ่นมีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรงและใกล้ชิด และเกี่ยวพันถึงการเมืองระดับชาติ หากมีกิจกรรมทางการเมืองเกิดขึ้นอยู่เสมอ ๆ ก็จะมีผลทำให้เกิดความคึกคักและมีชีวิตชีวาต่อการปกครองท้องถิ่น ประชาชนในท้องถิ่นจะมีความเกี่ยวพันและเข้าสู่การเมืองตลอดเวลา

4.5 การเมืองท้องถิ่นเป็นเวทีสร้างนักการเมืองระดับชาติ นักการเมืองท้องถิ่นผ่านการเรียนรู้งานทางการเมืองท้องถิ่น ทำให้คุณภาพนักการเมืองยกระดับสูงขึ้น ด้วยเหตุนี้ที่ว่าจะได้รับความนิยมศรัทธาจากประชาชน จึงทำให้ได้รับการเลือกตั้งในระดับสูงขึ้น

สรุปได้ว่า ความสำคัญของการปกครองส่วนท้องถิ่น คือ เป็นรากฐานของการปกครองระบอบประชาธิปไตย เป็นสถาบันฝึกสอนการเมืองการปกครองให้แก่ประชาชนได้รู้สึว่าตนมีส่วนร่วมในการปกครอง เกิดความรับผิดชอบและหวงแหนต่อประโยชน์อันพึงมีต่อท้องถิ่นที่ตนอาศัยอยู่ และเข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตยมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาการเมืองในระดับชาติต่อไป

5. เกณฑ์การจัดตั้งองค์การปกครองท้องถิ่น

โกวิท พวงงาม (2550 : 21) ได้กล่าวถึง การจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ โดยการพิจารณาให้มีเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

5.1 เกณฑ์จำนวนประชากรโดยทั่วไปจะมีเกณฑ์ขั้นต่ำของจำนวนประชาชนที่จะจัดตั้งการปกครองท้องถิ่นแต่ละรูปแบบขึ้นมา ซึ่งจะไม่มีการกำหนดไว้ตายตัวว่าต้องมีประชากร มีพื้นที่เท่าไร ขึ้นอยู่กับแต่ละประเทศที่จะกำหนดโดยยึดหลักว่า การปกครองท้องถิ่นรูปแบบที่จะจัดตั้งขึ้นมา ควรมีขีดความสามารถในการให้บริการได้ทั่วถึงและมีคุณภาพได้มาตรฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นนั้น

5.2 เกณฑ์ลักษณะพื้นที่ เช่นเดียวกับจำนวนประชากร ถ้าเป็นชุมชนเมืองจะเป็นพื้นที่ที่มีความเจริญทางเศรษฐกิจ มีประชากรอาศัยอยู่เป็นจำนวนมากและหนาแน่น มักจะมีการจัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีโครงสร้างองค์กรที่มีการจำแนกแจกแจงสูง และหรือมีการจัดโครงสร้างแบบสองชั้น เช่นในเขตนครหลวง มักมีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดใหญ่เข้ามารับผิดชอบในภาพรวม และมีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นระดับรองลงไป รับผิดชอบเขตพื้นที่ย่อย ๆ สำหรับในพื้นที่ชนบทที่ประชาชนอาศัยอยู่กระจัดกระจาย การจัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะไม่มีควมสลับซับซ้อนมาก และมักจะมีโครงสร้างแบบชั้นเดียว

5.3 เกณฑ์รายได้ เป็นเกณฑ์ที่มีความสำคัญเพราะจะเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ความเป็นอิสระในการปกครองตนเอง และความสามารถในการให้บริการแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบด้วย ซึ่งรายได้ของท้องถิ่นที่จัดเก็บได้เองควรเป็นรายได้หลักของท้องถิ่นและมีจำนวนเพียงพอที่จะนำมาใช้ในการบริหารงานท้องถิ่น โดยที่พึงพึงเงินอุดหนุนจากรัฐบาลกลางน้อยที่สุด

5.4 เจตนารมณ์และความเห็นของประชาชน เป็นเครื่องบ่งบอกถึงความพร้อมในส่วน of ประชาชนที่จะมีส่วนร่วมทางการเมืองระดับท้องถิ่น โดยการจัดตั้งหรือการเปลี่ยนแปลงฐานะขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ควรได้รับความเห็นชอบจากประชาชนในท้องถิ่นด้วยทั้งนี้เป็นไปตามหลักความเป็นอิสระในการปกครองตนเองของประชาชนในท้องถิ่น

จากเกณฑ์การจัดตั้งองค์การปกครองท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า เกณฑ์การจัดตั้งองค์การปกครองท้องถิ่นต้องประกอบด้วย เกณฑ์ประชากร เกณฑ์ลักษณะพื้นที่ เกณฑ์รายได้ และเจตนารมณ์และความเห็นของประชาชน

แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ

5.1 ความหมายของการกระจายอำนาจ

ชูวงศ์ ฉายะบุตร (2539 :1-4) ได้ให้ความหมายการกระจายอำนาจ หมายถึง การที่รัฐมอบอำนาจหน้าที่ในการบริหารหรือกิจการบางอย่างให้องค์การปกครองหรือสถาบันของรัฐไปกระทำหรือดำเนินการ โดยอยู่ในการควบคุมดูแลของรัฐ หรืออาจกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าการกระจายอำนาจ หมายถึง การที่ส่วนกลางโอนหรือกระจายอำนาจปกครองบางส่วนไปให้ประชาชนในท้องถิ่นปกครองตนเอง โดยส่วนกลางเพียงแต่คอยควบคุมมิให้ออกนอกเขตที่กฎหมายกำหนดไว้

โกวิท พวงงาม (2550 : 36) ได้กล่าวว่า การกระจายอำนาจคือ การโอนกิจการบริการสาธารณะบางเรื่องจากรัฐหรือองค์การปกครองส่วนกลางไปให้ชุมชนซึ่งตั้งอยู่ในท้องถิ่นต่าง ๆ ของประเทศหรือหน่วยงานบางหน่วยงานรับผิดชอบและจัดทำอย่างเป็นอิสระจากองค์การปกครองส่วนกลาง ดังนั้นจึงเห็นว่าการกระจายอำนาจมี 2 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นหรือการกระจายอำนาจตามอาณาเขต หมายถึงการมอบอำนาจให้ท้องถิ่นจัดทำกิจการหรือบริการสาธารณะบางเรื่องภายในเขตของแต่ละท้องถิ่นและท้องถิ่นมีอิสระในการปกครองตนเองพอสมควร

รูปแบบที่ 2 การกระจายอำนาจการบริหารหรือการกระจายอำนาจทางเทคนิค หมายถึงการ โอนกิจการบริการสาธารณะบางกิจการจากรัฐหรือองค์การปกครองส่วนกลางไปให้หน่วยงานบางหน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแยกต่างหาก และเป็นอิสระ โดยปกติแล้วจะเป็นกิจการซึ่งการจัดทำต้องอาศัยความรู้ความชำนาญทางเทคโนโลยีแขนงใดแขนงหนึ่งเป็นพิเศษ เช่น การสื่อสารวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ การผลิตกระแสไฟฟ้า เป็นต้น

5.2 หลักการกระจายอำนาจ

สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (2545 : 3) ได้ให้ความหมายการกระจายอำนาจ (Decentralization) ว่าเป็นการกระทำหรือมาตรการที่รัฐบาลกลางหรือการบริหารราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคได้มอบอำนาจให้ท้องถิ่นจัดทำกิจการหรือการบริการสาธารณะบางเรื่องภายในเขตของแต่ละท้องถิ่น หรือโอนภารกิจบริการสาธารณะบางกิจการจากรัฐ ไปให้หน่วยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระจายอำนาจ ถือเป็นกลไกที่รัฐบาลส่วนกลางใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารปกครอง โดยมีหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหลักการเปิดโอกาสให้

แต่ละท้องถิ่นดูแลจัดการปัญหาของตนเองในระดับท้องถิ่น ทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของแต่ละท้องถิ่นได้ และหลักการกระจายอำนาจ ตั้งอยู่บนพื้นฐานประโยชน์สำคัญอย่างน้อย 5 ประการ ดังนี้

5.2.1 เป็นการแบ่งมากระของรัฐบาลกลางหรือหน่วยการบริหารราชการส่วนกลาง

5.2.2 เป็นการทำให้ปัญหาในท้องถิ่น ได้รับการแก้ไขปรับปรุงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามความต้องการของคนในท้องถิ่นนั้น

5.2.3 เป็นการส่งเสริมให้คนในแต่ละท้องถิ่นได้แสดงความสามารถ และพัฒนาบทบาทตนเองในการดูแลรับผิดชอบท้องถิ่นของตนเอง

5.2.4 เป็นการส่งเสริมและพัฒนาการเมืองในระดับท้องถิ่น อันเป็นรากฐานของระบอบประชาธิปไตยและเป็นพื้นฐานสำคัญให้คนไทยในท้องถิ่น ได้ก้าวขึ้นไปดูแลปัญหาในระดับชาติต่อไป

5.2.5 เป็นการเสริมสร้างความมั่นคงและความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่จะทำให้ประชาชนมีคุณภาพ และมีบทบาทในการจัดการดูแลชุมชนท้องถิ่นของตนเอง

5.3 ขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 16 กำหนดให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

5.3.1 การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

5.3.2 การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

5.3.3 การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

5.3.4 การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

5.3.5 การสาธารณสุขการ

5.3.6 การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

5.3.7 การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

5.3.8 การส่งเสริมการท่องเที่ยว

5.3.9 การจัดการศึกษา

- 5.3.10 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- 5.3.11 การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- 5.3.12 การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- 5.3.13 การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- 5.3.14 การส่งเสริมกีฬา
- 5.3.15 การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- 5.3.16 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- 5.3.17 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- 5.3.18 การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- 5.3.19 การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- 5.3.20 การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- 5.3.21 การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- 5.3.22 การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- 5.3.23 การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ
- 5.3.24 การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5.3.25 การผังเมือง
- 5.3.26 การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- 5.3.27 การควบคุมอาคาร
- 5.3.28 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 5.3.29 การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- 5.3.30 กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนดพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มาตรา 35 กำหนดให้คณะกรรมการจัดทำ

แผนตามมาตรา 30 การจัดทำแผนปฏิบัติการตามมาตรา 32 ให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่กรรมการเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 มาตรา 30 ของพระราชบัญญัติดังกล่าวนั้น คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอรัฐสภา เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา

แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ได้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบในการให้บริการสาธารณะของรัฐ และขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันเองให้ชัดเจน จากแนวคิดและหลักการกระจายอำนาจการปกครองท้องถิ่น ผู้ศึกษาจึงสรุปได้ว่าการกระจายอำนาจเป็นการมอบอำนาจการปกครองของรัฐจากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้แต่ละท้องถิ่นดูแลจัดการปัญหาของตนเองในระดับท้องถิ่นทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของแต่ละท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการส่งเสริมและพัฒนาการเมืองในระดับท้องถิ่น อันเป็นรากฐานของระบอบประชาธิปไตย และเป็นพื้นฐานสำคัญในท้องถิ่นได้ก้าวขึ้นไปดู และปัญหาในระดับชาติต่อไป

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล (2527 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง การนำเอาวิชาการหรือศิลปะในการบริหารมาใช้ในการจัดพัสดุ เพื่อสนับสนุนและสนองความต้องการในการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการ ให้ดำเนินไปได้ตามเป้าหมาย กิจกรรมดังกล่าวมีหลายระดับชั้น นับตั้งแต่การวางแผน การกำหนดความต้องการ การจัดหา การควบคุม การเก็บรักษา การขนส่ง การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุดอกจากบัญชี ซึ่งเราอาจเรียงลำดับของการดำเนินงานเหล่านี้ว่า “วงจรการบริหารพัสดุ”

เดือนเพ็ญ ศังชะอุกษ์ (2512 : 35) กล่าวว่า การบริหารงานพัสดุ หมายถึง กิจกรรมที่ครอบคลุมถึงสิ่งต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง เริ่มตั้งแต่การวางแผนการจัดหา การควบคุม การบำรุงรักษา การจำหน่าย ฯลฯ ซึ่งต้องอาศัยทั้งความรู้และความชำนาญในการดำเนินงาน

สุชาติ สุภมมงคล (2527 : 65 ; อ้างถึงใน ชานู ฝอยหิรัญ, 2537 : 18) ให้ความหมายของการบริหารงานพัสดุ หมายถึง การดูแลและจัดการเกี่ยวกับวัสดุต่าง ๆ ทั้งที่อยู่ในคลังและวัสดุที่ใช้ในกิจการนั้น ให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด คือ ให้มีสภาพคล่องตัวและลด

ค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการจัดหา เก็บรักษา และเคลื่อนย้ายพัสดุนั้นเพื่อนำไปใช้หรือขายให้กับผู้ต้องการ

1. หลักการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง

1.1 องค์ประกอบของการจัดซื้อจัดจ้าง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้หลักการบริหารงานพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างที่ดี จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานในการบริหารจัดการจัดจ้างที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ และจะต้องประหยัดเงินงบประมาณของทางราชการ ดังนั้น การบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างที่ดีควรจะต้องมีองค์ประกอบด้วยกัน 2 ด้านคือ

1.1.1 ด้านพัสดุที่ได้รับประกอบด้วย

- 1) คุณภาพของพัสดุดี
- 2) มีปริมาณที่ถูกต้อง
- 3) การส่งของตรงเวลาที่กำหนด
- 4) ราคาพัสดุมีความเหมาะสม
- 5) คุณสมบัติผู้ประกอบการ

1.1.2 ด้านกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จะประกอบด้วย

- 1) กระบวนการในการดำเนินการและการพิจารณาที่มีความโปร่งใส
- 2) กระบวนการในการดำเนินการและการพิจารณาที่มีความเป็นธรรม

1.2 ขอบเขตของการบริหารพัสดุ

วรรณวิมล อัมรินทร์นุเคราะห์ (2544 : 61) กล่าวว่า ขอบเขตของการบริหารพัสดุนั้น ประกอบด้วย

1.2.1 การวางแผนหรือการกำหนดโครงการ การบริหารงานพัสดุก็นั้น เช่นเดียวกับงานอื่น ๆ คือต้องเริ่มจากการวางแผนเกี่ยวกับการใช้พัสดุ ซึ่งต้องมีการทำแผนงานร่วมกับแผนงานอื่น ๆ แต่ยังมีหลักการวางแผนโดยทั่ว ๆ เช่น แผนระยะสั้น ระยะปานกลางหรือระยะยาว แต่แผนหลักนั้นควรจะเป็นแผนระยะสั้น คือ แผน 1 ปี เพื่อให้สามารถนำแผนนี้มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติด้านการกำหนดความต้องการวัสดุ

1.2.2 การกำหนดความต้องการ เมื่อมีการวางแผนเกี่ยวกับการใช้พัสดุก็นั้น ต้องกะประมาณจำนวนความต้องการพัสดุแต่ละรายการ โดยพิจารณาจากแผนงานต่าง ๆ ว่าต้องใช้พัสดุนิตใดบ้าง จำนวนเท่าใด เพื่อนำมาพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ

1.2.3 การกำหนดงบประมาณ เป็นการวางแผนทางการเงินล่วงหน้า เมื่อกำหนดความต้องการพัสดุแล้ว ต้องคำนวณออกมาเป็นตัวเงิน เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งการจัดทำงบประมาณนั้นต้องสอดคล้องและประสานกับแผนงานอื่น ๆ

1.2.4 การจัดหาเป็นขั้นตอนที่สำคัญจำเป็นต้องใช้ประสบการณ์และความสามารถในการดำเนินการ การจัดหาจะใช้วิธีใดนั้นขึ้นอยู่กับเงื่อนไขและข้อจำกัดต่าง ๆ ของแต่ละองค์การ การจัดหาที่มีประสิทธิภาพจะทำให้ได้มาซึ่งพัสดุที่ถูกต้องและประหยัด

1.2.5 การเก็บรักษา เมื่อผู้ค้ำนำพัสดุมาส่งก็จะทำการตรวจสอบจำนวน คุณลักษณะเฉพาะว่าตรงกับที่สั่งหรือไม่พร้อมทั้งตรวจสอบสภาพว่าไม่ชำรุด แล้วบันทึกลงบัญชี จัดแยกประเภทนำเข้าเก็บในคลังเพื่อรอการแจกจ่าย เมื่อหน่วยใช้แจ้งความประสงค์มาก็ดำเนินการจัดส่งไปยังหน่วยใช้

1.2.6 การแจกจ่าย คือ การจ่ายวัสดุออกจากคลังที่เก็บเมื่อหน่วยใช้แจ้งความประสงค์ขอเบิกวัสดุ การจ่ายวัสดุจะต้องมีเอกสารหลักฐานอ้างอิงทุกครั้ง เพื่อใช้ประโยชน์ในการควบคุมทางบัญชีและเพื่อปรับแต่งยอดคงเหลือให้ถูกต้องเสมอ

1.2.7 การบำรุงรักษาเป็นขั้นตอนปฏิบัติเพื่อรักษาสภาพของพัสดุที่ใช้ให้ยืดอายุการใช้งานนานไป การที่อายุของเครื่องจักรกลทนั้น ขึ้นอยู่กับความเอาใจใส่ดูแลของผู้ใช้งานหมั่นทำความสะอาดและบำรุงรักษา หากผิดปกติให้ช่างตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องก่อนที่จะเสียหายมากขึ้น การกระทำเช่นนี้จะประหยัดค่าใช้จ่ายและรักษาประสิทธิภาพของเครื่องจักร

1.2.8 การจำหน่าย รายการพัสดุที่ใช้มาเป็นเวลานานอาจมีการเสื่อมสภาพหรือพัสดุเหลือใช้ พัทธุมคประโยชน์เนื่องจากการยกเลิกโครงการทำให้มีพัสดุเกินความจำเป็น หากเก็บรักษาไว้ก็จะเสียค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาและสิ้นเปลืองเนื้อที่เก็บในคลังพัสดุรวมทั้งสิ้นเปลืองบุคลากรจึงต้องมีการพิจารณาว่าพัสดุใดควรจะจำหน่ายออกจากบัญชี กล่าวโดยสรุปผู้ศึกษามีความเห็นว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน จะต้องยึดหลักการ แนวคิด และทฤษฎีในการบริหารพัสดุ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเกิดความคุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด

2. ความหมายของการจัดหา

การจัดหา (Procurement) หมายถึง การปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของและบริการในเวลา สถานที่และปริมาณที่ถูกต้อง ซึ่งทั้งนี้ย่อมมีความหมายมากกว่าการจัดซื้อและโดยแท้จริงมีขอบเขตกว้างขวางดังต่อไปนี้

2.1 การซื้อ ได้แก่ การซื้อพัสดุทั่วไปเพื่อใช้ในหน่วยงาน
2.2 การโอน ได้แก่ การโอนพัสดุที่อยู่ในคลังพัสดุหรือการโอนพัสดุเหลือใช้งานไปใช้ในงานต่าง ๆ

2.3 การจ้าง ได้แก่ การจ้างทำของ การจ้างแรงงานและการจ้างเหมาต่าง ๆ

2.4 การเช่า ได้แก่ การเช่าทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อใช้

2.5 การซ่อมหรือการผลิตขึ้นเอง

2.6 การแลกเปลี่ยน ได้แก่ การแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์ต่อครุภัณฑ์อย่างเดียวกันหรือวัสดุสิ้นเปลืองด้วยกัน

2.7 การยืม ซึ่งรวมถึงการขอยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและประเภทใช้สิ้นเปลืองในกรณีของระบบราชการนั้น การขอยืมกระทำได้เฉพาะกรณีเร่งด่วนเท่านั้น

2.8 การให้หรือบริจาค

2.9 การเกณฑ์หรือยึด ได้แก่ การเกณฑ์หรือยึดทรัพย์สินเพื่อใช้ในราชการด้วยความจำเป็นในกรณีฉุกเฉินหรือยามสงครามโดยมีค่าทดแทนใช้บังคับโดยทางราชการทหาร

ปรีชา จำปาวรัตน์ และไพศาล ชัยมงคล กล่าวว่าการจัดหาเริ่มต้นด้วยการกำหนดความต้องการอย่างหนึ่งอย่างใดขึ้น และจบลงด้วยการได้มาซึ่งความต้องการนั้น

องการจัดหาส่วนใหญ่จะต้องอาศัยวิธีการ (Procedure) เกี่ยวกับการจัดหาที่ดี ถ้าจะถามว่าอะไรคือวิธีการที่ดี คำตอบก็น่าจะเป็นวิธีการจัดหาที่ดีเป็นเครื่องมือปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดหาอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการจัดหาเช่นนี้จะมีลักษณะดังนี้คือ ง่ายต่อการปฏิบัติ สามารถเข้าใจได้ มีความหมายยืดหยุ่นพอสมควร และก่อให้เกิดความประหยัด

เป็นต้น วิธีการนี้อาจเขียนขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร หรืออาจจะไม่เป็นก็ได้ ถ้าเขียนต้องใช้ง่าย ๆ สั้น ๆ เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจทันที วิธีการที่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษรจะแน่นอนกว่าวิธีการที่เป็นคำพูดวิธีการต้องทำตามสายบังคับบัญชา ถ้าทำได้ดังที่กล่าวไว้ข้างบนนี้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะปฏิบัติงานได้ตามระเบียบที่วางไว้

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่าการจัดหา คือ การกำหนดความต้องการในการกระทำใด ๆ ที่ซึ่งจะทำให้ได้มาซึ่งสิ่งที่ต้องการ อาจจะโดยการซื้อ การเช่า การผลิตขึ้นมาเอง การยืม การเบิกเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรและส่วนรวมมากที่สุด

3. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุมีความสำคัญต่อทุกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนการวิเคราะห์รับรู้ถึงปัญหาที่แท้จริง จึงนับว่าเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งโดยทางทฤษฎีมีข้อควรพิจารณาดังนี้ (อดุลย์ จารุงคกุล. 2544 : 43)

3.1 การรับรู้ปัญหา (Recognition of need) ในการซื้อสินค้าหลายชนิดนั้นจะต้องผ่านการจัดซื้อที่ทำงานมีระบบดี มักจะทำการคาดคะเนความต้องการของแผนกที่เป็นผู้ใช้สินค้าเหล่านั้นได้ เพราะการคาดคะเนจะทำให้รู้ได้ว่าขนาดความต้องการสั่งซื้อสินค้าแต่ละครั้งเพียงพอและสม่ำเสมอ นอกจากนั้นอาจจะต้องแสวงหาแหล่งสินค้าสำรอง ตลอดจนวัสดุที่ใช้แทนกันไว้ด้วยเพื่อใช้ในยามจำเป็น

3.2 การตีความตามต้องการ (Description of the need) เมื่อรับรู้ปัญหาแล้วขั้นต่อไปก็คือให้ทุกฝ่ายรู้อย่างถูกต้องตรงกันว่า สิ่งที่ต้องการคืออะไรกันแน่ การตีความจะออกมาเป็นอย่างไรนักจัดจะต้องไม่ทำการเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติเช่นนี้จะก่อให้เกิดการประสานกับหน่วยต่าง ๆ และลดความขัดแย้งในองค์กรได้อย่างดี

3.3 การสร้างสเป็คคือคุณลักษณะเฉพาะ (Establishing specification) เรื่องแรกในการจัดซื้อจะต้องเกี่ยวข้องกับ ต้องกำหนดว่า “จะซื้ออะไร What to buy” เรื่องนี้ไม่ใช่เรื่องง่ายนัก เพราะต้องคำนึงถึงปริมาณที่ต้องการ ราคาที่ต้องการและหน้าที่ที่ต้องการจะทำให้ทำ ความเกี่ยวข้องกันของสเป็คหน้าที่กับคุณภาพ ทั้งสองมีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิด

3.4 การเลือกแหล่งขาย (Selection of sources) งานขั้นต่อไปก็คือเลือกแหล่งที่ขายสิ่งของที่มีค่าขอมา สำหรับสินค้าที่ระบุตราซื้อหรือสินค้าที่มีนิมิตสิทธิ์ (Patented items) อยู่แหล่งขายอาจมีเพียงแหล่งเดียว สินค้าอย่างอื่นอาจมีหลายแห่ง ซึ่งในที่สุดเราก็ต้องเลือกเพียงแหล่งเดียว อย่างไรก็ตามก็มีการเลือกซื้อในปัจจุบันขึ้นอยู่กับราคา โดยอาจมีการแบ่งซื้อหลายแห่ง เพื่อรักษาความนิยมจากแหล่งอื่นไว้เพื่อประกันความปลอดภัยหรือเพื่อนโยบายอุดหนุนซึ่งกันและกัน

3.5 การสืบราคาสินค้า (Ascertaining the price) ในระหว่างกระบวนการเลือกแหล่งขาย ฝ่ายจัดซื้อจะต้องทำการสืบข่าวเกี่ยวกับราคาที่จะซื้อด้วย ราคาเป็นปัจจัย

สำคัญต่อการเลือกซื้อ โดยมีสมมติฐานที่ว่าราคาเป็นข้อตกลงที่น่าจำเป็นและสำคัญในสัญญาที่ทั้งสองฝ่ายจะต้องผูกมัดกันทางกฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ เนื่องจากจำเป็นต้องไปปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของกฎหมาย โดยพิจารณาในแง่ของการแข่งขันกัน ในระหว่างผู้เสนอขายอย่างยุติธรรมและเป็นไปโดยโปร่งใส วิธีนี้จะดีมากที่สุดแต่ก็จะมีจุดอ่อนตรงที่ต้องใช้เวลามากเกินไปตั้งแต่การหาราคามาเปรียบเทียบกับราคาในรายการแจ้งราคาหรือจากการต่อรองราคา

3.6 การออกคำสั่งซื้อ (Placing the order) การออกคำสั่งซื้อเป็นงานหลักของฝ่ายจัดซื้อซึ่งทุกครั้งเป็นแบบมีลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นพยานหลักฐานซึ่งกันและกันทั้งสองฝ่าย

3.7 การติดตามการสั่งซื้อและเร่งรัด (Follow-up of the order and expediting) เมื่อออกคำสั่งซื้อไปเรียบร้อยแล้วก็มีได้หมายความว่าคำสั่งซื้อจะไม่มีควมรับผิดชอบอีกต่อไป ฝ่ายจัดซื้อทุกแห่งจะต้องทำการติดตามการสั่งซื้อ เช่น จะต้องติดตามการสั่งซื้อที่ออกไปให้กับผู้ขายทุกครั้ง แม้ว่าผู้ขายจะผ่านการคัดเลือกจากเป็นที่น่าเชื่อถือได้สำหรับเราแล้วก็ตาม

3.8 การตรวจสอบอินวอยส์ (Checking invoice) ฝ่ายจัดซื้อควรมีการตรวจสอบอินวอยส์ด้วย เนื่องจากการรับอินวอยส์เป็นการแจ้งว่าได้มีการส่งของที่ต้องการให้แล้ว

3.9 การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขาย (Maintenance of vendor relations) การรักษาความสัมพันธ์กับผู้ขายเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของฝ่ายจัดซื้อ ความสัมพันธ์เกิดขึ้นจากการไว้น้ำใจกัน มีผู้กล่าวว่าคุณค่าของฝ่ายจัดซื้อวัดได้จากความนิยมในหมู่ผู้ขาย ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายได้โดยง่าย

สุมนา อยุธยา (2539 : 74) ได้เสนอวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง และหลักการทั่วไปที่ใช้ในการพิจารณาว่าต้องปฏิบัติตามที่ได้กำหนดไว้แล้วอย่างเหมาะสม และให้สำเร็จเร็วที่สุด ง่ายที่สุด แน่นนอนและได้รับผลเป็นที่น่าพอใจ หรือยึดหลักความง่ายเป็นหลักสำคัญ (Simplicity) โดยระบบที่ยุ่งยากซับซ้อนจะทำให้งานช้าและมีโอกาสผิดพลาดมากกว่า รวมทั้งวิธีปฏิบัติจะต้องมีการกำหนดคน หมายไว้อย่างแน่นอนและเข้าใจได้ ทั้งนี้เพื่อขจัดความขัดแย้ง งานซ้ำกันและความสงสัยให้หมดไป และยังคงกล่าวต่อไปว่าทุกขั้นตอนของการปฏิบัติจะต้องมีการแบ่งความรับผิดชอบไว้อย่างแน่นอนหรือร้องชี้แจงและอ่อนตัวได้ต่อเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น ระบบที่กำหนดขึ้นมานั้นจะต้องมีความเพียงพอด้วย

4. แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กำหนดตามความใน มาตรา 221 จากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยประกอบกับมาตรา 71/10(5) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดังนี้

มาตรา 6 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนอง

ความต้องการ

- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

มาตรา 23 ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพวัสดุประสงคที่จะใช้ราคา และประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน

มาตรา 44 ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี รายการเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น และสัญญาใด ๆ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการและระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือเสียเปรียบหรือความเสียหายแก่บุคคลใดในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง

สาระสำคัญของหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นกรอบแนวทางเพื่อให้ส่วนราชการยึดถือปฏิบัติมุ่งเน้นการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชน โดยให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผล การปฏิบัติงานและการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เป็นแนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมทั้งประเทศ ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุขมีความถูกต้องและเป็นธรรม บนพื้นฐานหลัก 6 ประการ ประกอบด้วย

4.1 หลักนิติธรรม (The Rule of Law) หมายถึง การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ จะต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมและความยุติธรรม รวมถึงมีความรักคุณ ครอบคลุม

4.2 หลักคุณธรรม (Morality) หมายถึง การยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม การส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน มีความซื่อสัตย์ จริงใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัยประจำชาติ

4.3 หลักความโปร่งใส (Accountability) หมายถึง ความโปร่งใส พอเทียบได้ว่ามีความหมายตรงข้ามหรือเกือบตรงข้ามกับการทุจริต คอร์รัปชัน ประชาชนเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้สะดวกและเข้าใจง่าย และมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องอย่างชัดเจน

4.4 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง การให้โอกาสให้บุคลากร หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมทางการ บริหารจัดการเกี่ยวกับการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ เช่น เป็นคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างงานของทางราชการและหรือคณะทำงานโดยให้ข้อมูล ความคิดเห็น แนะนำ ปรีกษา ร่วมวางแผนและร่วมปฏิบัติ

4.5 หลักความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง การตระหนักในสิทธิ และหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาการบริหารจัดการ การกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา และเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่าง รวมทั้งความกล้าที่จะยอมรับผลดีและผลเสียจากการกระทำของตนเอง

4.6 หลักความคุ้มค่า (Cost – effectiveness or Economy) หมายถึง การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยธรรมาภิบาลให้บุคลากรมีความประหยัดใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่า และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน

สรุป การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) เป็นแนวทางในการจัดระเบียบเพื่อให้สังคมทั้งประเทศ ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน

สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างสงบสุขมีความถูกต้องและเป็นธรรม ไม่เอาัดเอาเปรียบสังคม และผู้บริโภครหรือประชาชน

5. แนวคิดเกี่ยวกับความโปร่งใส

คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (กพร. 2547 : 30-31) อธิบายว่า หลักความโปร่งใสหมายถึง การดำเนินงานและการตัดสินใจที่เปิดเผย เพื่อสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของบุคคลในชาติ หลักความโปร่งใสจะเกิดขึ้นได้เมื่อส่วนราชการเปิดเผยข้อมูลทุกชั้นตอนในการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้ ประชาชนรู้และเข้าใจ

อัมมาร สยามวาลา (2547 : 71) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ความโปร่งใสเป็นเรื่องมีอย่างหนึ่งที่สังคมจะป้องกันและรู้ถึงปัญหาการฉ้อราษฎร์บังหลวงได้อย่างสะดวก จำเป็นที่ต้องวางกฎระเบียบเพื่อให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ต้องเปิดเผยล่วงหน้าถึงเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจ รวมไปถึงกระบวนการตัดสินใจ และมาตรการที่จะวัดผลอันเกิดจากการตัดสินใจนั้น ๆ ทั้งนี้ ความโปร่งใสไม่จำเป็นต้องนำไปสู่การฉ้อราษฎร์บังหลวงแต่สังคมอาจตั้งข้อสังเกตได้ว่า หากผู้มีอำนาจบิดพลิ้วไม่ยอมเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง หรือไม่โปร่งใสผู้นั้นมีเจตนาที่จะฉ้อราษฎร์บังหลวง หรือกำลังปกปิดพฤติกรรมดังกล่าว

ถวิลดี บุรีกุล และวันชัย วัฒนศัพท์ ได้แยกพิจารณา “ความโปร่งใส” ออกเป็น

2 นัย คือ

5.1 พิจารณาจากความหมายของคำว่าความโปร่งใส หมายถึง คุณสมบัติที่แสงผ่านได้ มองเห็นทะลุได้ง่าย รวมทั้งจับได้ง่าย เปิดเผย ตรงไปตรงมา และเข้าใจง่าย

5.2 อีกนัยหนึ่ง โดยการเปรียบเทียบกับการทุจริตคอร์รัปชัน ความโปร่งใสมีความหมายตรงกันข้ามกับการทุจริตคอร์รัปชัน โดยที่คอร์รัปชันมีความหมายในเชิงลบ แสดงถึงพฤติกรรมที่เจ้าหน้าที่ของรัฐอาศัยอำนาจหน้าที่กระทำการใด ๆ ในลักษณะซ่อนเร้น เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ส่วนตน เช่น การผูกขาดอำนาจหน้าที่ (Monopoly of authority) และการใช้ดุลพินิจมากโดยไม่มี หรือมีการตรวจสอบ (Accountability) และความโปร่งใสน้อย ส่วนความโปร่งใสมีความหมายในเชิงบวก แสดงให้เห็นถึงพฤติกรรมที่รู้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจหน้าที่กระทำการใด ๆ เพื่อประโยชน์สาธารณะ

จากคำนิยามที่กล่าวมาข้างต้นปรากฏว่า บางนิยามมุ่งเน้นเฉพาะการดำเนินการของภาครัฐ บางนิยามก็กล่าวรวม ๆ ซึ่งความจริงแล้วความโปร่งใสควรมีได้ทั้งในหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ดังนั้นกล่าวโดยสรุปความโปร่งใสหมายถึง “การกระทำการใด ๆ

ขององค์กรที่แสดงออกถึงความชัดเจน ตรงไปตรงมา มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน การประพฤติปฏิบัติของบุคลากรตั้งอยู่บนฐานคติของความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีต่อหน้าที่ ทั้งนี้การกระทำใด ๆ นั้น สามารถตรวจสอบและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย" และสามารถนำไปสู่การลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร และนำพาหน่วยงานไปสู่การเป็นหน่วยงานใสสะอาดเป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชนและบุคคลภายนอกได้เป็นอย่างดี

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (2551 : 2-16) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 ปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 ซึ่งใช้บังคับสำหรับการพัสดุขององค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงกิจการพาณิชย์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นด้วย ในกรณีเทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ยึดถือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบนี้ โดยระเบียบนี้ได้กำหนดความหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุไว้ดังนี้

การพัสดุ หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่ายและการดำเนินการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ในระเบียบ

พัสดุ หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

การซื้อ หมายถึง การซื้อพัสดุทุกชนิดทั้งที่มีการติดตั้ง ทดลอง และบริการที่เกี่ยวข้องเนื่องอื่น ๆ แต่ไม่รวมถึงการจัดหาพัสดุในลักษณะการจ้าง

การจ้าง หมายถึง การจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น การรับขนในการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เงินงบประมาณ หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม แต่ไม่รวมถึงเงินกู้ และเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

เงินนอกงบประมาณ หมายความว่า เงินที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นจัดหารายได้เป็นครั้งคราวหรือมีผู้อุทิศให้เป็นการเฉพาะเจาะจง

เงินกู้ หมายความว่า เงินกู้จากต่างประเทศ

เงินช่วยเหลือ หมายความว่า เงินที่ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ สถาบันการเงินระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ ทั้งในระดับรัฐบาลและที่มิใช่ระดับรัฐบาล มูลนิธิหรือเอกชนต่างประเทศ

หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงกิจการพาณิชย์ของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นด้วย

หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หมายถึง นายก้องการบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้าราชการส่วนท้องถิ่น หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือแผนกที่ปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุหรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุตามระเบียบนี้

ผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง หมายความว่า ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ซื้อหรือจ้างตามระเบียบนี้

คณะกรรมการดำเนินการประมูล หมายความว่า คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตลาดกลาง หมายความว่า ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ค้า หมายความว่า ผู้เสนอราคาขายหรือรับจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการซื้อพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือเข้าเสนอราคาเพื่อรับจ้างทำพัสดุ หรือเข้าเสนองานเพื่อรับจ้างเป็นที่ปรึกษา หรือรับจ้างออกแบบและ

ควบคุมงาน ให้แก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้าเสนองาน ให้แก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้นในคราวเดียวกัน

1. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

การซื้อหรือการจ้างตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5) ให้กระทำได้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดในกรณีที่ไม่มีหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวกำหนดไว้ให้นำหลักเกณฑ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000.-บาท

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000.-บาท

การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด

การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใด

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ

ในการดำเนินการซื้อหรือการจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี คือ

- (1) คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา
- (2) คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา
- (3) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา
- (4) คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีพิเศษ
- (5) คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

(6) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

(7) คณะกรรมการตรวจการจ้าง

ให้คณะกรรมการแต่ละคณะรายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

2. วิธีซื้อหรือวิธีจ้าง

2.1 วิธีตกลงราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีตกลงราคา ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดต่อกลกราคากับผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง แล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้สั่งซื้อหรือผู้สั่งจ้าง

2.2 วิธีสอบราคา

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ให้ดำเนินการดังนี้

2.2.1 ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่าสิบวันสำหรับการสอบราคาในประเทศหรือไม่น้อยกว่าสี่สิบห้าวันสำหรับการสอบราคานานาชาติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่งประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือ โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าห้าราย กับให้ปิดประกาศเผยแพร่การสอบราคาไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้น หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

2.2.2 ในการยื่นซองสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องผนึกซองจำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการซื้อการจ้างครั้งนั้น และส่งถึงหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นผู้ดำเนินการสอบราคาก่อนวันเปิดซองสอบราคา โดยยื่นโดยตรงต่อหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนในกรณีที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดให้กระทำได้

2.2.3 ให้เจ้าหน้าที่ลงรับโดยไม่เปิดซองพร้อมระบุวันและเวลาที่รับซองไว้ที่ซองด้วย ในกรณีที่ผู้เสนอราคายื่นซองโดยตรงให้ออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซอง สำหรับกรณีที่เป็นการยื่นซองทางไปรษณีย์ ให้ถือวันและเวลาที่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นนั้นลงรับจากไปรษณีย์ เป็นเวลารับซองและให้ส่งมอบซองให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุตันที

2.2.4 ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเก็บรักษาของเสนอราคาทุกรายโดยไม่เปิดของ และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดของสอบราคาแล้ว ให้ส่งมอบของเสนอราคาพร้อมทั้งรายงานผลการรับของต่อคณะกรรมการเปิดของสอบราคา เพื่อดำเนินการต่อไป

2.3 วิธีประกวดราคา

การซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่ข่าว และการปิดประกาศประกวดราคา ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

2.3.1 ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

2.3.2 ส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และหรือประกาศในหนังสือพิมพ์

2.3.3 ส่งให้กรมประชาสัมพันธ์ และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย

2.3.4 ส่งไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ

2.3.5 ส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค

2.3.6 ส่งประกาศให้จังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ปิดประกาศไว้ที่ศาลากลาง

จังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ตามลำดับ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด นอกจากดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเห็นควร จะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้ การส่งประกาศประกวดราคาตาม (4) และ (5) ให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วยการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสามให้กระทำก่อนวันรับของประกวดราคา ไม่น้อยกว่า 20 วัน

2.4 วิธีพิเศษ

2.4.1 การซื้อโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ โดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ในกรณีเป็นพัสดุจะขายทอดตลาด ให้ดำเนินการซื้อ โดยวิธีเจรจาตกลงราคา

ลงราคา

2) ในกรณีเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หากล่าช้าอาจเสียหายแก่หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ให้เชิญผู้มีอาชีพขายพัสดุนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่า

ราคาที่เสนอนั้น ยังสูงกว่าราคาในท้องตลาดหรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรอง
ราคาลงเท่าที่จะทำได้

3) ในกรณีเป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อ โดยตรงจากต่างประเทศ

4) ในกรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อจำกัดทาง

เทคนิคที่จำเป็นต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับ (2)

5) ในกรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการซื้อโดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี

6) ในกรณีพัสดุที่เป็นที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

2.4.2 การจ้างโดยวิธีพิเศษ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการบริหารราชการ

ส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีพิเศษขึ้นเพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้

1) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 18 (1) (2) และ (3) ให้เชิญผู้มีอาชีพรับจ้าง
ทำงานนั้น โดยตรงมาเสนอราคา หากเห็นว่าราคาที่เสนอนั้นยังสูงกว่าราคาในท้องถิ่นหรือ
ราคาที่ประมาณได้ หรือราคาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ให้ต่อรองราคาลงเท่าที่จะทำได้

(2) การจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 18 (4) กรณีเป็นพัสดุที่ได้ดำเนินการจ้าง
โดยวิธีอื่นแล้วไม่ได้ผลดี ให้สืบราคาจากผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง

2.4.3 วิธีกรณีพิเศษ

การดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารของ
หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นสั่งซื้อหรือสั่งจ้างจากผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้โดยตรง
เว้นแต่การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000.-บาท ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
จัดซื้อหรือจ้างได้ภายในวงเงินที่ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าฝ่ายบริหารของหน่วยการ
บริหารราชการส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองมหาสารคาม

1. ประวัติความเป็นมาของเทศบาลเมืองมหาสารคาม

เทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดตั้งขึ้นตาม
พระราชกฤษฎีกา พ.ศ. 2479 โดยได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลเมืองมหาสารคาม เมื่อวันที่
อาทิตย์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2479 มีคณะเทศมนตรีชุดแรก เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2480 โดยนายบุญช่วย
อรรถากร เป็นนายเทศมนตรีคนแรก สำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคามระยะเริ่มแรกได้อาศัย
สถานที่สโมสรเสื่อป่าเป็นที่ทำการของสำนักงานเทศบาลเมืองมหาสารคาม จนถึง พ.ศ. 2483

จึงย้ายไปอยู่สุขศาลา อำเภอเมืองมหาสารคาม เป็นเวลา 5 ปีเศษ แล้วย้ายสำนักงานมาอยู่ชั้นบน ตึกแถว 2 ชั้น (ปัจจุบันคือบริเวณตลาดสด) และต่อมาในปี พ.ศ. 2519 ได้ย้ายสำนักงานไปสร้างในที่ดินซึ่งมีผู้อุทิศให้ จำนวน 10 ไร่ เป็นอาคารคอนกรีต 2 ชั้น (อาคารปัจจุบัน) ตั้งอยู่เลขที่ 27 ถนนผังเมืองบัญชา ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม (เทศบาลเมืองมหาสารคาม 2544 : 10)

2. สภาพทั่วไป

ข้อมูลตามแผนพัฒนาเทศบาลเมืองมหาสารคามสามปี พ.ศ. 2555-2557 สรุปได้ดังนี้ (เทศบาลเมืองมหาสารคาม. 2554ก : 10-21)

2.1 ด้านกายภาพ

2.1.1 ที่ตั้งและขนาด (Location and area) เทศบาลเมืองมหาสารคาม ตั้งอยู่ในเขตตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม อยู่ระหว่างเส้นรุ้งที่ 15 องศา 25 ลิปดา และ 16 องศา 40 ลิปดาเหนือ เส้นแวงที่ 102 องศา 50 ลิปดา และ 103 องศา 30 ลิปดา ตะวันออก มีพื้นที่ 4 ตารางกิโลเมตร หรือ 15,087.5 ไร่ อยู่ห่างจากกรุงเทพมหานคร ประมาณ 475 กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลเกิ้ง

ทิศใต้ ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลเวียงนาง

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลเขวา

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสองคอน

2.1.2 ลักษณะภูมิประเทศ ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของเทศบาลเมืองมหาสารคาม เป็นที่ราบสูงรูปกะทะคว่ำ มีความสูงจากระดับน้ำทะเลประมาณ 130-230 เมตร มีลักษณะดินเป็นดินร่วนปนทราย มีคลองหลายสาย ซึ่งเป็นแหล่งน้ำสำคัญไหลผ่านตัวเมือง ได้แก่ คลองสมถวิลราษฎร์ อยู่ด้านทิศใต้ของตัวเมือง ห้วยคะคางไหลผ่านตัวเมืองทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือ และลำรางกุดนางโย ซึ่งอยู่ทางด้านทิศตะวันออกของตัวเมือง

2.1.3 ประชากร มีประชากรจำนวน 39,125 คน แยกเป็น ชายจำนวน 18,487 คน หญิงจำนวน 20,638 คน (ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2554) เมืองมหาสารคาม เป็นเมืองการศึกษามีนักเรียน นักศึกษาเข้ามาศึกษาและพักอาศัยจำนวนมาก โดยส่วนหนึ่งไม่ได้ย้ายเข้าทะเบียนราษฎรในเขตเทศบาล ดังนั้น อัตราความหนาแน่นของประชากรในเขตพื้นที่เทศบาลตามสภาพความเป็นจริงจึงสูงขึ้นตามไปด้วย

2.1.4 การแบ่งเขตการปกครอง เทศบาลเมืองมหาสารคาม แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 30 ชุมชน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม มีประธานและคณะกรรมการชุมชนควบคุมดูแลภายในเขตชุมชนของตนเอง

2.2 ศักยภาพเทศบาลเมืองมหาสารคาม

โครงสร้างและการบริหารงานบุคคลเทศบาลเมืองมหาสารคาม แบ่งส่วนการบริหารออกเป็น 8 ส่วน ได้แก่

2.2.1 สำนักปลัดเทศบาล

2.2.2 สำนักการช่าง

2.2.3 สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2.2.4 กองคลัง

2.2.5 กองการศึกษา

2.2.6 กองวิชาการและแผนงาน

2.2.7 กองสวัสดิการสังคม

2.2.8 กองทะเบียนฯ

และหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล คือหน่วยงานตรวจสอบภายใน นอกจากนี้ยังมีสถานธนาถนูปบาล โรงเรียนสังกัดเทศบาล จำนวน 7 โรง มีนักเรียนรวม 3,772 คน ครูจำนวน 160 คน (ข้อมูล ณ เดือนกันยายน 2553) โดยเปิดสอนระดับอนุบาล - มัธยมปลาย จำนวน 1 โรง (โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร) ระดับอนุบาล - มัธยมต้น จำนวน 5 โรง (โรงเรียนเทศบาลบูรพาพิทยาคาร โรงเรียนเทศบาลบ้านส่องนางใย โรงเรียนเทศบาลบ้านค้อ โรงเรียนเทศบาลสามัคคีวิทยา และโรงเรียนเทศบาลศรีสวัสดิ์วิทยา)

2.3 บุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ตารางที่ 1 บุคลากรเทศบาลเมืองมหาสารคาม

ส่วนราชการ	พนักงานเทศบาล				ลูกจ้างประจำ			พนักงานจ้างชั่วคราว		รวม
	สามัญ	วิสามัญ	ถ่ายโอน	พนักงานครูเทศบาล	เทศบาล	ถ่ายโอน	สถานศึกษา	เทศบาล	สถานศึกษา	รวม
สำนักปลัดเทศบาล	23	1	-	-	4	-	-	43	-	71
สำนักการช่าง	18	-	2	-	3	-	-	64	-	87
สำนักการสาธารณสุขฯ	13	-	-	-	2	-	-	90	-	105
กองคลัง	23	-	-	-	1	-	-	16	-	40
กองการศึกษา	15	-	-	160	-	-	6	6	23	196
กองวิชาการและแผนงาน	11	-	-	-	1	-	-	9	-	21
กองสวัสดิการสังคม	5	-	-	-	-	1	-	3	-	9
กองทะเบียนฯ	5	-	-	-	-	-	-	6	-	11
สถานธนาอนุบาล	-	-	-	-	6	-	-	-	-	6
รวม	113	1	2	160	17	1	6	237	9	546

ที่มา : งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ข้อมูล ณ เดือนมิถุนายน 2554

สรุป	จำนวนพนักงานทั้งหมด	จำนวน 546 คน	แยกเป็น
2.3.1	พนักงานเทศบาล	จำนวน 113 คน	
2.3.2	พนักงานครูเทศบาล	จำนวน 160 คน	
2.3.3	ลูกจ้างประจำ	จำนวน 17 คน	
2.3.4	ลูกจ้างประจำสถานศึกษา	จำนวน 6 คน	
2.3.5	พนักงานจ้าง	จำนวน 237 คน	
2.3.6	พนักงานจ้างสถานศึกษา	จำนวน 9 คน	
2.3.7	ข้าราชการถ่ายโอน	จำนวน 2 คน	

- | | | |
|---------------------------|-------|------|
| 2.3.8 ลูกจ้างประจำถ่ายโอน | จำนวน | 1 คน |
| 2.39 พนักงานวิสามัญ | จำนวน | 1 คน |

3. เทศบาลเมืองมหาสารคาม

เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด หรือท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย

3.1 องค์การเทศบาลประกอบด้วยสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี

สภาเทศบาลประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามจำนวนดังต่อไปนี้

3.1.1 สภาเทศบาลตำบล ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสิบสองคน

3.1.2 สภาเทศบาลเมือง ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสิบแปดคน

3.1.3 สภาเทศบาลนคร ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนยี่สิบสี่คน

สมาชิกสภาเทศบาลให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

ให้เทศบาลมีนายกเทศมนตรีคนหนึ่งซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของ

ประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ให้นายกเทศมนตรีดำรงตำแหน่งนับตั้งแต่วันเลือกตั้ง และมีระยะเวลาดำรง

ตำแหน่งคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้ง

3.2 นายกเทศมนตรีอาจแต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีซึ่งมิใช่สมาชิกสภาเทศบาล

เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาลตามที่นายกเทศมนตรีมอบหมายได้ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

3.2.1 เทศบาลตำบล ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสองคน

3.2.2 เทศบาลเมือง ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสามคน

3.2.3 เทศบาลนคร ให้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรีได้ไม่เกินสี่คน

4. อำนาจหน้าที่

4.1 ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 ภายใต้งบบังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

4.1.1 รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

4.1.2 ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

4.1.3 รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

4.1.4 ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

4.1.5 ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

4.1.6 ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

4.1.7 ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

4.1.8 บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

4.1.9 หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

4.1.10 ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

4.1.11 ให้มีโรงฆ่าสัตว์

4.1.12 ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์และรักษาคนเจ็บไข้

4.1.13 ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

4.1.14 ให้มีและบำรุงส่วนสาธารณะ

4.1.15 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

4.1.16 ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

4.2 ภายใต้งบประมาณที่กฎหมาย เทศบาลเมืองอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขต

เทศบาล ดังต่อไปนี้

4.2.1 ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

4.2.2 ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

4.2.3 บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

4.2.4 ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก

4.2.5 ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล

4.2.6 ให้มีการสาธารณสุข

4.2.7 จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

4.2.8 จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา

4.2.9 ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการศึกษาและพลศึกษา

4.2.10 ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

4.2.11 ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น

4.2.12 เทศพาณิชย์

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยกรณีนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

5. การคลังและทรัพย์สินของเทศบาล

งบประมาณประจำปีของเทศบาลต้องตราขึ้นเป็นเทศบัญญัติ ถ้าเทศบัญญัติงบประมาณออกไม่ทันปีใหม่ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณปีก่อนนั้นไปพลาง

ถ้าในปีใดจำนวนเงินซึ่งได้อนุญาตไว้ตามงบประมาณปรากฏว่าไม่พอสำหรับการใช้จ่ายประจำปีก็ดี หรือมีความจำเป็นที่จะต้องตั้งรายรับหรือรายจ่ายขึ้นใหม่ในระหว่างปีก็ดี ให้ตราขึ้นเป็นเทศบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม

5.1 เทศบาลอาจมีรายได้ดังต่อไปนี้

5.1.1 ภาษีอากรตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

5.1.2 ค่าธรรมเนียม ค่าใบอนุญาต และค่าปรับ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

5.1.3 รายได้จากทรัพย์สินของเทศบาล

5.1.4 รายได้จาก การสาธารณูปโภคและเทศพาณิชย์

5.1.5 พันธบัตร หรือเงินกู้ ตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

5.1.6 เงินกู้จากกระทรวงทบวงกรม องค์กร หรือนิติบุคคลต่าง ๆ

5.1.7 เงินอุดหนุนจากรัฐบาลหรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด

5.1.8 เงินและทรัพย์สินอย่างอื่นที่มีผู้อุทิศให้

5.1.9 รายได้อื่นใดตามแต่จะมีกฎหมายกำหนดไว้

5.2 การกู้เงินตาม (6) เทศบาลจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุญาตจากสภาเทศบาล และได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยแล้ว เทศบาลอาจมีรายจ่ายดังต่อไปนี้

5.2.1 เงินเดือน

5.2.2 ค่าจ้าง

5.2.3 เงินตอบแทนอื่น ๆ

5.2.4 ค่าใช้สอย

5.2.5 ค่าวัสดุ

5.2.6 ค่าครุภัณฑ์

5.2.7 ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่น ๆ

5.2.8 เงินอุดหนุน

5.2.9 รายจ่ายอื่นใดตามข้อผูกพันหรือตามที่มีกฎหมายหรือระเบียบของ

กระทรวง

6. การควบคุมเทศบาล

ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลเทศบาลในจังหวัดนั้นให้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่โดยถูกต้องตามกฎหมาย ในการนี้ให้มีอำนาจหน้าที่ชี้แจงแนะนำ ตักเตือนเทศบาล และตรวจสอบกิจการ เรียกรายงานและเอกสารหรือสถิติใด ๆ จากเทศบาล มาตรวจ ตลอดจนเรียกสมาชิกสภาเทศบาลหรือพนักงานเทศบาลมาชี้แจงหรือสอบสวนก็ได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มลิ ใจมุ่ง (2544 : 95-100) ศึกษาวิจัยเรื่องปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล พบว่า รัฐควรวางมาตรการในการควบคุมการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ โดยสร้างกลไกการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความโปร่งใส กำหนดหลักเกณฑ์การจัดหาพัสดุที่เป็นมาตรฐาน ประกอบกับให้องค์กรอิสระเข้าตรวจสอบการใช้อำนาจของเจ้าหน้าที่ในขั้นตอนต่าง ๆ ได้ การใช้สิทธิในการอุทธรณ์การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในระหว่างที่มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละขั้นตอน การพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุให้มีความรู้ความสามารถต้องมีการแก้ไขระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ต้องมีกฎหมายเอื้อกับข้าราชการนักรการเมือง ผู้นำท้องถิ่น หรือบุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วมกับการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างโดยตรงและทางอ้อม

เมตตา โสตะ (2548 : บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยรูปแบบการบริหารงานพัสดุที่เหมาะสมสำหรับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี พบว่า ปัญหาด้านการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับมาก มีดังนี้

1. เจ้าของงบประมาณไม่มีการวางแผนเกี่ยวกับการใช้พัสดุ
2. เจ้าของงบประมาณส่งคุณลักษณะเฉพาะ หรือรูปแบบรายการครุภัณฑ์ล่าช้า

3. เจ้าหน้าที่พัสดุยังขาดความชำนาญในการจัดหาพัสดุที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง
4. เมื่อจัดหามาแล้วผู้ใช้ไม่พอใจเนื่องจากเจ้าของงบประมาณให้รายละเอียด

และข้อมูลของพัสดุยังไม่เพียงพอ

5. วิธีการสอบราคาและวิธีประกวดราคามีขั้นตอนมากและใช้เวลานาน
6. ผู้รับจ้างที่ประมูลงานได้ไม่สามารถดำเนินการตามสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง
7. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุมักเกินไปหลายข้อไม่มีความจำเป็น
8. การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์หาหมายเลขครุภัณฑ์, ครุภัณฑ์ที่จะจำหน่ายไม่พบ

ศิริพันธ์ บุญญาสุนทร (2547 : 64-66) ศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษากรณีองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา พบว่า บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลมีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมาโดยรวมอยู่ในระดับมาก เพื่อพิจารณาเป็นรายวิธี พบว่า วิธีตกลงราคาเป็นปัญหามากที่สุดคือปัญหาการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับการจ้าง ปัญหาการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ปัญหาการรายงานควบคุมการจ้างสำหรับวิธีสอบราคา พบว่ามีปัญหาการตรวจสอบการส่งมอบงานก่อนการเบิกจ่ายเงิน และปัญหาการได้รับงบประมาณไม่ตรงเวลาที่กำหนด ส่งผลให้การดำเนิน โครงการต่าง ๆ ไม่เป็นไปตามเวลาเช่น การก่อสร้างถนนในช่วงฤดูฝน ทำให้งานไม่มีคุณภาพและมีการกระจุกตัวของงานในช่วงปลายปีงบประมาณ และปัญหาการตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายเงิน

สุพิน ทักขิณ (2547 : 44) ศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นต่อปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณีศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตกิ่งอำเภอบัวลาย จังหวัดนครราชสีมา พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้างทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านบุคลากร ด้านบริหารงานทั่วไป ด้านงบประมาณ และด้านวัสดุอุปกรณ์มีปัญหายอยู่ในระดับมาก

เรืองฤทธิ์ ชำนาญศิลป์ (2548 : 47-49) ศึกษาวิจัยเรื่องผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการพัสดุของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น : ศึกษากรณีองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่อำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง พบว่า ส่วนใหญ่ผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คิดเป็นร้อยละ 67.40 โดยมีประสบการณ์การทำงานน้อยกว่า 3 ปี คิดเป็นร้อยละ 52.30 ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาหรือต่ำกว่าคิดเป็นร้อยละ 76.70 สำหรับรายได้ต่อเดือน ส่วนใหญ่มีรายได้ไม่เกิน 10,000 บาท

คิดเป็นร้อยละ 70.90 ข้อมูลระดับผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ โดยภาพรวมพบว่าผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยด้านการจัดซื้อจัดจ้างและด้านการทำนิติกรรมสัญญา มีค่าเฉลี่ยสูงสุด และเมื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่กิ่งอำเภอเขาชะเมา จังหวัดระยอง พบว่า บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่ประสบการณ์ทำงานระดับการศึกษา และรายได้ต่อเดือนในองค์การบริหารส่วนตำบลต่างกันมีระดับผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ ไม่แตกต่างกัน

อรวรรณ ศิวปฐมวัย (2549 : 63) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุในสังกัดกระทรวงการคลังที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ด้านการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งานด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่า ด้านคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรองรับกับระบบ ด้านบุคลากร พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุในกระทรวงการคลังมีความคิดเห็นอยู่ในระดับค่อนข้างเห็นด้วย ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ พบว่าเจ้าหน้าที่พัสดุในกระทรวงการคลังมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วย

อังศุธร นามตรง (2550 : 64-65) ศึกษาวิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดอำนาจเจริญ พบว่า ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างมีด้วยกัน 3 ด้าน คือ ด้านงบประมาณ มีการดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับโดยปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ แต่บางครั้งปฏิบัติตามความจำเป็นเร่งด่วน ด้านบุคลากรมีเรื่องปัญหาการบริหารงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ด้านการบริหารพัสดุว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมาย เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจและเจตนาของผู้ปฏิบัติเองและบางองค์การขาดเจ้าหน้าที่พัสดุที่สามารถปฏิบัติงานได้ ด้านโครงสร้างองค์กร ตั้งแต่ระดับผู้ปฏิบัติถึงผู้บริหาร ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้ถูกต้องแต่บางครั้งก็มีการขัดแย้งในหลักของการปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง

จุฑาทิพย์ ไทยประยูร (2552 : 73-75) ศึกษาวิจัยปัญหาการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลในอำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า ปัญหาที่มีด้วยกัน 4 ด้าน คือ 1) ด้านการจัดหาพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างในราคาที่สูงเกินความเป็นจริง ไม่ดำเนินการตามขั้นตอน 2) ปัญหาด้านการตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง คณะกรรมการขาดทักษะ 3) ด้าน

การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ 4) ด้านการจัดจำหน่าย เจ้าหน้าที่ไม่ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการสำรวจงบประมาณก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง อบต. ควรส่งเสริมให้หน่วยงานด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยใช้หลักธรรมาภิบาลเข้าช่วย แก้ปัญหาการทุจริตและคอร์รัปชัน

ชูเวช เสนปาน (2551 : 79-80) การศึกษาปัจจัยของปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า ปัจจัยที่มีค่าสำคัญของการทุจริต ประกอบด้วย 6 ปัจจัย ได้แก่ การไม่เผยแพร่ข้อมูล การระบุนคุณสมบัติผู้รับจ้างอย่างไม่เป็นธรรม การเรียกร้องค่าธรรมเนียบนอกเหนือกฎหมายกำหนด การตรวจรับงานโดยมีเงื่อนไข การใช้งบประมาณเพื่อผลประโยชน์ทางการเมืองและการรับเงินหรือทรัพย์สิน เพื่อประโยชน์ในการเสนอราคา สำหรับการวิเคราะห์ความแปรปรวนแต่ละอำเภอมีความคิดเห็นที่แตกต่างกัน ด้านปัจจัยการระบุนคุณสมบัติผู้รับจ้างอย่างไม่เป็นธรรม

พชร ศรีนาถ (2552 : บทคัดย่อ) ศึกษาวิจัยการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในเขตอำเภอวัฒนานคร จังหวัดสระแก้ว พบว่า ประชากรส่วนใหญ่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในทุก ๆ ด้าน ในแต่ละด้านปัญหาที่มีความสำคัญมากที่สุด แบ่งเป็นด้านบุคลากรคือ บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ด้านงบประมาณคือการจัดสรรงบประมาณตามสัดส่วนของหมู่บ้านซึ่งมีผลทำให้มีโครงการย่อย ๆ จำนวนมาก ซึ่งจะก่อให้เกิดช่องว่างในการปฏิบัติงานตามระเบียบ หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลบางกลุ่ม วัสดุอุปกรณ์ คือความไม่เพียงพอของวัสดุอุปกรณ์ในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารงานคือ ไม่ควบคุมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง คือการสมยอมราคาในการเสนอราคา แนวทางการแก้ปัญหาคือ ผู้บริการควรทำตัวให้เป็นแบบอย่าง นำหลักธรรมาภิบาลใช้ในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง ควรมีการป้องกันการจัดสรรงบประมาณตามสัดส่วนของหมู่บ้าน โครงการควรลงไปตามพื้นที่ที่มีปัญหา ก่อน ควรสนับสนุนให้มีเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเปิดกว้าง การกำหนดราคาของพัสดุควรมีการสืบราคาจากท้องตลาดก่อน และควรมีการวางระบบควบคุมภายในอย่างเคร่งครัด ด้านการบริหารแผนและนโยบายมีการจัดทำแผนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว

อภิญา อุสุวัฒน์ (2552 : 88) ศึกษาวิจัยความคิดเห็นของผู้ประกอบการต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี พบว่า ระดับความคิดเห็นของผู้ประกอบการต่อปัญหาการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ

องค์การบริหารส่วนตำบลในจังหวัดชลบุรี โดยรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอยู่ในระดับปานกลาง รองลงมาคือผู้บริหารและทีมผู้บริหาร ข้าราชการและพนักงานท้องถิ่น อยู่ในระดับน้อย สำหรับค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือระบบการตรวจสอบภายในอยู่ในระดับน้อย แสดงให้เห็นว่า ระเบียบเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างไม่ชัดเจน มีช่องว่างเอื้อต่อการทุจริต

นันทนภัท เทียงธรรมโม (2553 : 70) ศึกษาวิจัยเรื่องความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่รัฐกับผู้ค้าที่มีต่อการจัดซื้อจัดจ้างระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) : กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัดพิษณุโลก พบว่า ด้านการวางแผนหาพัสดุ ผู้ค้าอยู่ในระดับเห็นด้วย ส่วนเจ้าหน้าที่รัฐมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง การคัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางเจ้าหน้าที่ของรัฐมีความคิดเห็นโดยรวมเห็นด้วย ส่วนผู้ค้ามีความคิดเห็นโดยรวมเห็นด้วย เพราะตลาดกลางสามารถให้คำแนะนำในการดำเนินการประมูลได้อย่างชัดเจน ส่วนด้านการคัดเลือกผู้ค้า ด้านการประชุมผู้ค้า ด้านการดำเนินการประมูล ด้านการประกาศผลการประมูล ทั้งเจ้าหน้าที่รัฐและผู้ค้ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง

สรอรรถ คุโน (2552 : 75-76) ศึกษาวิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี กรณีการบังคับใช้พระราชบัญญัติว่าด้วยการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2542 พบว่า กระบวนการฮั้วประมูลหรือการสมยอมราคากระทำได้โดยไม่เผยแพร่เอกสารประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง มีการฮั้วการซื้อขายเอกสารการประมูล มีการกีดกันหรือข่มขู่ไม่ให้ผู้รับเหมารายอื่นขอรับหรือซื้อเอกสารการประมูลและมีการตกลงสมยอมราคาที่มีผลประโยชน์ตอบแทน ในด้านกระบวนการยื่นซองที่ไม่โปร่งใส กระทำโดยการใช้อิทธิพลข่มขู่หรือขัดขวางการเสนอราคาของผู้รับเหมารายอื่น ซึ่งควรแก้ไขปัญหามาโดยการนำแนวคิดหลักธรรมาภิบาลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการของงานของรัฐ

จากแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ผู้ศึกษาจึงสรุปได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างนั้นจะพบปัญหาในการดำเนินงานส่วนมากมาจากขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง กล่าวคือ ขั้นตอนสืบราคา การเปิดซอง การรับซอง การพิจารณาผล ตลอดจนการตรวจรับจะพบปัญหาในด้านบุคลากรทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างยังขาดความรู้ความสามารถ การดำเนินงานและในแต่ละขั้นตอนควรมีบุคคลภายนอกมาร่วมดำเนินการตรวจสอบ ตลอดจนต้องมีกฎหมายที่จะเอาผิดกับข้าราชการ นักการเมือง หรือบุคคลภายนอกที่มามีส่วนร่วมกับการทุจริต ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยความคิดเห็นของบุคลากร เทศบาลเมืองมหาสารคามต่อการจัดซื้อจัดจ้าง
ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ผู้วิจัยใช้ระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535
และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 โดยกำหนดไว้ 5 วิธี ดังแผนภูมิที่ 1

ตัวแปรอิสระ (Independent variable)

ข้อมูลทั่วไปของบุคลากร
เทศบาลเมืองมหาสารคาม

1. สถานะบุคลากร
2. ประสบการณ์ทำงาน
3. หน่วยงานที่สังกัด



ตัวแปรตาม (Dependent variable)

ความคิดเห็นของบุคลากร เทศบาล
เมืองมหาสารคาม ต่อการจัดซื้อจัดจ้าง
ของเทศบาลเมืองมหาสารคาม อำเภอ
เมือง จังหวัดมหาสารคาม 5 วิธี ดังนี้

1. วิธีตกลงราคา
2. วิธีสอบราคา
3. วิธีประกวดราคา
4. วิธีพิเศษ
5. วิธีกรณีพิเศษ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY

แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย