

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

ต่อตระกูล ยมนาค, ประสิทธิ์ วงศ์ทวีเกียรติ และบุญประเสริฐ อุดมมังกร. CM แนวทางจัดการโครงการก่อสร้างแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร: คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า วิทยาเขตเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2528.

ประกอบ บำรุงผล. การบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ, 2543.

พนม ภัยหน่าย. การบริหารงานก่อสร้าง. พิมพ์ครั้งที่ 16. กรุงเทพมหานคร: ส.เอเชียเพรส, 2542.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. เอกสารการสอนชุดวิชา การปฏิบัติวิชาชีพการจัดการงานก่อสร้าง หน่วยที่ 8-15. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2531.

มานพ ดรัยรัตนยนต์. การศึกษาบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบ ของบริษัทที่ปรึกษาการบริหารโครงการก่อสร้างอาคารในประเทศไทย, วิทยานิพนธ์วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมโยธา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.

วิมุวดี ศตสุข. ลักษณะและบทบาท ของผู้จัดการโครงการงานก่อสร้างในประเทศไทย, วิทยานิพนธ์วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมโยธา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529.

วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์. ขอบเขตและหน้าที่การให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้าง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ว.ส.ท., 2540.

วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์. สัญญามาตรฐานการจ้างเหมาก่อสร้าง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: ว.ส.ท., 2540.

วิโรจน์ แดงวิเชียร. การศึกษาบริหารงานก่อสร้างในประเทศไทย : ปัญหาและแนวทางแก้ไข,
 วิทยานิพนธ์วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมโยธา บัณฑิตวิทยาลัย
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย , 2540.

วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์. การจัดปัญหาโต้แย้งระหว่างผู้ควบคุม
 งานกับผู้รับเหมาก่อสร้าง. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สาขาวิศวกรรมโยธา วิศวกรรม
 สถานแห่งประเทศไทยฯ.

สมศักดิ์ อัดโตหิ. ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงงานที่มีต่อเวลาและค่าใช้จ่ายของโครงการใน
 ระหว่างก่อสร้าง, ภาควิชาวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี,
 2542.

สมาคมสถาปนิกสยาม ในพระบรมราชูปถัมภ์. เอกสารรวบรวมสัญญาเกี่ยวกับงานก่อสร้าง, พิมพ์
 ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์เมฆาเพชร, 2539.

อัศวิน พิชญโยธิน. การบริหารโครงการออกแบบก่อสร้าง, ในการประชุมสัมมนาทางวิชาการเรื่อง
 การจัดปัญหาโต้แย้ง ระหว่างผู้ควบคุมงานและผู้รับเหมาก่อสร้าง. กรุงเทพมหานคร:
 วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยฯ, 2525.

ภาษาอังกฤษ

AIA. Standard Form of Agreement between Owner and Construction Manager.
 Document B 801. , New York, The American Institute of Architects, 1992.

AGC. Standard Form of Agreement between Owner and Construction Manager.
 Document No. 8. , New York, The Associated General Contractors, 1980.

Barrie, D.S., and Paulson, B.C. Professional Construction Management, New York:
 McGraw-Hill, 1992.

- Berentsen, C.E. National of Construction Management AND Research, Vol. IV, No. IV, January , 1990.
- Kern, D.R. The Five Ws of Construction Management, Consulting Engineer, January, 1983.
- Kettle, K.A. Project Delivery system For construction Projects, Journal of The Construction Division, ASCE, Vol.. 102. No. C04, December, 1976.
- Malmgren, C. Professional Construction Management: Experience in some selected Projects in Bangkok. Thesis No.ST-94-6, AIT, Bangkok, 1994.
- Rad, P.F., and Miller, M.c. Trends in Use of Construction Management, Journal of The Construction Division, ASCE, Vol. 104. No. C04, December, 1978.
- Tatum, C.B. Issues In Professional Construction Management. Journal of The Construction Division, ASCE, Vol.. 109. No. 1, March, 1983.
- The American Consulting Engineers Council. Feedback for Consulting Engineers. Journal of Management in Engineering. ASCE, Vol. 9, No. 3, July, 1993.
- The Construction Management Committee of the Construction Division and Stukhart, G. Construction Management Responsibilities During Design., Journal of The Construction Engineering and Management, ASCE, Vol. 113, No.1, March, 1987.
- The Subcommittee on Construction Management Organization and Evaluation of the Committee on Professional Construction Management of the Construction Division. Professional Construction Management Services, Journal of The Construction Division, ASCE, Vol. 105, No.C02, June, 1979.



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก

ตารางสรุปรื่องานวิจัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6.1 สรุปประเด็นทั้งหมดในการดำเนินงานวิจัย

ประเด็นทั้งหมดที่ได้ทำการวิจัย	ประเด็นที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ CM	ประเด็นที่ผู้วิจัยเสนอแนวทางปรับปรุง
<p>ก. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - เหตุผลที่ทำให้เจ้าของโครงการต้องการใช้บริการ CM - จุดประสงค์ในการจ้าง CM - วิธีการคัดเลือก CM - การประกวด CM - ช่วงของโครงการที่มีการจ้าง CM - ค่าบริการวิชาชีพ - ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ - การตอบเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ - การจัดบุคลากร CM เข้าประจำโครงการ 	<p>ก. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประกวด CM - ช่วงของโครงการที่มีการจ้าง CM - ค่าบริการวิชาชีพ - ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ - การตอบเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ 	<p>ก. ปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประกวด CM - ช่วงของโครงการที่มีการจ้าง CM - ค่าบริการวิชาชีพ - ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ - การตอบเพื่อขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
<p>ข. ปัญหาในการให้บริการวิชาชีพ CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายเจ้าของโครงการ - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายผู้ออกแบบ - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายผู้รับเหมาก่อสร้าง 	<p>ข. ปัญหาในการให้บริการวิชาชีพ CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายเจ้าของโครงการ - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายผู้ออกแบบ - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายผู้รับเหมาก่อสร้าง 	<p>ข. ปัญหาในการให้บริการวิชาชีพ CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายเจ้าของโครงการ - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายผู้ออกแบบ - ปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายผู้รับเหมาก่อสร้าง

ตารางที่ 6.1 สรุปประเด็นทั้งหมดที่ดำเนินการดำเนินงานวิจัย (ต่อ)

ประเด็นทั้งหมดที่ได้ทำการวิจัย	ประเด็นที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของ CM	ประเด็นที่ผู้วิจัยเสนอแนวทางการปรับปรุง
<p>ก. ประเด็นที่ CM ควรปรับปรุงแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความคิดเห็นจากฝ่ายเจ้าของโครงการ - ความคิดเห็นจากฝ่ายผู้ออกแบบ - ความคิดเห็นจากฝ่ายผู้รับเหมาก่อสร้าง 	<p>ก. ประเด็นที่ CM ควรปรับปรุงแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความคิดเห็นจากฝ่ายเจ้าของโครงการ - ความคิดเห็นจากฝ่ายผู้ออกแบบ - ความคิดเห็นจากฝ่ายผู้รับเหมาก่อสร้าง 	
<p>ง. ความรู้ความสามารถของ CM</p> <ul style="list-style-type: none"> - BUDGETING (การจัดการด้านงบประมาณ) - CONTRACTING (การจัดการด้านเอกสารสัญญา) - DECISION (การจัดการด้านตัดสินใจ) - INFORMATION (การจัดการด้านข่าวสารข้อมูล) - MATERIAL / EQUIPMENT (การจัดการด้านวัสดุอุปกรณ์) - PROJECT MANAGEMENT (การจัดการด้านบริหารโครงการ) - QUALITY (การจัดการด้านคุณภาพ) - RISK (การจัดการด้านความเสี่ยง) - RESOURCE (การจัดการด้านทรัพยากร) - SAFETY (การจัดการด้านความปลอดภัย) - SCHEDULE (การจัดการด้านกำหนดเวลา) - VALUE (การจัดการด้านคุณค่าทางวิศวกรรม) 		

ตารางที่ 6.2 สรุปประเด็นการประกวดผู้ให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้าง

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>โครงการก่อสร้างภาคการ</p> <p>1. ไม่ทราบข่าวการประกวด CM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประกาศข่าวของทางโครงการไม่ทั่วถึงเพียงพอ - ใช้สื่อการประกาศข่าวไม่มีประสิทธิภาพ - การตีประกาศในบริเวณที่ยกต่อการพบเห็น - การส่งจดหมายเชิญเฉพาะบริษัทที่มีชื่อเสียง หรือเลือกเชิญบางบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> - CM บางรายไม่ได้เข้าร่วมประกวด 	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศออกสู่สาธารณะให้กว้างขวางกว่าที่เป็นอยู่ อาจมีการจัดทำหนังสือรวมข่าวประกวดราคาซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานราชการ หรือประกาศทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (อินเทอร์เน็ต) - ตำแหน่งที่ติดประกาศ ประชาชนต้องสามารถพบเห็นได้อย่างง่ายดาย
<p>2. ข้อกำหนดใน TOR สูงเกินความจำเป็น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีหลายโครงการที่มักจะกำหนดคุณสมบัติของบริษัทที่สามารถเข้าร่วมการประกวดไว้ค่อนข้างสูงมาก รวมถึงคุณสมบัติของบุคลากรด้วย 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความไม่สมดุลระหว่างค่าจ้างบุคลากรที่มีคุณสมบัติสูงของทางบริษัท กับค่าบริการวิชาชีพซึ่งได้รับจากทางโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรทีม CM ที่สูงเกินไปให้เหมาะสมพอกับโครงการ
<p>3. ระยะเวลาในการทราบข่าวกระชั้นชิด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ความล่าช้าที่เกิดขึ้นระหว่างขั้นตอนการดำเนินการส่งประกาศทางสื่อต่างๆ - เป็นความตั้งใจของทางฝ่ายเจ้าของโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถจัดเตรียม PROPOSAL เสนอได้ทันเวลาที่กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรกำหนดระยะเวลาที่ให้การจัดทำ PROPOSAL เสนอ สอดคล้องกับขนาด ลักษณะหรือประเภท และมูลค่างานก่อสร้าง
<p>4. ความโปร่งใสในการจัดประกวด CM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บางโครงการจะไม่ได้มีการให้เหตุผลชี้แจง ว่าเพราะเหตุใดบางบริษัทจึงผ่านการพิจารณาในขณะที่บางบริษัทไม่ผ่านการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดความไม่เข้าใจต่อหน่วยงานราชการนั้นๆ ผู้เข้าร่วมประกวดและสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องมีความเบื่อบ่อยต่อการจัดประกวด 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องอธิบายชี้แจงทุกครั้ง ว่าใช้หลักเกณฑ์ใดในการตัดสิน เหตุผลที่ทำให้บางบริษัทผ่านเกณฑ์ ในขณะที่บางบริษัทไม่ผ่าน

ตารางที่ 6.3 สรุปประเด็นเรื่องช่วงเวลาของโครงการที่มีการจัดจ้างผู้บริหารงานก่อสร้าง

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>โครงการก่อสร้างอาคารราชการ</p> <p>1. การได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ค่อนข้างล่าช้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นข้อกำหนดในระเบียบพัสดุเรื่องการจัดจ้าง CM 	<ul style="list-style-type: none"> - CM ไม่มีโอกาสได้ปฏิบัติหน้าที่ในหลายส่วน เช่น ตรวจเช็คความครบถ้วนของแบบ และมูลค่างานก่อสร้างจากแบบซึ่งทางผู้ออกแบบได้ทำออกมา การช่วยจัดทำ PQ คัดเลือกผู้เข้าร่วมประกวดราคา อาจทำให้ CM ขาดข้อมูลที่สำคัญในบางส่วนไป ไม่สามารถทำหน้าที่เสมือนเป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมด และถ่ายทอดไปยังฝ่ายต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนแปลงข้อกำหนด ซึ่งระบุไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ถ้ารับส่วนที่ล่าช้าด้วยระยะเวลาอันมีถึงประมาณในการจัดจ้าง CM
<p>โครงการก่อสร้างภาคเอกชน</p> <p>1. การได้เข้าปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าในบางโครงการก่อสร้าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของโครงการบางรายไม่ให้ความสำคัญของวิชาชีพ CM เท่าที่ควร - เจ้าของโครงการบางรายมีบุคลากรภายในองค์กรตนเอง ที่สามารถดูแลโครงการในช่วงต้นได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช่นเดียวกับโครงการอาคารราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - หากมีความพร้อม ที่จะจ้าง CM ให้เข้าปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ช่วงเริ่มต้นได้ ก็ควรที่จะดำเนินการดังกล่าว เพื่อช่วยเพิ่มความราบรื่นในการดำเนินโครงการให้มากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 6.4 สรุปประเด็นค่าบริการวิชาชีพ

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>โครงการก่อสร้างภาคราชการ</p> <p>1. อัตราค่าบริการที่ใช้อยู่ในปัจจุบันต่ำมาก ถ้ารับโครงการขนาดเล็กและขนาดกลาง และไม่เหมาะสมกับข้อกำหนดใน TOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นข้อกำหนดในระเบียบพัสดุฯ เรื่อง อัตราค่าบริการวิชาชีพ CM 	<ul style="list-style-type: none"> - CM อาจหารายรับเข้าสู่องค์กรเพิ่มเติม ด้วยวิธีอื่น เช่น รับเงินพิเศษจากทางฝ่ายผู้รับเหมา บริษัทขายสินค้าชนิดต่างๆ หรือวิธีการที่ไม่ถูกต้องอื่นๆ - CM ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> - เปลี่ยนแปลงการกำหนด อัตราค่าบริการวิชาชีพ CM ให้มีความเหมาะสมมากขึ้น - การกำหนดคุณสมบัติบุคลากรของฝ่าย CM ใน TOR ไม่ควรให้สูงเกินจำเป็น - ผ่อนปรนแก่ฝ่าย CM ให้ส่งบุคลากรเฉพาะในตำแหน่งที่มีความจำเป็นสำหรับแต่ละช่วงเวลาเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้
<p>2. ความล่าช้าของขั้นตอนต่างๆ ในการอนุมัติค่าบริการวิชาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ความยากลำบากในการนัดหมาย กรรมการตรวจรับงาน ให้ได้จำนวนเพียงพอต่อข้อกำหนด จึงสามารถทำการตรวจรับงานได้ - ขั้นตอนการดำเนินงานเอกสารต่างๆ ในองค์กรฝ่ายเจ้าของโครงการยุ่งยากและมากเกินไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ทางองค์กร CM เกิดความไม่คล่องตัวทางการเงิน เบื้องหน้าย่นขั้นตอนการดำเนินงานของราชการ และเกิดความไม่เต็มตัวที่จะปฏิบัติตามหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดระยะเวลาไว้ในสัญญาว่าจ้างว่า หลังจากการยื่นเอกสารของส่งมอบงานแล้ว ฝ่ายเจ้าของโครงการต้องตรวจรับงานให้เสร็จสิ้นในกี่วัน และ CM จะได้รับค่าธรรมเนียมในระยะเวลาเท่าไรต่อไป หลังจากนั้น
<p>3. เมื่อการก่อสร้างเสร็จจากกำหนดเวลา ในสัญญา CM มักมีความเสี่ยงที่จะไม่ได้รับค่าบริการวิชาชีพ ในขณะที่ยังต้องปฏิบัติตามหน้าที่ต่อไปจนโครงการเสร็จสิ้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การทำเรื่องเบิกเงินงบประมาณของทางราชการค่อนข้างยากลำบาก และใช้เวลานาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ทางองค์กร CM เกิดค่าใช้จ่ายส่วนเกินในช่วงเวลาดังกล่าว อาจหารายได้เข้าสู่องค์กร ด้วยการรับเงินพิเศษจากทางฝ่ายผู้รับเหมา 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ไว้ในสัญญาว่าจ้าง ว่าหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้น จะมีแนวทางในการจ่าย ค่าบริการวิชาชีพแก่ CM อย่างไร

ตารางที่ 6.4 สรุปประเด็นค่าบริการวิชาชีพ (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>โครงการก่อสร้างภาคเอกชน</p> <p>1. ไม่ได้รับค่าบริการวิชาชีพที่ครบถ้วนตามกำหนด</p> <p>2. โครงการก่อสร้างที่มีมูลค่าสูงมากค่าบริการวิชาชีพมักจะกลายเป็นเป็นจำนวนเงินในอัตราที่ค่อนข้างต่ำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของโครงการเกิดปัญหาทางการเงิน - CM ไม่ทำการศึกษาข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับองค์รฝ่ายเจ้าของโครงการ - การแข่งขันกันลดราคาเพื่อแย่งงานโดยบริษัทบริหารงานก่อสร้างรายต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทางองค์กร CM เกิดความไม่คล่องตัวทางการเงินตามมา มีปัญหาในการให้บริการ - CM ได้รับค่าบริการวิชาชีพในอัตราต่ำกว่าที่ควรเป็น ไม่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างที่ควรเป็น - เกิดเป็นแนวทางไม่ดี ที่จะมีการปฏิบัติตามกันต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - หาข้อมูลที่ชัดเจนทางด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับฝ่ายเจ้าของโครงการ ภาวะการเงินในท้องถิ่นและปัจจุบัน รวมทั้งนิสัยใจคอส่วนตัวของเจ้าของโครงการ มาพิจารณาให้ถี่ถ้วนก่อน - CM รายต่างๆไม่ควรแข่งกันลดค่าบริการลงเพื่อให้ได้งาน แต่หน้าที่จะพยายามแข่งขันกันด้านเทคนิค วิธีปฏิบัติงาน - สมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับกลุ่ม CM ต้องมีการกำหนดอัตราค่าวิชาชีพขึ้นมาบังคับใช้อย่างจริงจัง

ตารางที่ 6.5 สรุปประเด็นความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>1. CM ไม่มีความรับผิดชอบ ในผลงานการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง แก่ฝ่ายเจ้าของโครงการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้มีการกำหนดบทบาทหรือบทลงโทษใดๆแก่ CM ไว้ในสัญญาจ้าง - การกำหนดขอบเขตหน้าที่ของ CM ในเอกสารสัญญาไม่ชัดเจน - เจ้าของโครงการไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานเท่าที่ควร 	<ul style="list-style-type: none"> - คุณภาพงานโครงการออกมาไม่ดี หรือเกิดการสูญเสียทรัพยากรอย่างไร้ประโยชน์ - เกิดความไม่พึงพอใจ จากฝ่ายที่เกี่ยวข้องภายในโครงการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดบทบาทหรือบทลงโทษ CM เป็นลายลักษณ์อักษร ไว้ในสัญญาจ้าง - กำหนดขอบเขตหน้าที่ของ CM ให้ชัดเจน เข้าใจตรงกันทุกฝ่าย ไม่ควรมีการใช้คำว่าช่วยจัดทำ ช่วยทำ ช่วยแนะนำ ช่วยปรึกษา ในเอกสารสัญญา แล้วใช้ถือปฏิบัติอย่างเข้มงวด - เจ้าของโครงการต้องให้อำนาจการตัดสินใจและอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ แก่ CM รวมทั้งรับฟังและปฏิบัติตามคำแนะนำของ CM อย่างเหมาะสม
<p>2. ผู้รับเหมาก่อสร้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบกฎหมายทุกกรณี ซึ่งไม่เป็นธรรมกับบุคคลกลุ่มนี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับเหมาก่อสร้างมักจะต้องทำหน้าที่ลงชื่อเป็นผู้ควบคุมงานก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นความไม่ยุติธรรมต่อทางผู้รับเหมาก่อสร้าง อาจก่อให้เกิดความไม่พอใจขึ้นได้ - CM ไม่ได้ใส่ใจในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีควมรับผิดชอบ รวมถึงอาจไม่มีจรรยาบรรณในการให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ CM ต้องลงนามเป็นผู้ควบคุมการก่อสร้างผู้กำกับข่ายผู้รับเหมา

ตารางที่ 6.6 สรุปประเด็นในอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางการปรับปรุง
<p>1. บุคลากร CM ขาดความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ รวมทั้งประสบการณ์ และจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ ทาง สถาน CM</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ได้แบ่งประเภทการสอบ ออกตาม ลักษณะหรือเทคนิควิธีการปฏิบัติงานใน ความเป็นจริง เช่น การออกแบบ การ อำนวยความสะดวกก่อสร้าง ฯ - ไม่มีข้อกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของผู้ที่ สามารถเข้าสอบในแต่ละสายงานได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของโครงการอาจไม่ได้รับการให้บริการที่มีคุณภาพดีพอกจาก CM - เกิดความไม่น่าเชื่อถือต่อกลุ่มวิชาชีพ CM 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวิธีการเพื่อรองรับใบอนุญาต ประกอบวิชาชีพของทั้งสถาปนิก และ วิศวกร ออกเป็นประเภทๆ ตามลักษณะ เทคนิควิธีปฏิบัติงาน โดยวิธีการที่ใช้ในการทดสอบของแต่ละสาขาต้องให้มีความเหมาะสมกับ รายละเอียดการปฏิบัติงานจริงให้มากที่สุด
<p>2. CM มีความยากลำบากในการสอบเลื่อน ประเภทการประกอบวิชาชีพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดเกณฑ์คะแนนผลงานที่ใช้ยื่นขอ เลื่อนประเภท จะให้ทั้งงานด้านการออกแบบมากกว่างานอำนวยความสะดวกหรือ งานให้คำปรึกษา - ข้อสอบมักจะเน้นแต่ทฤษฎีที่เรียนมาจาก มหาวิทยาลัย มากกว่าการปฏิบัติจริง 	<ul style="list-style-type: none"> - CM ไม่มีความคาดหวังในการขอเลื่อน ประเภท ทำให้บุคลากรซึ่งมีวุฒิระดับสูง ในสายวิชาชีพนี้มีจำนวนน้อย 	<ul style="list-style-type: none"> - แยกสาขาหรือประเภทการปฏิบัติหน้าที่ ออกให้ชัดเจน แล้วกำหนดเกณฑ์การ พิจารณาให้คะแนนผลงานในแต่ละสาขา วิชา ทั้งนี้โดยให้ความเท่าเทียมกันในสาย งานต่างๆ

ตารางที่ 6.7 สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายต่างๆภายในโครงการ

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>1. เลือกรับเหมาโดยยึดราคาต่ำสุด ไม่พิจารณาด้านอื่น</p>	<p>- ราชการ พยายามที่จะนำเอาเงินภาษีของประชาชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ให้มากที่สุด</p>	<p>- การดำเนินงานก่อสร้าง เกิดปัญหาต่างๆขึ้นตลอดทั้งโครงการ</p>	<p>- ต้องมีเกณฑ์ในการคัดเลือกบริษัทรับเหมาก่อสร้างที่เหมาะสม พิจารณาจากความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน รวมถึงคุณสมบัติแท้จริงของบุคลากรเป็นหลักสำคัญ</p> <p>- ว่างจ้าง CM เข้ามาทำหน้าที่ให้คำปรึกษาช่วยแนะนำและเสนอความคิดเห็นในการคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือช่วยทำ PQ ของผู้เข้าประกวดราคาก่อสร้างทั้งหมด</p>
<p>2 ดำเนินการ อนุมัติงาน และตัดสินใจในเรื่องต่างๆล่าช้า</p>	<p>- ขั้นตอนและระเบียบวิธีการดำเนินงาน เอกสารต่างๆ ยุ่งยากและซับซ้อน ต้องเป็นไปตามกฎหมายซึ่งได้มีการกำหนดไว้ไม่มีผ่อนปรน</p>	<p>- ข้อมูล ข่าวดูหรือการติดตามงานบางประการ ถ้าช้าเกินกว่าที่จะสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาที่</p>	<p>- ปรับปรุงความรวดเร็วในการติดต่อประสานงานภายในองค์กรฝ่ายราชการ กำหนดระยะเวลาเป็นจำนวนวัน ในแต่ละส่วนของการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนไว้ให้ชัดเจน</p> <p>- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านต่างๆขององค์กร</p>

ตารางที่ 6.7 สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายต่างๆภายในโครงการ (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>1. เปลี่ยนการตัดสินใจบ่อยครั้งมาก</p> <p>ผู้ออกแบบจากราชการ</p> <p>1. ทำการออกแบบ ที่ต้องใช้งบประมาณสูงกว่าที่ตั้งไว้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการที่จะได้รับผลงานออกมามีคุณภาพมากที่สุด สมน้ำกับที่ลงทุนไป - ผู้ออกแบบต้องการจะสร้างผลงานของตนเอง ทั้งจากความเอาใจใส่ในเรื่องของค่าก่อสร้าง - ผู้ออกแบบมีประสบการณ์เพียงพอ ขาดความรู้ - ขาดผู้ซึ่งทำหน้าที่ตรวจสอบผลงานออกแบบที่เสร็จสิ้นในแต่ละขั้นตอน 	<ul style="list-style-type: none"> - เกิดการซ้ำซ้อนของขั้นตอนการดำเนินงาน - ก่อให้เกิดความเบื่อบ่อยในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรฝ่ายต่างๆ - เกิดการสูญเสียเวลาและทรัพยากรบางประการไปโดยเปล่าประโยชน์ - การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก เนื่องจากไม่ได้รับการเตรียมการ สำหรับส่วนที่ทางเจ้าของโครงการต้องการเปลี่ยนแปลงไว้ล่วงหน้า - เจ้าของโครงการมีค่าใช้จ่ายสูงเกินกว่าที่คิดตั้งใจไว้ - ต้องเสียเวลาแก้ไขแบบเพื่อให้ได้ตามงบประมาณที่วางไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อต้องพิจารณาตัดสินใจประเด็นใดๆก็ตาม ควรที่จะคำนึงถึงข้อดีข้อเสียให้ถี่ถ้วนก่อน ที่จะสั่งดำเนินการ - ปรึกษากับ CM และผู้เชี่ยวชาญทางด้านต่างๆ ก่อนที่จะตัดสินใจสั่งดำเนินการ - กำหนดให้ทางองค์กรผู้ออกแบบจัดให้มีบุคลากรตรวจสอบและประเมินราคาโดยเฉพาะไว้ ทำหน้าที่คอยดูแลควบคุมแบบให้มีราคาต่ำกว่าก่อสร้างอยู่ภายในวงเงินที่ได้กำหนดไว้ - ในการส่งแบบขั้นต้นให้ผู้รับทราบฝ่ายเจ้าของโครงการนั้น ให้จัดส่งเอกสารข้อ มูลที่ได้ทำการตรวจสอบราคาก่อสร้างประกอบด้วย

ตารางที่ 6.7 สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายต่างๆภายในโครงการ (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>ผู้ออกแบบจากราชการ (ต่อ)</p> <p>2. ทำการออกแบบเสร็จช้ากว่ากำหนด</p> <p>3. แบบที่ทำเสร็จออกมาไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร ขาดรายละเอียดที่จำเป็น</p> <p>4. ไม่ให้ฝ่ายอื่นร่วมรับรู้ข้อมูลตั้งแต่ช่วงออกแบบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงความต้องการของทางฝ่ายเจ้าของโครงการบ่อยครั้ง - ระยะเวลาไม่เพียงพอต่อการออกแบบหรือผู้ออกแบบอาจมีงานที่ต้องทำหลายโครงการมากเกินไป ในขณะที่ระยะเวลาและบุคลากรขององค์กรมีจำนวนจำกัด - ผู้ออกแบบมีประสบการณ์ในการออกแบบไม่เพียงพอ ขาดความรู้ที่จำเป็น - เจ้าของโครงการ ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการที่จะต้องออกแบบให้เสร็จสมบูรณ์ - ไม่มีการกำหนดบทลงโทษหรือมอบปรับกับทางผู้ออกแบบไว้ในสัญญาจ้าง - บุคลากรขององค์กรผู้ออกแบบมีประสบการณ์ในการออกแบบไม่เพียงพอ ขาดความรู้ที่จำเป็นในหลายๆด้าน - มีบุคลากรทางด้านต่างๆไม่ครบถ้วนหรือเพียงพอต่อการดำเนินงาน - เป็นข้อกำหนดในระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี ให้หน่วยงานราชการส่วนใหญ่ว่าจ้าง CM เข้ามาตั้งแต่เริ่มก่อสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการก่อสร้างไม่สามารถดำเนินไปตามแผนที่ได้วางไว้ - หลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น - เสียเวลาในการแก้ไขแบบให้ถูกต้องหรือเพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆให้ครบถ้วน - เกิดความไม่แน่ใจต่อต่อบุคลากรทางฝ่ายผู้ออกแบบ ทำให้ฝ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้องเกิดความไม่พอใจ - ไม่มีบุคคลช่วยตรวจสอบละเอียดและมีความถูกต้องของแบบในส่วนที่จำเป็นได้แต่แรกเริ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางการออกแบบที่ชัดเจนให้ได้ตรงตามความต้องการของเจ้าของโครงการ และอธิบายสรุปให้ฝ่ายเจ้าของโครงการเข้าใจตรงกันแนวคิดของผู้ออกแบบ - เข้าใจความต้องการมีแนวความคิดที่ชัดเจน เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของตนเอง ไม่เบียดเบียนตัดสินใจบ่อยครั้ง - กำหนดระยะเวลาในการออกแบบที่แน่นอนไว้ในสัญญาจ้าง - มีการกำหนดบทปรับทางผู้ออกแบบไว้หากไม่สามารถส่งแบบสมบูรณ์ได้ในระยะเวลาที่กำหนด - กำหนดคุณสมบัติผู้ที่จะสมัครเข้าทำงานในหน่วยงานราชการ จัดให้มีการคัดเลือกอย่างเหมาะสมทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการออกแบบ - ว่าจ้าง CM เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แก่ทางโครงการ ตั้งแต่ช่วงระหว่างการออกแบบ หากสามารถกระทำได้

ตารางที่ 6.7 สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายต่างๆภายในโครงการ (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>ผู้ออกแบบบริษัทเอกชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำการออกแบบที่ต้องใช้งบประมาณสูงกว่าที่ตั้งไว้ 2. ทำการออกแบบเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด <p>ผู้รับเหมาก่อสร้างราชการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พยายามขอเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ที่ราคาต่ำ 2. ปฏิบัติงาน ไม่ได้คุณภาพตามที่ต้องการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้ออกแบบจากหน่วยงานราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้ออกแบบจากหน่วยงานราชการ - เสนอราคาต่ำกว่าก่อสร้างในช่วงเวลาของการประมูลงานไว้ในระดับต่ำมาก - ผู้รับเหมามาจากสภาพคล่องทางการเงิน - คุณสมบัติบุคลากรขององค์กรผู้รับเหมาก่อสร้างไม่ดีเท่าที่ควร ขาดความรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ - ใช้นโยบายต้นทุนต้องต่ำที่สุด 	<ul style="list-style-type: none"> - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้ออกแบบจากหน่วยงานราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้ออกแบบจากหน่วยงานราชการ - ผลงานที่เสร็จสิ้นออกมา ประกอบไปด้วยวัสดุและส่วนประกอบต่างๆซึ่งมีคุณภาพต่ำกว่าที่ควร - ทางโครงการได้รับผลงานคุณภาพต่ำกว่าที่ควรเป็น - ต้องเสียเวลาเพิ่มขึ้นเพื่อแก้ไขให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้ออกแบบจากหน่วยงานราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้ออกแบบจากหน่วยงานราชการ - การตัดสินใจเลือกผู้รับเหมานั้นควรเน้นที่ความรอบรู้ด้านเทคนิคและการก่อสร้าง ประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ คุณสมบัติที่เหมาะสมของบุคลากร พิจารณาสถานะด้านการเงินทั้งในอดีตและปัจจุบันมากกว่าเลือกเนื่องจากราคาต่ำสุด - กำหนดให้ใช้วัสดุตามข้อกำหนดเท่านั้น - พิจารณาให้ตัวนักเลือกบริษัทรับเหมาก่อสร้าง โดยอาจให้ CM ช่วยดำเนินการ PQ ผู้เข้าร่วมการประกวดทั้งหมด - ให้แก่ทีมงานส่วนที่ไม่ได้มาตรฐาน

ตารางที่ 6.7 สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายต่างๆภายในโครงการ (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>ผู้รับเหมาโครงการราชการ (ต่อ)</p> <p>3. ไม่มีความสามารถวางแผนงานอย่างได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. มักจะมีปัญหาเองกับผู้รับเหมารายย่อย หรือเปลี่ยนชุดผู้รับเหมารายย่อย</p> <p>5 ปัญหาการเงินภายในองค์กรของผู้รับเหมา</p> <p>6. มีจำนวนคนงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติ งาน</p> <p>7. ไม่ทำแบบก่อสร้างก่อนลงมือปฏิบัติงาน จริง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คุณสมบัติของบุคลากรทางองค์กรผู้รับ เหมาก่อสร้างไม่ดีเท่าที่ควร ขาดความรู้ รู้และประสบการณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติ หน้าที่ - ผู้รับเหมาขาดสภาพคล่องทางการเงิน - ไม่สามารถควบคุมการปฏิบัติงาน ของผู้รับ เหมารายย่อย - ผู้รับเหมาขาดสภาพคล่องทางการเงิน - ผู้รับเหมาขาดสภาพคล่องทางการเงิน - เสถียรภาพก่อสร้างในช่วงเวลาของการ ประมูลงานไว้ในระดับต่ำมาก - ผู้รับเหมาเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น - บุคลากรองค์กรผู้รับเหมา ขาดความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ที่เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานก่อสร้างไม่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งอาจไม่ประสบความสำเร็จทั้งใน ด้านคุณภาพ ค่าใช้จ่าย และระยะเวลา - การดำเนินงานไม่ราบรื่น โครงการอาจ หยุดชะงักบางส่วน เสียเวลาในการก่อ สร้าง - การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผน - โครงการอาจหยุดชะงัก ทางเจ้าของโครงการ การต้องหาผู้รับเหมารายใหม่ - การก่อสร้างไม่เป็นไปตามแผน - ผลงานคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร - เกิดปัญหาในขั้นตอนการก่อสร้างจริง - เสียเวลาเพิ่มมากขึ้นกว่าที่ควรเป็น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับเหมาก่อสร้างจำเป็นต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของตนใน งานที่เกี่ยวข้อง - เปลี่ยนตัวบุคลากรทางฝ่ายผู้รับเหมา - CM ช่วยให้คำแนะนำ - หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหาที่เกิดขึ้น และพยายามแก้ไขให้ตรงจุด - CM ช่วยให้คำปรึกษา - เจ้าของโครงการต้องพิจารณาสถานะด้าน การเงินของบริษัทที่เข้าประกวดทั้งใน อดีตและปัจจุบัน ให้ถ่วงถ่วง - CM ช่วยเตือนทางผู้รับเหมาก่อสร้าง ถึงกำหนดการที่แน่นอน รวมทั้งบพบปรับ ต่างๆที่ได้กำหนดไว้ ให้ทางผู้รับเหมา ทราบอยู่เสมอ - กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนใน สัญญาจ้างผู้รับเหมา ว่าต้องมีขั้นตอนใด บ้างในการดำเนินงาน

ตารางที่ 6.7 สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากฝ่ายต่างๆภายในโครงการ (ต่อ)

ปัญหา	สาเหตุ	ผลกระทบ	แนวทางปรับปรุง
<p>ผู้รับเหมาโครงการเอกชน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พยายามขอเปลี่ยนแปลงวัสดุอุปกรณ์ไปใช้ที่ราคาต่ำ 2. ปฏิบัติงานไม่ได้คุณภาพตามที่ต้องการ 3. มีจำนวนคนงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน 4. ไม่มีความสามารถวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ - เช่นเดียวกับในกรณีของผู้รับเหมาก่อสร้างโครงการราชการ

ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบสอบถามสำหรับบริษัทผู้ให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้าง

ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ () ชาย () หญิง

ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรี สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาโท สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาเอก สาขา

สถานศึกษา

() อื่น ๆ สาขา

สถานศึกษา

ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ติดต่อท่านได้)

สถานที่ติดต่อสะดวก.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ข้อมูลทั่วไปของบริษัท CM

ชื่อบริษัท.....

สถานที่ตั้ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ก่อตั้งเมื่อ.....

ทุนจดทะเบียนบริษัท.....

จำนวนบุคลากรทั้งหมดในบริษัท.....

ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

ฝ่ายบริหาร.....คน

สถาปนิก.....คน

วิศวกร.....คน

ฝ่ายธุรการ.....คน

ฝ่ายบัญชี/การเงิน.....คน

ฝ่ายประมาณราคา.....คน

ฝ่ายกฎหมาย.....คน

ฝ่ายคอมพิวเตอร์.....คน

ฝ่ายควบคุมคุณภาพ.....คน

ฝ่ายวิจัยและพัฒนา.....คน

ช่างเทคนิค.....คน

อื่นๆ (โปรดระบุ).....คน

.....คน

.....คน

.....คน

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลักษณะงานที่รับเป็น CM

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- (.....) งานโครงการก่อสร้างอาคาร
- (.....) งานโครงการก่อสร้างถนน ทางหลวง สนามบิน
- (.....) งานโครงการก่อสร้างท่าเรือ สะพาน
- (.....) งานโครงการก่อสร้างโรงกลั่นน้ำมัน โรงไฟฟ้า
- (.....) งานโครงการก่อสร้างโรงงานอุตสาหกรรม
- อื่นๆ (โปรดระบุ)
- (.....)
- (.....)
- (.....)

บริษัทของท่านประกอบการทางด้านใดบ้าง

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- (.....) รับออกแบบงานสถาปัตยกรรม
- (.....) รับออกแบบงานโครงสร้าง
- (.....) รับออกแบบงานระบบ
- (.....) รับออกแบบงานเทคนิคพิเศษ
- (.....) รับบริหารงานโครงการ
- (.....) รับจัดการงานก่อสร้าง
- (.....) รับคุมงานก่อสร้าง
- (.....) รับสำรวจและประมาณราคา
- (.....) รับตรวจงานก่อสร้าง
- (.....) รับเหมางานโยธา
- (.....) รับเหมางานระบบ.....
- (.....) รับเหมางานเทคนิคพิเศษ.....
- (.....) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

การทราบข่าวประกวดผู้ให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้าง

ทำเครื่องหมาย / เพื่อแสดงถึงวิธีการที่ท่านได้รับทราบข่าวการประกวดผู้ให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้าง

ท่านสามารถรับทราบข่าวประกวดผู้ให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้างจากแหล่งใด

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

โครงการราชการ	แนวทางการทราบข่าว	โครงการเอกชน
	วิทยุ หนังสือพิมพ์	
	องค์กรสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย	
	ศูนย์รวมข่าวประกวดราคา	
	เอกสารเชิญจากเจ้าของโครงการ	
	อินเทอร์เน็ต	
	มีบุคคลรู้จักแนะนำ	
	ดูจากประกาศข่าว ณ สถานที่ทำการนั้นๆ	
	อื่นๆ โปรดระบุ.....	
	
	
	
	

ท่านมีความเห็นว่าวิธีการประกาศข่าวการประกวดผู้ให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้างที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนั้น
ควรมีการปรับปรุง แก้ไขหรือไม่ อย่างไร (กรุณาเสนอแนะ)

(.....) ไม่ต้องแก้ไข

(.....) ควรแก้ไข

คือ.....
.....
.....
.....

ช่วงเวลาการปฏิบัติหน้าที่

บริษัท CM ของท่านปฏิบัติหน้าที่ในช่วงใดบ้างของโครงการ

ทำเครื่องหมาย / แสดงช่วงเวลาต่างๆที่ท่านได้ให้บริการแก่โครงการ

โครงการราชการ	ช่วงเวลาต่างๆ	โครงการเอกชน
	ช่วงก่อนการออกแบบ	
	ช่วงระหว่างการออกแบบ	
	ช่วงระหว่างการประกวดราคา	
	ช่วงระหว่างการก่อสร้าง	
	ช่วงการรับมอบงาน	
	ช่วงหลังการรับมอบงาน	

ท่านมีความเห็นว่าโครงการนี้สมควรจ้างบริษัท CM เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ในช่วงใดบ้าง

ทำเครื่องหมาย / แสดงช่วงเวลาต่างๆที่ท่านคิดว่าสมควรจ้างบริษัท CM เข้ามาปฏิบัติหน้าที่

โครงการราชการ	ช่วงเวลาต่างๆ	โครงการเอกชน
	ช่วงก่อนการออกแบบ	
	ช่วงระหว่างการออกแบบ	
	ช่วงระหว่างการประกวดราคา	
	ช่วงระหว่างการก่อสร้าง	
	ช่วงการรับมอบงาน	
	ช่วงหลังการรับมอบงาน	

เพราะเหตุใด.....

ค่าบริการวิชาชีพ

ทำเครื่องหมาย / แสดงลักษณะหรือวิธีการ ในการคิดค่าธรรมเนียมของการให้บริการกับทางเจ้าของโครงการ

ท่านคิดค่าบริการวิชาชีพกับทางเจ้าของโครงการอย่างไร

โครงการราชการ	วิธีการคิดค่าบริการ	โครงการเอกชน
	ค่าบริการต่อชั่วโมง หรือต่อวัน	
	ค่าบริการแบบเหมารวม (LUMP SUM)	
	ค่าบริการแบบรายเดือน (MAN MONTH)	
	ค่าบริการแบบต้นทุนรวมบวกอัตราค่าธรรมเนียมคงที่	
	ค่าบริการแบบเงินเดือนรวมกับอัตราค่าธรรมเนียมคงที่	
	ค่าบริการแบบเป็นเปอร์เซ็นต์ของค่าก่อสร้าง	
	ค่าบริการแบบรับประกันค่าใช้จ่ายสูงสุด	
	อื่น ๆ (โปรดระบุ)	
	
	
	
	
	
	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ค่าบริการวิชาชีพ (ต่อ)

การได้รับค่าบริการวิชาชีพจากทางเจ้าของโครงการ

โครงการราชการ	การได้รับค่าบริการ	โครงการเอกชน
	ได้รับครบถ้วนตามสัญญา แต่ไม่ตรงตามกำหนด	
	ได้รับครบถ้วนตามสัญญา และตรงตามกำหนด	
	ได้รับไม่ครบถ้วน และไม่ตรงตามกำหนด	
	อื่นๆ โปรดระบุ	
	
	

เมื่อระยะเวลาการดำเนินโครงการเกินจากกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญา ท่านได้รับค่าบริการวิชาชีพอย่างไร

โครงการราชการ	การได้รับค่าบริการ	โครงการเอกชน
	รับจากเจ้าของโครงการ ในอัตราเท่าเดิม	
	รับจากเจ้าของโครงการ โดยคิดอัตราใหม่	
	รับจากผู้รับเหมาก่อสร้าง โดยใช้อัตราเท่าเดิม	
	รับจากผู้รับเหมาก่อสร้าง โดยใช้อัตราใหม่	
	ไม่ได้รับ	
	อื่นๆ โปรดระบุ.....	
	
	
	

ท่านคิดว่าค่าบริการวิชาชีพที่บริษัท CM. ของท่านได้รับจากการปฏิบัติให้โครงการนั้น เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
(กรุณาเสนอแนะ)

โครงการราชการ

(.....) เหมาะสมแล้ว

(.....) ไม่เหมาะสม

เนื่องจาก.....

.....

.....

แนวทางเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

โครงการเอกชน

(.....) เหมาะสมแล้ว

(.....) ไม่เหมาะสม

เนื่องจาก.....

.....

.....

แนวทางเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

ความรับผิดชอบ

ท่านมีความเห็นว่าผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะ CM ควรต้องมีความรับผิดชอบในด้านใดของโครงการบ้างหรือไม่

(.....) ไม่จำเป็น

(.....) สมควรต้องรับผิดชอบในเรื่องต่อไปนี้

(.....) ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ จนกระทั่งเสร็จเรียบร้อย ต้องอยู่ภายในกำหนดที่ตั้งไว้

(.....) งบประมาณในการดำเนินงานโครงการ ต้องอยู่ภายในแผนค่าใช้จ่ายของโครงการ

(.....) คุณภาพของงานโครงการ ต้องได้มาตรฐานตามที่ตกลงไว้

(.....) ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของทุกฝ่ายในการปฏิบัติงานภายในโครงการ
อื่นๆ โปรดระบุ

(.....)

(.....)

และท่านมีความเห็นว่า CM ควรที่จะรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวอย่างไร (กรุณาเสนอแนะ)

.....

.....

.....

.....

ท่านเห็นด้วยหรือไม่ หากกำหนดให้มีการสอบเพื่อรับใบอนุญาตการให้บริการวิชาชีพบริหารงานก่อสร้าง ทั้งสถาปนิกและวิศวกร

(.....) เห็นด้วย

เนื่องจาก.....

.....

.....

(.....) ไม่เห็นด้วย

เนื่องจาก.....

.....

.....

ปัญหาในข้อต่างๆต่อไปนี้ เกิดขึ้นกับโครงการก่อสร้างหรือไม่

ทำเครื่องหมาย / เพื่อแสดงถึงปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับโครงการ และส่งผลกระทบต่อการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ของท่าน

ปัญหาจากทางฝ่ายเจ้าของโครงการ หรือตัวแทนเจ้าของโครงการ

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

โครงการราชการ					ประเด็นต่างๆ	โครงการเอกชน				
ระดับความถี่ของปัญหา						ระดับความถี่ของปัญหา				
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
					ไม่กำหนดขอบเขตงานโครงการให้ชัดเจนตั้งแต่แรก					
					ไม่ทำการตกลงประเด็นต่างๆในสัญญาให้ชัดเจน					
					ไม่มีการจัดตั้งตัวแทนเจ้าของโครงการที่ชัดเจน					
					เข้าใจไม่ถูกต้อง เกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่ฝ่ายต่างๆ					
					ไม่เข้าร่วมกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน					
					ไม่ให้ข้อมูลที่เพียงพอในช่วงเวลาที่เหมาะสม					
					ให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง					
					ตัดสินใจในเรื่องต่างๆล่าช้า					
					จัดหาแหล่งสาธารณูปโภคสำหรับโครงการล่าช้า					
					ทำการขออนุญาตเรื่องต่างๆกับทางราชการล่าช้า					
					ไม่แจ้งแผนงานที่ชัดเจนให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ					
					อนุมัติงานในส่วนต่างๆล่าช้า					
					เปลี่ยนการตัดสินใจบ่อยครั้งมาก					
					ไม่เข้าร่วมการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา					
					ไม่เข้าร่วมการประชุมโครงการ					
					ไม่เข้าร่วมการอนุมัติวัสดุ อุปกรณ์					
					ไม่จัดทำการประกันภัยโครงการ					
					ติดต่องานกับฝ่ายอื่นๆ โดยไม่แจ้งให้ทาง CM ทราบ					

- 0 หมายถึง ไม่เกิดขึ้นเลย
- 1 หมายถึง เกิดขึ้นน้อย
- 2 หมายถึง เกิดขึ้นปานกลาง
- 3 หมายถึง เกิดขึ้นมาก
- 4 หมายถึง เกิดขึ้นมากที่สุด

ปัญหาจากทางฝ่ายเจ้าของโครงการ หรือตัวแทนเจ้าของโครงการ (ต่อ)

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

โครงการราชการ					ประเด็นต่างๆ	โครงการเอกชน				
ระดับความถี่ของปัญหา						ระดับความถี่ของปัญหา				
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
					ไม่สามารถจ่ายเงินได้ตามกำหนดในสัญญา					
					ไม่ยอมรับความคิดเห็นของ CM					
					ก้าวก่ายการปฏิบัติหน้าที่ของ CM					
					พยายามลดราคาค่าก่อสร้างต่ำกว่าคุณภาพงานที่ต้องการ					
					เปลี่ยนแปลงแผนงาน โดยไม่แจ้งให้ทาง CM ทราบ					
					ต้องการให้ CM เข้าข้างฝ่ายของตนเองโดยไม่ถูกต้อง					
					ต้องการให้ CM ปฏิบัติหน้าที่เกินขอบเขตสัญญา					
					ขั้นตอนการดำเนินงานภายในองค์กร ไม่เหมาะสม					
					ปัญหาภายในองค์กรของฝ่ายเจ้าของโครงการเอง					
					มีทัศนคติในทางที่ผิด					
					ไม่เคารพในสิทธิ หน้าที่ของฝ่ายต่างๆเท่าที่ควร					
					คาดหวังคุณภาพของงานสูงเกินกว่างบประมาณ					
					เลือกผู้รับเหมาโดยยึดเอาราคาต่ำที่สุด ไม่พิจารณาด้านอื่น					
					บุคลากรไม่มีความรอบรู้ที่จำเป็นมากเพียงพอ					
					มีวัฒนธรรม ประเพณี ภาษาที่แตกต่างกับฝ่ายอื่นๆ					
					ลักษณะนิสัยของบุคลากรที่ไม่เหมาะสมบางประการ					
					มีความสัมพันธ์เป็นพิเศษกับผู้ออกแบบ หรือผู้รับเหมา					
					ใช้อำนาจในการสั่งการอย่างไม่เหมาะสม					
					ไม่มีการมองกว้างไกล ไม่มีวิสัยทัศน์ที่ดี					
					ปัญหาทางด้านคุณธรรม ความถูกต้องบางประการ					
					อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
									

- 0 หมายถึง ไม่เกิดขึ้นเลย
- 1 หมายถึง เกิดขึ้นน้อย
- 2 หมายถึง เกิดขึ้นปานกลาง
- 3 หมายถึง เกิดขึ้นมาก
- 4 หมายถึง เกิดขึ้นมากที่สุด

ปัญหาในข้อต่างๆต่อไปนี้ เกิดขึ้นกับโครงการก่อสร้างหรือไม่

ทำเครื่องหมาย / เพื่อแสดงถึงปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับโครงการ และส่งผลกระทบต่อการทำงานของปฏิบัติหน้าที่ของท่าน

ปัญหาจากทางฝ่ายผู้ออกแบบ

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

หน่วยงานราชการ					ประเด็นต่างๆ	บริษัทเอกชน				
ระดับความถี่ของปัญหา						ระดับความถี่ของปัญหา				
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
					ไม่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่โครงการเพิ่มเติม					
					ทำการออกแบบที่ต้องใช้งบประมาณสูงกว่าที่ตั้งไว้					
					ไม่ให้ฝ่ายอื่น ๆ มีส่วนร่วมรับรู้ข้อมูล ตั้งแต่ช่วงออกแบบ					
					ไม่รับฟังความคิดเห็นจากฝ่ายอื่น ๆ					
					ออกแบบที่ก่อสร้างยากลำบากหรือต้องใช้เทคนิคพิเศษ					
					คิดค่าบริการวิชาชีพสูงกว่าที่ควรจะเป็น					
					ทำการออกแบบเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด					
					ไม่มีความเข้าใจในเทคนิค และวิธีการก่อสร้างเท่าที่ควร					
					มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย					
					ไม่มีความรอบรู้เกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์					
					ไม่ยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบซึ่งมีข้อบกพร่อง					
					ไม่ค่อยเข้าร่วมในการประชุมของโครงการ					
					ไม่เข้าร่วมพิจารณาผลการทดสอบตัวอย่างงาน					
					ไม่เข้าร่วมหรือให้ข้อมูลในการพิจารณาราคา					
					ไม่เข้าร่วมตรวจสอบผลงานผู้รับเหมา ระหว่างก่อสร้าง					
					ไม่มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน และงานที่ทำ					
					แก้ไขแบบบ่อยครั้งระหว่างการก่อสร้าง					
					ดำเนินการแก้ไขแบบอย่างล่าช้า					

- 0 หมายถึง ไม่เกิดขึ้นเลย
- 1 หมายถึง เกิดขึ้นน้อย
- 2 หมายถึง เกิดขึ้นปานกลาง
- 3 หมายถึง เกิดขึ้นมาก
- 4 หมายถึง เกิดขึ้นมากที่สุด

ปัญหาจากทางฝ่ายผู้ออกแบบ (ต่อ)

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

หน่วยงานราชการ					ประเด็นต่างๆ	บริษัทเอกชน				
ระดับความถี่ของปัญหา						ระดับความถี่ของปัญหา				
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
					แบบที่ทำเสร็จออกมาไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร					
					ออกแบบโดยไม่คำนึงถึงสภาพสถานที่ก่อสร้าง					
					ไม่เข้าร่วมหรือให้ข้อมูลในการพิจารณาราคา					
					ไม่เข้าร่วมตรวจสอบผลงานผู้รับเหมา ระหว่างก่อสร้าง					
					ไม่มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน และงานที่ทำ					
					แก้ไขแบบบ่อยครั้งระหว่างการก่อสร้าง					
					ดำเนินการแก้ไขแบบอย่างล่าช้า					
					แบบที่ทำเสร็จออกมาไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร					
					ออกแบบโดยไม่คำนึงถึงสภาพสถานที่ก่อสร้าง					
					โยนการอนุมัติวัสดุต่างๆหน้างานให้เป็นหน้าที่ CM					
					แบบที่ทำออกมา ขาดรายละเอียดที่จำเป็น					
					ทัศนคติในทางลบของฝ่ายผู้ออกแบบที่มีต่อ CM					
					ปัญหาด้านมนุษยสัมพันธ์ของทางผู้ออกแบบ					
					ไม่มีการมองกว้างไกล ไม่มีวิสัยทัศน์ที่ดี					
					ปัญหาด้านคุณธรรม จรรยาบรรณ ในการปฏิบัติหน้าที่					
					ปัญหาภายในองค์กรของผู้ออกแบบเอง					
					สนิทสนมกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นพิเศษ					
					ขั้นตอนการดำเนินงานในองค์กรไม่เหมาะสม					
					มีวัฒนธรรม ประเพณี ภาษาที่แตกต่างกับฝ่ายอื่นๆ					
					อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
									
									

- 0 หมายถึง ไม่เกิดขึ้นเลย
 1 หมายถึง เกิดขึ้นน้อย
 2 หมายถึง เกิดขึ้นปานกลาง
 3 หมายถึง เกิดขึ้นมาก
 4 หมายถึง เกิดขึ้นมากที่สุด

ปัญหาในข้อต่างๆต่อไปนี้ เกิดขึ้นกับโครงการก่อสร้างหรือไม่

ทำเครื่องหมาย / เพื่อแสดงถึงปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับโครงการ และส่งผลกระทบต่อการทำงานของปฏิบัติหน้าที่ของท่าน

ปัญหาจากทางฝ่ายผู้รับเหมาก่อสร้าง

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

โครงการราชการ					ประเด็นต่างๆ	โครงการเอกชน				
ระดับความถี่ของปัญหา						ระดับความถี่ของปัญหา				
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
					ไม่ให้การยอมรับท่านในฐานะผู้ประสานงาน					
					เข้าปฏิบัติหน้าที่ล่าช้ากว่ากำหนดการ					
					ปฏิบัติงานไม่ได้คุณภาพตามที่ต้องการ					
					มีจำนวนคนงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน					
					ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของ CM					
					ปฏิบัติงานผิดไปจากข้อตกลงในสัญญา					
					ไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ					
					ไม่ทำแบบก่อสร้างก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง					
					ปฏิบัติงานโดยที่ไม่เข้าใจแบบอย่างชัดเจน					
					ผู้รับเหมาขาดภาวะคล่องทางการเงิน					
					ไม่มีความสามารถวางแผนงานให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
					เปลี่ยนคนงานบ่อยครั้ง					
					ประกอบด้วยผู้รับเหมารายย่อยมากมาย					
					ไม่มีการจัดเตรียมวัสดุคิบให้พร้อมอยู่เสมอ					
					พยายามขอเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ไปใช้ที่ราคาต่ำกว่า					
					มักจะมีปัญหากันเองกับผู้รับเหมารายย่อย					
					ขาดความรับผิดชอบในงานที่ตนเองทำ					
					ไม่มีประสบการณ์ที่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่					

- 0 หมายถึง ไม่เกิดขึ้นเลย
- 1 หมายถึง เกิดขึ้นน้อย
- 2 หมายถึง เกิดขึ้นปานกลาง
- 3 หมายถึง เกิดขึ้นมาก
- 4 หมายถึง เกิดขึ้นมากที่สุด

ปัญหาจากทางฝ่ายผู้รับเหมาก่อสร้าง (ต่อ)

(เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

โครงการราชการ					ประเด็นต่างๆ	โครงการเอกชน				
ระดับความถี่ของปัญหา						ระดับความถี่ของปัญหา				
0	1	2	3	4		0	1	2	3	4
					ขาดความรู้ในด้านเทคนิคการก่อสร้าง					
					ไม่ค่อยยอมทำงานในส่วนที่ได้กำไรน้อย					
					ไม่เข้าใจขอบเขตหน้าที่ในการปฏิบัติงานของ CM					
					ไม่เข้าร่วมการประชุมของโครงการ					
					ปฏิบัติงานโดยไม่มีมาตรฐานความปลอดภัย					
					ไม่มีความพร้อมเรื่องอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงาน					
					ไม่มีมาตรการควบคุมความประพฤติของคนงาน					
					ผู้บริหารไม่มีความรอบรู้และประสบการณ์ที่เพียงพอ					
					ปฏิบัติงานของตน โดยไม่คำนึงถึงความเสียหายของผู้รับเหมารายอื่น					
					ไม่รักษาดำเนินงานให้อยู่ในงบฯ และผลักภาระให้ทางเจ้าของโครงการ					
					ทัศนคติในทางลบของฝ่ายผู้รับเหมาที่มีต่อ CM					
					ปัญหาด้านมนุษยสัมพันธ์ของทางผู้รับเหมา					
					ไม่มีการมองกว้างไกล ไม่มีวิสัยทัศน์ที่ดี					
					ปัญหาด้านคุณธรรม จรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่					
					ปัญหาภายในองค์กรของผู้รับเหมาเอง					
					ขั้นตอนการดำเนินงานภายในองค์กรไม่เหมาะสม					
					มีวัฒนธรรม ประเพณี ภาษาที่แตกต่างกับฝ่ายอื่นๆ					
					ขาดผู้นำที่มีประสิทธิภาพ					
					ไม่มีประสิทธิภาพในการควบคุมงานก่อสร้าง					
					อื่นๆ (โปรดระบุ).....					
									
									

- 0 หมายถึง ไม่เกิดขึ้นเลย
 1 หมายถึง เกิดขึ้นน้อย
 2 หมายถึง เกิดขึ้นปานกลาง
 3 หมายถึง เกิดขึ้นมาก
 4 หมายถึง เกิดขึ้นมากที่สุด

แบบสอบถามสำหรับเจ้าของโครงการ

1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ () ชาย () หญิง

ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรี สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาโท สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาเอก สาขา

สถานศึกษา

() อื่น ๆ สาขา

สถานศึกษา

อาชีพ.....

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน.....

โครงการก่อสร้าง.....

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ติดต่อท่านได้)

สถานที่ติดต่อสะดวก.....

.....

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2 ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

ชื่อของโครงการ

เจ้าของโครงการ

สถานที่ตั้งของโครงการ

ลักษณะสัญญาการว่าจ้างผู้รับเหมาก่อสร้างของโครงการ

- | | |
|----------------------|---|
| (.....) สัญญาเดี่ยว | แบบเหมารวม (LUMP SUM) |
| (.....) สัญญาเดี่ยว | ราคาต่อหน่วย (UNIT PRICE) |
| (.....) สัญญาเดี่ยว | ราคาค่าต้นทุนจริง บวก ค่าดำเนินการคงที่ |
| (.....) สัญญาเดี่ยว | ราคาค่าต้นทุนจริง บวก เปอร์เซ็นต์ค่าดำเนินการ |
| (.....) สัญญาเดี่ยว | รับประกันค่าก่อสร้างสูงสุดไม่เกิน.....บาท |
| (.....) แยกหลายสัญญา | ราคาเหมารวม แต่ละสัญญา |
| (.....) แยกหลายสัญญา | ราคาต่อหน่วย แต่ละสัญญา |
| (.....) แยกหลายสัญญา | ราคาค่าต้นทุนจริง บวก ค่าดำเนินการคงที่ |
| (.....) แยกหลายสัญญา | ราคาค่าต้นทุนจริง บวก เปอร์เซ็นต์ค่าดำเนินการ |
| (.....) แยกหลายสัญญา | รับประกันค่าก่อสร้างสูงสุดไม่เกิน.....บาท |
| (.....) อื่นๆ..... | |

ระยะเวลาของโครงการตั้งแต่เริ่มจนจบโครงการ.....

สถานะภาพของโครงการก่อสร้างในปัจจุบัน

- | | |
|--|------------|
| (.....) กำลังก่อสร้างและเป็นไปตามแผนงาน | |
| (.....) กำลังก่อสร้างและล่าช้ากว่าแผนงาน |เดือน |
| (.....) ก่อสร้างแล้วเสร็จ และเป็นไปตามแผนงาน | |
| (.....) ก่อสร้างแล้วเสร็จและล่าช้ากว่าแผนงาน |เดือน |
| (.....) ก่อสร้างแล้วเสร็จและเร็วกว่าแผนงาน |เดือน |
| (.....) อื่น ๆ | |

3 จุดประสงค์หรือประโยชน์ที่ท่านคาดว่าจะได้รับจากการจัดจ้าง CM. ในโครงการนี้

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- (.....) เพื่อทำหน้าที่เป็นเสมือนตัวแทนเจ้าของโครงการ
- (.....) เพื่อแก้ปัญหางานก่อสร้างที่เกิดขึ้นหรือทำให้อุปสรรคน้อยลง
- (.....) คาดว่าบริษัท CM. จะมีทีมงานที่มีความสามารถในการควบคุมงานก่อสร้าง
- (.....) เพื่อควบคุมงบประมาณ, ค่าใช้จ่ายของโครงการ
- (.....) เพื่อควบคุมเวลาหรือแผนงานในงานก่อสร้าง
- (.....) เพื่อควบคุมและทำให้มั่นใจในเรื่องมาตรฐานและคุณภาพของงาน
- (.....) เพื่อควบคุมและดูแลมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในโครงการ
- (.....) ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- (.....) เพื่อช่วยตรวจสอบเอกสาร เช่น การเบิกเงินงวด, การเปลี่ยนแปลงแผนงาน, ฯลฯ
- (.....) คิดว่าบริษัท CM. จะมีทีมงานที่มีความสามารถในการควบคุมงานก่อสร้าง
- (.....) เพื่อให้ช่วยถ่ายทอดความรู้ในด้านการก่อสร้างให้แก่โครงการ
- (.....) คิดว่าบริษัท CM. จะมีความสามารถในการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ต่างๆล่วงหน้าได้
- (.....) อื่น ๆ (โปรดระบุ)
- (.....)
- (.....)
- (.....)
- (.....)

4 ช่วงของขั้นตอนของโครงการที่ท่านจัดจ้างบริษัท CM. เข้ามาให้บริการในโครงการ

- (.....) ช่วงก่อนการออกแบบ
- (.....) ช่วงระหว่างการออกแบบ
- (.....) ช่วงระหว่างการประกวดราคา
- (.....) ช่วงระหว่างการก่อสร้าง
- (.....) ช่วงเวลารับมอบงาน
- (.....) ช่วงหลังการรับมอบงาน

5 เพราะเหตุใดท่านจึงคิดไม่จ้างบริษัท CM. เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่ ช่วงเริ่มต้นโครงการ ?

.....

.....

.....

6 ในโครงการนี้ท่านจ่ายค่าบริการวิชาชีพให้กับทางบริษัท CM. อย่างไร

- (.....) ค่าบริการต่อชั่วโมง หรือต่อวัน
- (.....) ค่าบริการแบบเหมารวม (LUMP SUM)
- (.....) ค่าบริการแบบรายเดือน (MAN MONTH)
- (.....) ค่าบริการแบบต้นทุนรวมบวกกับอัตราค่าธรรมเนียมคงที่ (COST + FIXED FEE)
- (.....) ค่าบริการแบบเงินเดือนรวมกับอัตราค่าธรรมเนียมคงที่ (MAN MONTH + FIXED FEE)
- (.....) ค่าบริการแบบเป็นเปอร์เซ็นต์ของค่าก่อสร้าง
- (.....) ค่าบริการแบบรับประกันค่าใช้จ่ายสูงสุด (MAX GUARANTEE COST)
- (.....) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

7 ท่านคิดว่าค่าบริการวิชาชีพที่บริษัท CM. คิดกับท่านเหมาะสมหรือไม่

- (.....) เหมาะสมแล้ว
- (.....) เหมาะสมแล้วแต่ควรเพิ่มการบริการที่ CM. ไม่ได้ทำให้ ซึ่งได้แก่
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
- (.....) ไม่เหมาะสม ควรลดค่า FEE ลงเพราะ
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
- (.....) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ความรับผิดชอบของ CM

ท่านมีความเห็นว่า CM ควรต้องมีความรับผิดชอบในด้านใดของโครงการบ้างหรือไม่

(.....) ไม่จำเป็น

(.....) สมควรต้องรับผิดชอบในเรื่องต่อไปนี้

(.....) ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ จนกระทั่งเสร็จเรียบร้อย ต้องอยู่ภายในกำหนดที่ตั้งไว้

(.....) งบประมาณในการดำเนินงานโครงการ ต้องอยู่ภายในแผนค่าใช้จ่ายของโครงการ

(.....) คุณภาพของงานโครงการ ต้องได้มาตรฐานตามที่ตกลงไว้

(.....) ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของทุกฝ่ายในการปฏิบัติงานภายในโครงการ
อื่นๆ โปรดระบุ

(.....)

(.....)

และท่านต้องการให้ CM รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวอย่างไร

.....

.....

.....

.....

หากโครงการล่าช้า จำเป็นต้องขยายเวลาดำเนินงาน ท่านมีความต้องการให้ CM ปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่

(.....) ไม่ต้องการ

(.....) ต้องการ และยินยอมจ้างต่อเอง โดยคิดค่าบริการแบบ.....

(.....) ต้องการ แต่ให้ฝ่าย..... เป็นผู้จ้าง CM ต่อในช่วงเวลาดังกล่าว
เนื่องจาก.....

(.....) อื่นๆ (โปรดระบุ)

.....

.....

ตอนที่ 2 การคัดเลือกบริษัท CM. เพื่อดำเนินการในโครงการ

1. ท่านคิดว่าเหตุผลใดเป็นเหตุผลสำคัญที่ทำให้ท่านต้องการใช้บริการของบริษัท CM.

เหตุผลที่ท่านใช้บริการของบริษัท CM.	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.1 ท่านไม่มีความรู้และประสบการณ์ ในด้านการควบคุมงานก่อสร้าง					
1.2 ไม่มีบุคคลากรเพียงพอในการควบคุมดูแลบริหารโครงการเอง					
1.3 บริษัท CM. มีความรู้ความชำนาญในการควบคุมงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน ในโครงการก่อน ๆ					
1.4 เป็นโครงการที่มีความยากลำบาก จำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ					
1.5 เป็นโครงการมีการจัดจ้างผู้รับเหมามากมาย					
1.6 โครงการมีขนาดใหญ่ และมีความซับซ้อนมาก					
1.7 ข้อกำหนดขององค์กร หรือ นโยบายขององค์กร					
1.8 ต้องการให้โครงการเสร็จภายในกำหนดเวลาที่ได้ตั้งไว้					
1.9 ต้องการให้โครงการเสร็จภายในงบประมาณที่กำหนดไว้					
1.10 ต้องการให้โครงการเสร็จสมบูรณ์ด้วยคุณภาพงานที่น่าพอใจ					
1.11 ต้องการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปด้วยความปลอดภัย					
เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
.....					

2. ท่านมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบริษัท CM. อย่างไรและมีความสำคัญมากน้อยอย่างไร

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบริษัท CM.	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 มีชื่อเสียงที่ดี และเป็นที่รู้จักในวงการก่อสร้าง					
2.2 มีความสัมพันธ์ รู้จักกันเป็นการส่วนตัว					
2.3 ประสบการณ์ของบริษัท CM. ที่ได้เคยทำโครงการประเภทเดียวกันมา					
2.4 การคิดค่าบริการที่ต่ำกว่าบริษัท อื่น ๆ					
2.5 มีผู้แนะนำบริษัท CM. นี้แก่ท่าน					
2.6 ท่านเคยใช้บริการของบริษัท CM. นี้ในโครงการที่แล้วๆมาก่อน					
2.7 บริษัท CM. มีขนาดใหญ่, มีบุคลากรมาก					
2.8 ผู้จัดการ โครงการของบริษัท CM. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ และความสามารถสูง					
2.9 ผู้จัดการ โครงการของบริษัท CM. มีคุณวุฒิสูงและการศึกษาสูง					
2.10 ทีมงานของบริษัท CM. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ความสามารถสูง					
2.11 ทีมงานของบริษัท CM. มีคุณวุฒิสูงและการศึกษาสูง					
2.12 ข้อมูลประวัติความเป็นมาของบริษัท CM.					
2.13 บริษัท CM. ที่มีฐานะทางการเงินดี					
2.14 ความสามารถในการรับงานเพิ่มจากในปัจจุบันของบริษัท CM.					
2.15 เป็นบริษัท CM. ที่มีกลุ่มบริษัทในเครือที่น่าเชื่อถือ					

หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบริษัท CM.	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.16 เป็นบริษัท CM ที่มีบริษัทแม่เป็นบริษัทต่างชาติ					
2.17 สอบถามจากเจ้าของงานในโครงการที่ผ่านมา ของบริษัท CM.					
2.18 สถานที่ตั้งของบริษัท CM.					
2.19 เป็นบริษัท CM. ที่ก่อตั้งมานานแล้ว					
2.20 มีอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานพร้อม					
2.21 บริษัท CM. มีข้อเสนอขอบเขตการบริการ ครอบคลุมมากที่สุด					
เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

3. ท่านต้องการได้รับบริการในด้านใดบ้างจาก CM

สิ่งที่ท่านต้องการได้รับจากการจ้าง CM.	ท่านต้องการได้รับบริการนี้จาก CM					ในโครงการนี้ ท่านได้รับบริการดังกล่าว หรือไม่	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ได้รับ	ไม่ได้รับ
3.1 ต้องการให้บริษัท CM ทำหน้าที่เป็น ตัวแทนของท่าน ช่วยในการ ตัดสินใจในเรื่องต่างๆ							
3.2 ท่านต้องการให้โครงการราบรื่นหรือ เกิดอุปสรรคน้อยที่สุด							
3.3 ต้องการให้สัญญาที่ทำขึ้นกับ ฝ่ายต่างๆในโครงการมีความเป็นธรรม มากที่สุด							
3.4 ต้องการให้บริษัท CM. เป็นผู้ ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ							
3.5 ต้องการให้บริษัท CM. ควบคุม งบประมาณของโครงการได้ตามที่ กำหนดไว้							
3.6 ต้องการให้ CM.ควบคุมคุณภาพ ของงานให้ได้ตามที่ตกลงไว้							
3.7 ต้องการให้บริษัท CM. ควบคุมเวลา การก่อสร้างโครงการได้ตามแผนงาน							
3.8 ต้องการให้บริษัท CM. ควบคุม มาตรฐานความปลอดภัย ในการ ในการปฏิบัติงานในโครงการ							
3.9 ช่วยในการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้มีความถูกต้องมากที่สุด							
3.10 CM สามารถคาดการณ์ถึงปัญหา ที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตได้							
3.11 ต้องการให้ CM เป็นผู้ช่วยไกล่เกลี่ย เมื่อเกิดเหตุการณ์กระทบกระทั่ง ระหว่างฝ่ายต่างๆเกิดขึ้นได้							
3.12 ช่วยลดเหตุการณ์ความขัดแย้ง กับพื้นที่ข้างเคียงโครงการได้							

สิ่งที่ท่านต้องการได้จากกรข้าง CM.	ท่านต้องการได้รับบริการนี้จาก CM					ในโครงการนี้ ท่านได้รับบริการดังกล่าว หรือไม่	
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ได้รับ	ไม่ได้รับ
3.13 ให้ CM ช่วยพิจารณาการจ่ายเงิน แก่ผู้รับเหมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ							
3.14 CM. ช่วยถ่ายถอดความรู้ความชำนาญ ในการก่อสร้าง							
3.15 ต้องการให้ CM เป็นที่ปรึกษาทาง กฎหมาย และเป็นผู้ติดต่อทางราชการ ในเรื่องต่างๆ							
3.16 CM เป็นผู้ที่ยืดหยุ่น เรื่องกำหนด เวลา และความคิดพลาดต่างๆ							
อื่นๆ (โปรดระบุ)							
.....							
.....							
.....							

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ท่านคิดว่า CM ควรมีการปรับปรุงในด้านใดบ้าง

(สำหรับเจ้าของโครงการ)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ก. ด้านการปฏิบัติหน้าที่					
1 การปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของท่าน และช่วยในการตัดสินใจเรื่องต่างๆ					
2 การดำเนินการให้โครงการราบรื่นหรือ เกิดอุปสรรคน้อยที่สุด					
3 การดูแลให้สัญญาที่ทำขึ้นกับฝ่ายต่างๆ ในโครงการมีความเป็นธรรมมากที่สุด					
4 การเป็นผู้ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ					
5 การควบคุมงบประมาณของโครงการ ให้ได้ตามที่กำหนดไว้แต่แรก					
6 การควบคุมคุณภาพของงานให้ได้ตามที่ตกลงไว้					
7 การควบคุมเวลาการก่อสร้างโครงการ ให้ได้ตามแผนงาน					
8 การควบคุมมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติ งานในโครงการ					
9 ช่วยในการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้มีความถูกต้องมากที่สุด					
10 ความสามารถในการคาดการณ์ถึงปัญหา ที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตได้					
11 ต้องการให้ CM เป็นผู้ช่วยไกล่เกลี่ย เมื่อเกิดเหตุการณ์กระทบกระทั่งระหว่างฝ่ายต่างๆ					
12 ช่วยลดเหตุการณ์ความขัดแย้ง กับพื้นที่ข้างเคียงโครงการได้					
13 การช่วยพิจารณาการจ่ายเงินแก่ผู้รับเหมา ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
14 การถ่ายทอดความรู้ความชำนาญ ในการก่อสร้าง					
15 การเป็นที่ปรึกษาทางกฎหมาย และเป็นผู้ติดต่อทางราชการในเรื่องต่างๆ					

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ข. คุณสมบัติของทีม CM					
1. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานของทีม CM ไม่เพียงพอ					
2. ความประพฤติดส่วนตัวของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ในฝ่าย CM					
3. ระดับการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆในฝ่าย CM					
4. มนุษยสัมพันธ์กับทุกๆฝ่ายในโครงการ					
5. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วน CM					
6. บุคลิกภาพภายนอกของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในทีม CM					
7. ความสมบูรณ์ แข็งแรงของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่					
8. ความมีคุณธรรมของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในทีม CM					
9. ความตรงต่อเวลา					
10. ความซื่อสัตย์					
11. ความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน					
12. มีปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้าได้					
13. วิทยุติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่					
14. จำนวนบุคลากรของทีม CM มีไม่เพียงพอต่อ ความต้องการ					
15. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่					
อื่นๆ(โปรดระบุ).....					

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ค. คุณสมบัติของผู้จัดการโครงการ					
1. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ					
2. ความประพฤติดส่วนตัวในด้านต่างๆ					
3. ระดับการศึกษาที่เหมาะสม					
4. มนุษยสัมพันธ์กับทุกๆฝ่ายในโครงการ					
5. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่					
6. บุคลิกภาพภายนอก					
7. ความสมบูรณ์ แข็งแรง					
8. ความมีคุณธรรม					
9. ความตรงต่อเวลา					
10. ความซื่อสัตย์					
11. ความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน					
12. มีปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้					
13. วิทยุติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่					
14. ความรอบรู้ในด้านต่างๆ					
15. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่					
อื่นๆ(โปรดระบุ).....					

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
BUDGET						
สามารถคาดการณ์ค่าใช้จ่ายส่วนต่างๆของโครงการได้						
มีความสามารถตรวจวิเคราะห์ถึงค่าใช้จ่ายสำหรับการก่อสร้าง						
มีความสามารถในการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ						
การศึกษาเปรียบเทียบปริมาณค่าใช้จ่ายในแนวทางต่างๆได้						
รอบรู้เรื่องค่าเงิน และเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ						
รอบรู้เรื่องเศรษฐกิจของวงการก่อสร้าง						
มีความสามารถในการประมาณราคาการคมนาคมติดต่อ						
มีความสามารถในการประมาณราคาแรงงานก่อสร้าง						
มีความสามารถในการประมาณอัตราการผลิตต่อหน่วยแรง						
มีความสามารถในการประมาณราคาวัสดุและอุปกรณ์						
รอบรู้ในเรื่องวัสดุพิเศษต่างๆ						
ชำระเงินงวดให้แก่ผู้รับเหมาได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ						
สามารถให้คำแนะนำในเรื่องค่าใช้จ่ายและงานประมาณได้						
.....						
.....						
.....						
.....						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
DECISION						
มีความสามารถในการหาข้อสรุปการตัดสินใจจากทีมงาน						
ดูแล ควบคุม ให้เกิดความร่วมมือจากการตัดสินใจนั้นได้						
มีลำดับขั้นตอนระบบการจัดการที่ดีของทีมงาน						
ให้เกียรติในหน้าที่ เคารพความสามารถของบุคคลอื่นๆ						
มีความสามารถในการรวบรวม ประสานทีมงาน						
สามารถให้คำแนะนำในการตัดสินใจตลอดทั้งโครงการได้						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงหน้าที่รับผิดชอบของสมาชิกคนต่างๆ						
มีระบบการตรวจสอบและถ่วงดุลกระบวนการตัดสินใจที่ดี						
มีความสามารถในการกระตุ้นและวิธีการทางจิตวิทยา						
สามารถหาวิธีการแก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์โต้แย้งขึ้นได้						
มีความสามารถในการเจรจาและการติดต่อ						
การเข้าใจรายละเอียดการปฏิบัติวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี						
สามารถช่วยแก้ปัญหาต่างๆในการก่อสร้างที่เกิดขึ้นได้						
มีเทคนิคในการระดมสมอง						
.....						
.....						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
INFORMATION						
มีความสามารถเก็บรวบรวม จัดการงานเอกสารได้เป็นอย่างดี						
การกระจายข้อมูลที่จำเป็นแก่ฝ่ายต่างๆ ได้ถูกต้อง						
มีระบบการเก็บรักษาข้อมูลไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
สามารถรักษาข้อมูลที่ต้องการความปลอดภัยหรือเป็นความลับ						
เข้าใจระบบการใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ต่างๆภายในโครงการ						
มีระบบการนำข้อมูลกลับมาใช้ประโยชน์						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร						
มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์						
มีความชำนาญในการดำเนินการประชุม						
มีความชำนาญในการจัดทำระเบียบวาระการประชุม						
สามารถแสดงออกโดยใช้คำพูด ได้อย่างเหมาะสม						
มีความรู้ ความสามารถในการเทคนิคการเขียนต่างๆ						
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงการทำข้อตกลงทางธุรกิจ						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษ						
จัดทำรายงานได้เหมาะสมกับโอกาส เช่น สัปดาห์ เดือน						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
INFORMATION (ต่อ) มีความรอบรู้ ความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล						
.....						
.....						
MATERIAL / EQUIPMENT มีความสามารถวางแผนขั้นตอนการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ						
มีความสามารถในการเปิดประมูล และการต่อรอง						
มีความรู้ เข้าใจการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ โดยทางต่างๆ						
มีความสามารถในการตรวจสอบ และการรับของ						
สามารถกำหนดวิธีการจัดเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ได้						
สามารถกำหนดตำแหน่งเก็บรักษาภายในสถานที่ก่อสร้าง						
เข้าใจถึงความต้องการวัสดุอุปกรณ์แต่ละช่วงเวลาอยู่เสมอ						
เป็นผู้เตือนเรื่องสั่งซื้อวัสดุที่ใช้ระยะเวลาในการจัดส่งนาน						
มีความเข้าใจในขั้นตอนและกลยุทธ์การจัดหาต่างๆ						
มีความเข้าใจในตลาด และราคาของวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ						
มีเทคนิคในการระบุราคาการสินค้าที่ต้องการ						
แนะนำเทคนิคการเจรจาต่อรองให้ได้เปรียบสูงสุดได้						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
MATERIAL / EQUIPMENT (ต่อ) เข้าใจในเรื่องภาระผูกพันตามกฎหมาย						
รู้จักคุณสมบัติและวิธีการใช้งานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
รู้ถึงวิธีการใช้และวิธีการเก็บ บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ						
สามารถให้คำแนะนำในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัสดุได้						
.....						
.....						
PROJECT MANAGEMENT สามารถกำหนดและปรับปรุง นโยบาย กฎเกณฑ์ แผนงาน						
มีความสามารถในการประสานงาน						
มีความสามารถควบคุมการนำนโยบายต่างๆไปใช้จริง						
มีความสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ส่วนต่างๆ						
มีความเป็นผู้นำสูง						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงวงการอุตสาหกรรมการก่อสร้าง						
เข้าใจถึงการทำงานขั้นตอนการออกแบบ						
เข้าใจถึงขั้นตอนการทำสัญญาเป็นอย่างดี						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงคุณภาพของโครงการที่ก่อสร้าง						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
QUALITY						
กำหนดระบบการจัดการ ในเรื่องคุณภาพ						
มีความรอบรู้เรื่องของผลิตภัณฑ์ต่างๆในการก่อสร้าง						
มีความรอบรู้ในเรื่องเทคนิคที่จะใช้ในการติดตั้ง						
เข้าใจถึงการแปลความหมายแบบอย่างถ่องแท้						
สามารถวัดผล คุณสมบัติ ความสามารถใช้งานผลิตภัณฑ์						
ตรวจสอบคุณภาพงานตามที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารข้อมูลกับทางผู้ผลิต						
สามารถให้คำแนะนำการกำหนดมาตรฐานคุณภาพงานได้						
.....						
.....						
.....						
.....						
RISK						
มีความสามารถประเมินวิเคราะห์ คาดการณ์ความเสี่ยงได้						
มีความสามารถติดตามตรวจสอบความเสี่ยงได้						
รอบรู้ในการคำนวณเงินกู้						
รอบรู้ในการประกันภัยในความเสี่ยงต่างๆ						
เข้าใจถึงระเบียบขั้นตอนการดำเนินงานอย่างถ่องแท้						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
RISK (ต่อ)						
ให้คำแนะนำที่เหมาะสมแก่ทางเจ้าของโครงการได้						
เข้าใจอย่างลึกซึ้งในการทำสัญญาทางค้ำต่างๆ						
เข้าใจถึงความเป็นไปได้ในการก่อสร้างอย่างแท้จริง						
สามารถลดผลของความเสียหายให้เกิดปัญหาน้อยที่สุด						
.....						
.....						
.....						
RESOURCE						
มีความรอบรู้ ความสามารถในการฝึกวินัยทรัพยากรมนุษย์						
เข้าใจถึงประโยชน์ในการใช้งานของทรัพยากรทางกายภาพ						
มีความสามารถจัดการข้อโต้แย้ง จากกลุ่มต่างๆได้						
มีความสามารถในการกระตุ้น จูงใจ ให้เกิดผลที่ต้องการได้						
เข้าใจโครงสร้างการจ้องค์กรแบ่งสายงานให้มีประสิทธิภาพ						
เลือก กำหนด ใช้ทรัพยากรทั้งหลายของโครงการได้เหมาะสม						
มีการตัดสินใจเป็นอย่างดี						
สามารถวางแผนกำหนดการใช้ทรัพยากรได้เหมาะสมกับเวลา						
มีคุณสมบัติไปการสรรคน คัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
SCHEDULE						
มีความสามารถกำหนดแผนงาน และกำหนดการต่างๆ ได้						
มีความรอบรู้เทคนิคต่างๆในการนำไปใช้วางแผนงาน						
รับรู้ถึงงานก่อสร้างที่ดำเนินอยู่ และคาดการณ์ถึงอนาคตได้						
มีความสามารถเทียบงานที่ดำเนินอยู่กับแผนงานที่กำหนดไว้						
มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน						
เข้าใจความรู้พื้นฐานในเรื่องการทำตัวอย่างจำลอง						
จดจำกำหนดการดำเนินงานส่วนต่างๆของโครงการได้เสมอ						
เข้าใจความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องของงานขั้นตอนต่างๆ						
.....						
.....						
VALUE						
มีความรอบรู้ในขั้นตอน เทคนิค วิธีการก่อสร้างส่วนต่างๆ						
มีความเข้าใจในความงามทางสถาปัตยกรรม						
มีความเข้าใจและความสามารถในการทำสัญญาได้อย่างดีเยี่ยม						
มีความสามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับงานที่ได้รับได้						
ได้ค่าปรึกษาในเรื่องต่างๆเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้						
มีความสามารถเป็นโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้						

แบบสอบถามสำหรับบริษัทผู้ออกแบบ

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ () ชาย () หญิง อายุ..... ปี

ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรี สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาโท สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาเอก สาขา

สถานศึกษา

() อื่น ๆ สาขา

สถานศึกษา

ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ติดต่อท่านได้)

สถานที่ติดต่อสะดวก.....

ชื่อโครงการที่ท่านทำหน้าที่ออกแบบ.....

ในโครงการนี้ท่านทำการออกแบบในส่วนของ

(.....) งานสถาปัตยกรรม

(.....) งานโครงสร้าง

(.....) งานระบบไฟฟ้า

(.....) งานระบบประปา-สุขาภิบาล

(.....) งานระบบปรับอากาศ

(.....) งานอื่นๆ (โปรดระบุ)

ท่านได้รับประโยชน์ใดบ้างจากการที่โครงการมีการจัดจ้างบริษัท CM.

(สำหรับผู้ออกแบบ)

ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการที่โครงการมี CM	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1 CM ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของเจ้าของโครงการ ช่วยในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2 CM ช่วยอนุมัติแบบพนักงานแทนฝ่ายผู้ออกแบบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
3 CM ช่วยดูแลให้สัญญาที่พำขึ้นกับฝ่ายต่างๆ ในโครงการ มีความเป็นธรรมมากที่สุด					
4 CM. เป็นผู้ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
5 CM. ช่วยควบคุมคุณภาพของงานก่อสร้าง ให้ได้ตามแบบที่ทำไว้					
6 CM. ช่วยควบคุมเวลาในการดำเนินงาน โครงการได้ตามแผนงาน					
7 CM. ควบคุมมาตรฐานความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานในโครงการ					
8 CM. ช่วยถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ ต่างๆ ในการก่อสร้าง					
9 CM สามารถคาดการณ์ถึงปัญหาที่กำลัง จะเกิดขึ้นในอนาคตได้					
10 CM เป็นผู้ที่ยืดหยุ่นเรื่องกำหนดเวลา และ ความผิดพลาดต่างๆ					
11 CM สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ ในการออกแบบ					
12 CM เป็นผู้ช่วยถ่ายทอดข้อมูลต่างๆ ให้ทางผู้ออกแบบ ได้รับทราบอยู่เสมอ					
อื่นๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
.....					

ท่านคิดว่า CM ควรมีการปรับปรุงในด้านใดบ้าง

(สำหรับผู้ออกแบบ)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ก. ด้านการปฏิบัติหน้าที่					
1 การทำหน้าที่เป็นตัวแทนของเจ้าของโครงการ ช่วยในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
2 การอนุมัติแบบหน้างานแทนฝ่ายผู้ออกแบบให้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ					
3 การดูแลให้สัญญาที่ทำงานกับฝ่ายต่างๆ ในโครงการ มีความเป็นธรรมมากที่สุด					
4 การเป็นผู้ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
5 การควบคุมคุณภาพของงานก่อสร้าง ให้ได้ตามแบบที่ทำไว้					
6 การควบคุมเวลาในการดำเนินงาน โครงการได้ตามแผนงาน					
7 การควบคุมมาตรฐานความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานในโครงการ					
8 การถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ ต่างๆ ในการก่อสร้าง					
9 การเป็นผู้ที่สามารถคาดการณ์ถึงปัญหาที่กำลัง จะเกิดขึ้นในอนาคตได้					
10 การเป็นผู้ที่คอยเตือนเรื่องกำหนดเวลา และ ความผิดพลาดต่างๆ					
11 ความสามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ ในการออกแบบได้					
12 การถ่ายทอดข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน และไม่ล่าช้า					
13 การรับฟังความคิดเห็นของฝ่ายอื่นๆ ไม่ถือเอาความคิดของตนเองเป็นสำคัญ					
14 การเปลี่ยนแปลงแบบหน้างาน สมควรต้องแจ้ง ให้ผู้ออกแบบได้รับทราบ					
15 การดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว					

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
อื่นๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
BUDGET สามารถคาดการณ์ค่าใช้จ่ายส่วนต่างๆของโครงการได้						
มีความสามารถตรวจวิเคราะห์ถึงค่าใช้จ่ายสำหรับการก่อสร้าง						
มีความสามารถในการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ						
การศึกษาเปรียบเทียบปริมาณค่าใช้จ่ายในแนวทางต่างๆได้						
รอบรู้เรื่องการเงิน และเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ						
รอบรู้เรื่องเศรษฐกิจของวงการก่อสร้าง						
มีความสามารถในการประมาณราคาการคมนาคมติดต่อ						
มีความสามารถในการประมาณราคาแรงงานก่อสร้าง						
มีความสามารถในการประมาณอัตราการผลิตต่อหน่วยแรง						
มีความสามารถในการประมาณราคาวัสดุและอุปกรณ์						
รอบรู้ในเรื่องวัสดุพิเศษต่างๆ						
ชำระเงินงวดให้แก่ผู้รับเหมาได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ						
สามารถให้คำแนะนำในเรื่องค่าใช้จ่ายและงบประมาณได้						
.....						
.....						
.....						
.....						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
DECISION						
มีความสามารถในการหาข้อสรุปการตัดสินใจจากทีมงาน						
ดูแล ควบคุม ให้เกิดความร่วมมือจากการตัดสินใจนั้นได้						
มีลำดับขั้นตอนระบบการจัดการที่ดีของทีมงาน						
ให้เกิดริเริ่มหน้าที่ เคารพความสามารถของบุคคลอื่นๆ						
มีความสามารถในการรวบรวม ประสานทีมงาน						
สามารถให้คำแนะนำในการตัดสินใจตลอดทั้งโครงการได้						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงหน้าที่รับผิดชอบของสมาชิกคนต่างๆ						
มีระบบการตรวจสอบและดวงคุณกระบวนการตัดสินใจที่ดี						
มีความสามารถในการกระตุ้นและวิธีการทางจิตวิทยา						
สามารถหาวิธีการแก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์โต้แย้งขึ้นได้						
มีความสามารถในการเจรจาและการติดต่อ						
การเข้าใจรายละเอียดการปฏิบัติวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี						
สามารถช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ในการก่อสร้างที่เกิดขึ้นได้						
มีเทคนิคในการระดมสมอง						
.....						
.....						
.....						
.....						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
INFORMATION						
มีความสามารถเก็บรวบรวม จัดการงานเอกสารได้เป็นอย่างดี						
การกระจายข้อมูลที่จำเป็นแก่ฝ่ายต่างๆ ได้ถูกต้อง						
มีระบบการเก็บรักษาข้อมูลไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
สามารถรักษาข้อมูลที่ต้องการความปลอดภัยหรือเป็นความลับ						
เข้าใจระบบการใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ต่างๆภายในโครงการ						
มีระบบการนำข้อมูลกลับมาใช้ประโยชน์						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร						
มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์						
มีความชำนาญในการดำเนินการประชุม						
มีความชำนาญในการจัดทำระเบียบวาระการประชุม						
สามารถแสดงออกโดยใช้คำพูด ได้อย่างเหมาะสม						
มีความรู้ ความสามารถในการเทคนิคการเขียนต่างๆ						
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงการทำข้อตกลงทางธุรกิจ						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษ						
จัดเตรียมขงได้เหมาะสมกับโอกาส เช่น สัมมนา ฝึกอบรม						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
INFORMATION (ต่อ)						
มีความรอบรู้ ความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล						
.....						
.....						
MATERIAL / EQUIPMENT						
มีความสามารถวางแผนขั้นตอนการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ						
มีความสามารถในการเปิดประมูล และการต่อรอง						
มีความรู้ เข้าใจการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ โดยทางต่างๆ						
มีความสามารถในการตรวจสอบ และการรับของ						
สามารถกำหนดวิธีการจัดเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ได้						
สามารถกำหนดตำแหน่งเก็บรักษาภายในสถานที่ก่อสร้าง						
เข้าใจถึงความต้องการวัสดุอุปกรณ์แต่ละช่วงเวลาอยู่เสมอ						
เป็นผู้เตือนเรื่องสั่งซื้อวัสดุที่ใช้ระยะเวลาในการจัดส่งนาน						
มีความเข้าใจในขั้นตอนและกลยุทธ์การจัดหาต่างๆ						
มีความเข้าใจในตลาด และราคาของวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ						
มีเทคนิคในการระบายการสินค้าที่ต้องการ						
แนะนำเทคนิคเลือกขอการจัดซื้อให้สั่งซื้อได้เปรียบสูงสุดได้						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
MATERIAL / EQUIPMENT (ต่อ) เข้าใจในเรื่องภาระผูกพันตามกฎหมาย						
รู้จักคุณสมบัติและวิธีการใช้งานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
รู้ถึงวิธีการใช้และวิธีการเก็บ บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ						
สามารถให้คำแนะนำในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัสดุได้						
.....						
.....						
.....						
.....						
PROJECT MANAGEMENT สามารถกำหนดและปรับปรุง นโยบาย กฎเกณฑ์ แผนงาน						
มีความสามารถในการประสานงาน						
มีความสามารถควบคุมการนำนโยบายต่างๆไปใช้จริง						
มีความสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ส่วนต่างๆ						
มีความเป็นผู้นำสูง						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงวงการอุตสาหกรรมการก่อสร้าง						
เข้าใจถึงการทำงานขั้นตอนการออกแบบ						
เข้าใจถึงขั้นตอนการทำสัญญาเป็นอย่างดี						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงคุณภาพของวัสดุ การติดตั้ง						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
QUALITY กำหนดระบบการจัดการ ในเรื่องคุณภาพ						
มีความรอบรู้เรื่องของผลิตภัณฑ์ต่างๆในการก่อสร้าง						
มีความรอบรู้ในเรื่องเทคนิคที่จะใช้ในการติดตั้ง						
เข้าใจถึงการแปลความหมายแบบอย่างถ่องแท้						
สามารถวัดผล คุณสมบัติ ความสามารถใช้งานผลิตภัณฑ์						
ตรวจสอบคุณภาพงานตามที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารข้อมูลกับทางผู้ผลิต						
สามารถให้คำแนะนำการกำหนดมาตรฐานคุณภาพงานได้						
.....						
.....						
.....						
.....						
RISK มีความสามารถประเมินวิเคราะห์ คาดการณ์ความเสี่ยงได้						
มีความสามารถติดตามตรวจสอบความเสี่ยงได้						
รอบรู้ในการคำนวณประกันเงินกู้						
รอบรู้ในการประกันภัยในความเสี่ยงค่าเช่า						
เข้าใจถึงระดับภัยกับขั้นตอนการดำเนินงานอย่างถ่องแท้						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
RISK (ต่อ) ให้คำแนะนำที่เหมาะสมแก่ทางเจ้าของโครงการได้						
เข้าใจอย่างลึกซึ้งในการทำสัญญาทางด้านต่างๆ						
เข้าใจถึงความเป็นไปได้ในการก่อสร้างอย่างแท้จริง						
สามารถลดผลของความเสียหายให้เกิดปัญหาน้อยที่สุด						
.....						
.....						
.....						
.....						
RESOURCE มีความรอบรู้ ความสามารถในการฝึกวินัยทรัพยากรมนุษย์						
เข้าใจถึงประโยชน์ในการใช้งานของทรัพยากรทางกายภาพ						
มีความสามารถจัดการข้อโต้แย้ง จากกลุ่มต่างๆ ได้						
มีความสามารถในการกระตุ้น จูงใจ ให้เกิดผลที่ต้องการได้						
เข้าใจโครงสร้างการจัดองค์กรแบ่งสาขางานให้มีประสิทธิภาพ						
เลือก กำหนด ใช้ทรัพยากรทั้งหลายของโครงการได้เหมาะสม						
มีการตัดสินใจเป็นอย่างดี						
สามารถวางแผนกำหนดการใช้ทรัพยากรได้เหมาะสมกับเวลา						
มีภาวะสามารถโยนภาระความ รับผิดชอบบุคลากรที่เหมาะสม						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
RESOURCE (ต่อ) มีความรอบรู้ในเรื่องการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
สามารถพัฒนาศักยภาพของทุกคนให้ได้ใช้ออกมาอย่างเต็มที่						
.....						
.....						
.....						
.....						
SAFETY ให้แนวทางการรักษาความปลอดภัย ระเบียบวิธีปฏิบัติ						
สามารถกำหนดเงื่อนไขสภาพแวดล้อมในสถานที่ก่อสร้าง						
รอบรู้เรื่องการฝึกฝนให้มีความพร้อมเสมอ เพื่อขามฉุกเฉิน						
กระตุ้นให้ผู้รับเหมากำหนดระเบียบในเรื่องความปลอดภัย						
ให้แนวทางการป้องกันการทุจริต						
ดูแลความปลอดภัยภายในภาพรวมของสถานที่ก่อสร้างได้						
ให้แนวทางการป้องกันอันตรายสำหรับบุคคลภายนอก						
.....						
.....						
.....						
.....						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
SCHEDULE						
มีความสามารถกำหนดแผนงาน และกำหนดการต่างๆ ได้						
มีความรอบรู้เทคนิคต่างๆในการนำไปใช้วางแผนงาน						
รับรู้ถึงงานก่อสร้างที่ดำเนินอยู่ และคาดการณ์ถึงอนาคตได้						
มีความสามารถเทียบงานที่ดำเนินอยู่กับแผนงานที่กำหนดไว้						
มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน						
เข้าใจความรู้พื้นฐานในเรื่องการทำตัวอย่างจำลอง						
จดจำกำหนดการดำเนินงานส่วนต่างๆของโครงการได้เสมอ						
เข้าใจความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องของงานขั้นตอนต่างๆ						
.....						
.....						
VALUE						
มีความรอบรู้ในขั้นตอน เทคนิค วิธีการก่อสร้างส่วนต่างๆ						
มีความเข้าใจในความงามทางสถาปัตยกรรม						
มีความเข้าใจและความสามารถในการทำสัญญาได้อย่างดีเยี่ยม						
มีความสามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับงานที่ได้รับได้						
ใ้กล้าปรึกษาในเรื่องต่างๆเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้						
มีสมาธิจดจ่อกับโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้						

แบบสอบถามสำหรับบริษัทผู้รับเหมาก่อสร้าง

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ () ชาย () หญิง อายุ..... ปี

ระดับการศึกษา

() ปริญญาตรี สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาโท สาขา

สถานศึกษา

() ปริญญาเอก สาขา

สถานศึกษา

() อื่น ๆ สาขา

สถานศึกษา

ประสบการณ์ในการทำงาน.....ปี

ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่ติดต่อท่านได้)

สถานที่ติดต่อสะดวก.....

.....

ชื่อโครงการที่ท่านทำรับเหมา.....

ในโครงการนี้ท่านรับเหมาในส่วนของงาน

(.....) งานสถาปัตยกรรม

(.....) งานโครงสร้าง

(.....) งานระบบไฟฟ้า

(.....) งานระบบประปา-สุขาภิบาล

(.....) งานระบบปรับอากาศ

(.....) งานอื่นๆ (โปรดระบุ)

ท่านได้รับประโยชน์ใดบ้างจากการที่โครงการมีการจัดจ้างบริษัท CM.

(สำหรับผู้รับเหมา)

ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการที่โครงการมี CM	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1 CM ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของเจ้าของโครงการ ช่วยในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ					
2 CM ช่วยอนุมัติแบบพนักงานแทนฝ่ายผู้ออกแบบ					
3 CM ช่วยดูแลให้สัญญาที่ทำขึ้นกับฝ่ายต่างๆในโครงการ มีความเป็นธรรม					
4 CM. เป็นผู้ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ					
5 CM. ช่วยควบคุมคุณภาพของงานก่อสร้าง ให้ได้ตามมาตรฐานที่ตกลงไว้					
6 CM. ช่วยควบคุมเวลาในการดำเนินงาน โครงการได้ตามแผนงาน					
7 CM. ควบคุมมาตรฐานความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานในโครงการ					
8 CM. ช่วยถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญต่างๆ ในการก่อสร้าง					
9 CM สามารถคาดการณ์ถึงปัญหาที่กำลัง จะเกิดขึ้นในอนาคตได้					
10 CM พิจารณาการจ่ายเงินงวดแก่ผู้รับเหมา อย่างเป็นธรรม					
11 CM ช่วยประสานงาน และดูแลงานของผู้รับเหมา รายย่อยๆ ด้วย					
12 CM เป็นผู้ช่วยไกล่เกลี่ย เมื่อเมื่อเหตุการณ์ กระทบกระทั่งระหว่างฝ่ายต่างๆเกิดขึ้นได้					
13 CM เป็นผู้ที่คอยเตือนเรื่องกำหนดเวลา และ ความผิดพลาดต่างๆ					
14 ช่วยลดเหตุการณ์ความรุนแรง เมื่อเกิดเหตุการณ์ขัดแย้ง กับพื้นที่ข้างเคียงโครงการได้					
อื่นๆ (โปรดระบุ)					

ท่านคิดว่า CM ควรมีการปรับปรุงในด้านใดบ้าง

(สำหรับผู้รับเหมา)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ก. ด้านการปฏิบัติหน้าที่					
1 การทำหน้าที่เป็นตัวแทนของเจ้าของโครงการ ช่วยในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ					
2 การอนุมัติแบบพนักงานแทนฝ่ายผู้ออกแบบให้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ					
3 การดูแลให้สัญญาที่ทำงานกับฝ่ายต่างๆ ในโครงการ มีความเป็นธรรมมากที่สุด					
4 การประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
5 การควบคุมคุณภาพของงานก่อสร้าง ให้ได้ตามมาตรฐานที่ตกลงไว้					
6 การควบคุมระยะเวลาในการดำเนินงาน โครงการได้ตามแผนงาน					
7 การควบคุมมาตรฐานความปลอดภัย ในการปฏิบัติงานในโครงการ					
8 การถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญต่างๆ ในการก่อสร้าง					
9 การคาดการณ์ถึงปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้น ในอนาคตได้					
10 การพิจารณาการจ่ายเงินงวดแก่ผู้รับเหมา อย่างเป็นธรรม					
11 การประสานงาน และดูแลงานของผู้รับเหมา รายย่อยด้วย					
12 การเป็นผู้ที่ช่วยไกล่เกลี่ย เมื่อเกิดเหตุการณ์ กระทบกระทั่งระหว่างฝ่ายต่างๆเกิดขึ้นได้					
13 การเป็นผู้ที่คอยเตือนเรื่องกำหนดเวลา และ ความผิดพลาดต่างๆ					
14 การเป็นผู้ช่วยลดเหตุการณ์ความรุนแรง เมื่อเกิดเหตุการณ์ขัดแย้งกับพื้นที่ข้างเคียง โครงการได้					
15 การถ่ายทอดข้อมูลต่างๆ ให้ได้ครบถ้วน และไม่ล่าช้า					

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16 การรับฟังความคิดเห็นของฝ่ายอื่นๆ ไม่ถือเอาความคิดของตนเองเป็นสำคัญ					
17 การดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว					
18 การออกตรวจหน้างานอย่างสม่ำเสมอ และมีมาตรฐานในการตรวจงานที่เหมาะสม					
19 ความซื่อสัตย์ในคุณภาพของงานที่ผู้รับเหมาทำ					
20 ความซื่อสัตย์ในระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของทาง ผู้รับเหมา					
21 ระยะเวลาในการอนุมัติแบบก่อสร้าง หรือวัสดุต่างๆ ไม่ควรล่าช้าจนเกินไป					
22 คำสั่งถึงผลกระทบต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นกับทาง ฝ่ายผู้รับเหมา และช่วยเหลือเท่าที่สามารถจะทำได้					
23 ความสามารถในการควบคุมและจัดการกับ ผู้รับเหมารายอื่นๆ					
24 รับฟังแนวทางแก้ไขงานจากทางฝ่ายผู้รับเหมา					
25 การสั่งงานอย่างถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดการ แก้ไขในภายหลัง					
26 สามารถหาวิธีการระงับความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ได้ อย่างยุติธรรมและชัดเจน เมื่อเกิดปัญหาขึ้น					
27 การกำหนดวิธีการดำเนินงาน และเอกสารของทางฝ่าย ผู้รับเหมา ไม่ควรให้ยุ่งยากมากนัก					
28 การตรวจสอบงานขั้นตอนต่างๆ ควรใช้ระยะเวลา ให้เหมาะสม ไม่นานจนเกินไป					
29 ความเป็นธรรม เป็นกลางระหว่างฝ่ายเจ้าของโครงการ กับผู้รับเหมา					
อื่นๆ (โปรดระบุ)					

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
อื่นๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
DECISION						
มีความสามารถในการหาข้อสรุปการตัดสินใจจากทีมงาน						
ดูแล ควบคุม ให้เกิดความร่วมมือจากการตัดสินใจนั้นได้						
มีลำดับขั้นตอนระบบการจัดการที่ดีของทีมงาน						
ให้เกียรติในหน้าที่ เคารพความสามารถของบุคคลอื่นๆ						
มีความสามารถในการรวบรวม ประสานทีมงาน						
สามารถให้คำแนะนำในการตัดสินใจตลอดทั้งโครงการได้						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงหน้าที่รับผิดชอบของสมาชิกคนต่างๆ						
มีระบบการตรวจสอบและถ่วงดุลกระบวนการตัดสินใจที่ดี						
มีความสามารถในการกระตุ้นและวิธีการทางจิตวิทยา						
สามารถหาวิธีการแก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์โต้แย้งขึ้นได้						
มีความสามารถในการเจรจาและการติดต่อ						
การเข้าใจรายละเอียดการปฏิบัติวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี						
สามารถช่วยแก้ปัญหาต่างๆในการก่อสร้างที่เกิดขึ้นได้						
มีเทคนิคในการระดมสมอง						
.....						
.....						
.....						
.....						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
INFORMATION						
มีความสามารถเก็บรวบรวม จัดการงานเอกสารได้เป็นอย่างดี						
การกระจายข้อมูลที่จำเป็นแก่ฝ่ายต่างๆ ได้ถูกต้อง						
มีระบบการเก็บรักษาข้อมูลไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
สามารถรักษาข้อมูลที่ต้องการความปลอดภัยหรือเป็นความลับ						
เข้าใจระบบการใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ต่างๆภายในโครงการ						
มีระบบการนำข้อมูลกลับมาใช้ประโยชน์						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร						
มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์						
มีความชำนาญในการดำเนินการประชุม						
มีความชำนาญในการจัดทำระเบียบวาระการประชุม						
สามารถแสดงออกโดยใช้คำพูด ได้อย่างเหมาะสม						
มีความรู้ ความสามารถในการเทคนิคการเขียนต่างๆ						
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงการทำข้อตกลงทางธุรกิจ						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารภาษาอังกฤษ						
จัดทำรายงานได้เหมาะสมกับโอกาส เช่น สัปดาห์ เดือน						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
INFORMATION (ต่อ)						
มีความรอบรู้ ความสามารถในการตรวจสอบข้อมูล						
.....						
.....						
MATERIAL / EQUIPMENT						
มีความสามารถวางแผนขั้นตอนการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ						
มีความสามารถในการเปิดประมูล และการต่อรอง						
มีความรู้ เข้าใจการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ โดยทางต่างๆ						
มีความสามารถในการตรวจสอบ และการรับของ						
สามารถกำหนดวิธีการจัดเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ได้						
สามารถกำหนดตำแหน่งเก็บรักษาภายในสถานที่ก่อสร้าง						
เข้าใจถึงความต้องการวัสดุอุปกรณ์แต่ละช่วงเวลาอยู่เสมอ						
เป็นผู้เตือนเรื่องสั่งซื้อวัสดุที่ใช้ระยะเวลาในการจัดส่งนาน						
มีความเข้าใจในขั้นตอนและกลยุทธ์การจัดหาต่างๆ						
มีความเข้าใจในตลาด และราคาของวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ						
มีเทคนิคในการระบายการสินค้าที่ต้องการ						
แนะนำทางเลือกของการจัดซื้อให้มีข้อได้เปรียบสูงที่สุดได้						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
MATERIAL / EQUIPMENT (ต่อ) เข้าใจในเรื่องภาระผูกพันตามกฎหมาย						
รู้จักคุณสมบัติและวิธีการใช้งานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด						
รู้ถึงวิธีการใช้และวิธีการเก็บ บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ						
สามารถให้คำแนะนำในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัสดุได้						
.....						
.....						
.....						
.....						
PROJECT MANAGEMENT สามารถกำหนดและปรับปรุง นโยบาย กฎเกณฑ์ แผนงาน						
มีความสามารถในการประสานงาน						
มีความสามารถควบคุมการนำนโยบายต่างๆ ไปใช้จริง						
มีความสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ส่วนต่างๆ						
มีความเป็นผู้นำสูง						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงวงการอุตสาหกรรมก่อสร้าง						
เข้าใจถึงการทำงานขั้นตอนการออกแบบ						
เข้าใจถึงขั้นตอนการทำสัญญาเป็นอย่างดี						
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงคุณภาพของ โครงการที่ต้องการ						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
QUALITY กำหนดระบบการจัดการ ในเรื่องคุณภาพ						
มีความรอบรู้เรื่องของผลิตภัณฑ์ต่างๆในการก่อสร้าง						
มีความรอบรู้ในเรื่องเทคนิคที่จะใช้ในการติดตั้ง						
เข้าใจถึงการแปลความหมายแบบอย่างถ่องแท้						
สามารถวัดผล คุณสมบัติ ความสามารถใช้งานผลิตภัณฑ์						
ตรวจสอบคุณภาพงานตามที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง						
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสารข้อมูลกับทางผู้ผลิต						
สามารถให้คำแนะนำการกำหนดมาตรฐานคุณภาพงานได้						
.....						
.....						
.....						
.....						
RISK มีความสามารถประเมินวิเคราะห์ คาดการณ์ความเสี่ยงได้						
มีความสามารถติดตามตรวจสอบความเสี่ยงได้						
รอบรู้ในการค้าประกันเงินกู้						
รอบรู้ในการประกันภัยในความเสี่ยงต่างๆ						
เข้าใจถึงระเบียบขั้นตอนการทำสัญญาอย่างถ่องแท้						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
RISK (ต่อ)						
ให้คำแนะนำที่เหมาะสมแก่ทางเจ้าของโครงการได้						
เข้าใจอย่างลึกซึ้งในการทำสัญญาทางด้านต่างๆ						
เข้าใจถึงความเป็นไปได้ในการก่อสร้างอย่างแท้จริง						
สามารถลดผลของความเสียหายให้เกิดปัญหาน้อยที่สุด						
.....						
.....						
.....						
.....						
RESOURCE						
มีความรอบรู้ ความสามารถในการฝึกอบรมวิทยากรมนุษย์						
เข้าใจถึงประโยชน์ในการใช้งานของทรัพยากรทางกายภาพ						
มีความสามารถจัดการข้อโต้แย้ง จากกลุ่มต่างๆได้						
มีความสามารถในการกระตุ้น จูงใจ ให้เกิดผลที่ต้องการได้						
เข้าใจโครงสร้างการจัดองค์กรแบ่งสายงานให้มีประสิทธิภาพ						
เลือก กำหนด ใช้ทรัพยากรทั้งหลายของโครงการได้เหมาะสม						
มีการตัดสินใจเป็นอย่างดี						
สามารถวางแผนกำหนดการใช้ทรัพยากรได้เหมาะสมกับเวลา						
มีความสามารถในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสม						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
RESOURCE (ต่อ)						
มีความรอบรู้ในเรื่องการพัฒนาทรัพยากรบุคคล						
สามารถพัฒนาศักยภาพของทุกคนให้ได้ใช้ออกมาอย่างเต็มที่						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
SAFETY						
ให้แนวทางการรักษาความปลอดภัย ระเบียบวิธีปฏิบัติ						
สามารถกำหนดเงื่อนไขสภาพแวดล้อมในสถานที่ก่อสร้าง						
รอบรู้เรื่องการฝึกฝนให้มีความพร้อมเสมอ เพื่อยามฉุกเฉิน						
กระตุ้นให้ผู้รับเหมากำหนดระเบียบในเรื่องความปลอดภัย						
ให้แนวทางการป้องกันการทุจริต						
ดูแลความปลอดภัยภายในภาพรวมของสถานที่ก่อสร้างได้						
ให้แนวทางการป้องกันอันตรายสำหรับบุคคลภายนอก						
.....						
.....						
.....						
.....						

CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังต่อไปนี้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	ไม่จำเป็น
SCHEDULE						
มีความสามารถกำหนดแผนงาน และกำหนดการต่างๆได้						
มีความรอบรู้เทคนิคต่างๆในการนำไปใช้วางแผนงาน						
รับรู้ถึงงานก่อสร้างที่ดำเนินอยู่ และคาดการณ์ถึงอนาคตได้						
มีความสามารถเทียบงานที่ดำเนินอยู่กับแผนงานที่กำหนดไว้						
มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน						
เข้าใจความรู้พื้นฐานในเรื่องการทำตัวอย่างจำลอง						
จดจำกำหนดการดำเนินงานส่วนต่างๆของโครงการได้เสมอ						
เข้าใจความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องของงานขั้นตอนต่างๆ						
.....						
.....						
VALUE						
มีความรอบรู้ในขั้นตอน เทคนิค วิธีการก่อสร้างส่วนต่างๆ						
มีความเข้าใจในความงามทางสถาปัตยกรรม						
มีความเข้าใจและความสามารถในการทำสัญญาได้อย่างดีเยี่ยม						
มีสามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับงานที่ได้รับได้						
ให้คำปรึกษาในเรื่องต่างๆเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้						
มีสามารถดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้						

ภาคผนวก ก

ผลการตอบกลับแบบสอบถาม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.1 เหตุผลสำคัญที่ทำให้เจ้าของโครงการต้องการใช้บริการของบริษัท CM

เหตุผลสำคัญที่ทำให้ต้องการใช้บริการของบริษัท CM	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	เจ้าของโครงการที่			เจ้าของโครงการที่			
	1	2	%	1	2	%	%
1. ท่านไม่มีความรู้และประสบการณ์ ในการควบคุมงานก่อสร้าง	4	2	60	5	1	60	60
2. ไม่มีบุคลากรเพียงพอในการควบคุมดูแลบริหารโครงการเอง	5	4	90	5	4	90	90
3. บริษัท CM. มีความรู้ชำนาญในการคุมงานก่อสร้างประเภทเดียวกัน	4	4	80	5	4	90	85
4. โครงการที่มีความยากลำบากจำเป็นต้องใช้ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ	5	4	90	5	5	100	95
5. เป็นโครงการมีการจัดจ้างผู้รับเหมากราย	5	3	80	4	4	80	80
6. โครงการมีขนาดใหญ่ และมีความซับซ้อนมาก	4	4	80	5	5	100	90
7. ข้อกำหนดขององค์กร หรือ นโยบายขององค์กร	4	3	70	4	1	50	60
8. ต้องการให้โครงการเสร็จภายในกำหนดเวลาซึ่งได้ตั้งไว้	5	4	90	5	4	90	90
9. ต้องการให้โครงการเสร็จภายในงบประมาณที่กำหนดไว้	5	4	90	5	4	90	90
10. ต้องการให้โครงการเสร็จสมบูรณ์ด้วยคุณภาพงานที่น่าพอใจ	4	5	90	5	4	90	90
11. ต้องการดำเนินงานโครงการให้เป็นไปด้วยความปลอดภัย	4	4	80	5	4	90	85
.....							
.....							
.....							

ตารางที่ 4.2 จุดประสงค์หรือประโยชน์ที่เจ้าของโครงการคาดว่าจะได้รับจากการจัดจ้าง CM.

จุดประสงค์ในการจัดจ้าง	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	เจ้าของโครงการที่			เจ้าของโครงการที่			
	1	2	%	1	2	%	%
1. เพื่อให้ CM ทำหน้าที่เป็นเสมือนตัวแทนเจ้าของโครงการ			50			100	75
2. เพื่อแก้ปัญหาทางานก่อสร้างที่เกิดขึ้นหรือทำให้อุปสรรคน้อยลง			50			50	50
3. คาดว่าบริษัท CM. จะมีทีมงานที่มีความสามารถในการคุมงานก่อสร้าง			50			100	75
4. เพื่อควบคุมงบประมาณ, ค่าใช้จ่ายของโครงการ			0			50	25
5. เพื่อควบคุมเวลาหรือแผนงานในงานก่อสร้าง			100			100	100
6. เพื่อควบคุมและทำให้มั่นใจในเรื่องมาตรฐานและคุณภาพของงาน			0			100	50
7. เพื่อควบคุมดูแลมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในโครงการ			0			50	25
8. ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย			100			100	100
9. เพื่อช่วยตรวจสอบเอกสาร เช่น การเบิกเงินงวด, การเปลี่ยนแปลงงาน			0			100	50
10. คิดว่าบริษัท CM. จะมีทีมงานที่มีความสามารถในการคุมงานก่อสร้าง			50			50	50
11. เพื่อให้ช่วยถ่ายทอดความรู้ในด้านการก่อสร้างให้แก่โครงการ			0			50	25
12. คิดว่าบริษัท CM. จะมีความสามารถคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ล่วงหน้าได้			50			50	50
อื่น ๆ (โปรดระบุ)							

ตารางที่ 4.3 เจ้าของโครงการพิจารณาเลือกบริษัท CM จากประเด็นต่อไปนี้

พิจารณาเลือกบริษัท CM จากประเด็นดังต่อไปนี้	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	เจ้าของโครงการที่			เจ้าของโครงการที่			
	1	2	%	1	2	%	%
1. มีชื่อเสียงที่ดี และเป็นที่ยอมรับในวงการก่อสร้าง	4	4	80	5	2	70	75
2. มีความสัมพันธ์ รู้จักกันเป็นการส่วนตัว	5	2	70	3	2	50	60
3. ประสบการณ์ของบริษัท CM. ที่เคยทำในอดีต	5	4	90	5	4	90	90
4. ค่าบริการที่ต่ำกว่าบริษัท อื่น ๆ	2	3	50	3	2	50	50
5. มีผู้แนะนำบริษัท CM. นี้แก่ท่าน	2	2	40	2	2	40	40
6. เคยใช้บริการของบริษัท CM. นี้	3	2	50	2	3	50	50
7. บริษัทมีขนาดใหญ่, มีบุคลากรมาก	3	3	60	2	4	60	60
8. ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์ และความสามารถสูง	3	3	60	5	4	90	75
9. ผู้จัดการโครงการมีคุณวุฒิสูง การศึกษาสูง	3	3	60	5	3	80	70
10. ประวัติความเป็นมาของบริษัท CM	5	4	90	4	3	70	80
11. บริษัทมีฐานะทางการเงินดี	4	3	70	4	2	60	65
12. ความสามารถรับงานเพิ่มในปัจจุบันของบริษัท CM.	4	2	60	4	3	70	65
13. มีกลุ่มบริษัทภายในเครือน่าเชื่อถือ	4	3	70	3	3	60	65
14. มีบริษัทแม่เป็นบริษัทต่างชาติ	4	2	60	2	2	40	50
15. ตามจากเจ้าของโครงการที่ผ่านมาของบริษัท CM.	5	2	70	1	3	40	55
16. สถานที่ตั้งของบริษัท CM.	4	1	50	2	2	40	45
17. เป็นบริษัทที่ก่อตั้งมานานแล้ว	3	3	60	3	4	70	65
18. มีอุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานพร้อม	4	3	70	3	4	70	70
19. มีข้อเสนอขอบเขตการบริการครอบคลุมมากที่สุด	4	4	80	5	5	100	90
20. มีความชำนาญงานโดยตรงในโครงการประเภทนั้น	5	0	50	0	0	0	25
21. มีเอกสารมาตรฐานในการตรวจงาน และการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน	5	0	50	0	0	0	25
เหตุผลอื่นๆ (โปรดระบุ)							
.....							
.....							

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.12 ความเห็นของ CM ต่อความเหมาะสมในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่

โครงการราชการ												โครงการเอกชน													
โครงการราชการ						โครงการราชการ						โครงการเอกชน						โครงการเอกชน							
CM 10 บริษัท ให้ความเห็นในด้านความรับผิดชอบของการปฏิบัติหน้าที่						โครงการราชการ						โครงการเอกชน						CM 10 บริษัท ให้ความเห็นในด้านความรับผิดชอบของการปฏิบัติหน้าที่							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%		
										1	10	1. ไม่จำเป็น											1	10	
										9	90	2. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ												9	90
										7	70	3. ขอบประมาณในการดำเนินงานโครงการ												7	70
										8	80	4. คุณภาพของงานโครงการ												8	80
										6	60	5. ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน												6	60
										1	10	6. คุณภาพสิ่งแวดล้อม												1	10
																								

ตารางที่ 4.14 ความเห็นของ CM ต่อประเด็นการขอใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

โครงการราชการ												ความคิดเห็น												
บริษัท CM 10 บริษัท												ความคิดเห็น												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%	
										6	60	1. เห็นด้วยที่จะให้มีการพิจารณาแยกประเภท											6	60
										5	50	2. ไม่เห็นด้วยที่จะให้มีการพิจารณาแยกประเภท											5	50

ตารางที่ 4.13 ความเห็นเจ้าของโครงการต่อความเหมาะสมในการรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของ CM

ประเด็นต่างๆ	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	เจ้าของโครงการที่			เจ้าของโครงการที่			%
	1	2	%	1	2	%	
1. ไม่จำเป็น	●		0	●		0	0
2. ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ		●	50		●	50	50
3. งบประมาณในการดำเนินงานโครงการ		●	50		●	50	50
4. คุณภาพของงานโครงการ	●	●	100	●	●	100	100
5. ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน		●	50	●	●	100	75
อื่น ๆ (โปรดระบุ)							



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.17 ปัญหาจากทางฝ่ายเจ้าของโครงการ หรือตัวแทนเจ้าของโครงการ

โครงการราชการ											โครงการเอกชน											
บริษัท CM 10 บริษัท ได้รับปัญหาต่างๆในระดับความถี่ต่อไปนี้											บริษัท CM 10 บริษัท ได้รับปัญหาต่างๆในระดับความถี่ต่อไปนี้											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%
ประเด็นต่างๆ																						
1. ไม่กำหนดขอบเขตงาน โครงการให้ชัดเจนตั้งแต่แรก																						
0	0	0	1	0	4	0	1	1	3	10	1	0	1	1	1	4	1	1	2	3	15	37.5
2. ไม่ทำการตกลงประเด็นต่างๆในสัญญาให้ชัดเจน																						
0	0	1	1	0	4	0	1	1	3	7	1	0	1	1	1	0	1	1	2	3	11	27.5
3. ไม่มีการจัดตั้งตัวแทนเจ้าของโครงการที่ชัดเจน																						
0	0	0	1	0	4	0	1	0	2	8	0	0	1	1	1	4	0	1	2	3	13	32.5
4. เข้าใจไม่ถูกต้อง เกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่ฝ่ายต่างๆ																						
1	2	0	2	1	3	2	3	1	1	16	1	2	2	2	2	3	2	2	2	2	20	50
5. ไม่เข้าร่วมกำหนดมาตรฐานคุณภาพงาน																						
3	2	2	1	3	3	4	1	2	1	22	1	2	1	1	3	3	1	1	2	1	16	40
6. ไม่ให้ข้อมูลที่เพียงพอ ในช่วงเวลาที่เหมาะสม																						
4	2	1	1	1	4	4	2	1	1	21	2	2	1	1	1	4	2	2	1	1	17	42.5
7. ให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริง																						
4	0	1	1	1	0	2	1	1	1	12	1	0	1	1	1	0	0	2	3	1	10	25
8. ดำเนินการตัดสินใจในเรื่องต่างๆล่าช้า																						
4	4	3	3	3	3	4	1	2	3	30	2	2	1	2	1	3	2	1	3	3	20	50
9. จัดหาแหล่งสารถานอุปโภคสำหรับโครงการล่าช้า																						
4	0	1	1	1	3	0	1	1	0	12	2	0	1	2	1	3	0	1	2	1	13	32.5
10. ทำการขออนุญาตเรื่องต่างๆกับทางราชการล่าช้า																						
0	0	3	2	2	3	0	2	2	0	14	3	3	2	2	2	3	3	2	3	2	25	62.5
11. ไม่แจ้งแผนงานที่ชัดเจนให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบ																						
1	2	1	1	1	4	2	1	1	2	16	1	2	1	1	1	4	2	1	1	2	16	40
12. อนุมัติงานในส่วนต่างๆล่าช้า																						
3	4	3	3	3	0	4	2	2	4	28	2	0	1	1	1	0	0	2	1	3	11	27.5
13. เปลี่ยนการตัดสินใจบ่อยครั้งมาก																						
1	0	1	2	1	4	1	1	1	1	13	4	4	3	2	3	4	4	3	3	3	33	82.5
14. ไม่เข้าร่วมการพิจารณาคุณสมบัติผู้เสนอราคา																						
0	0	3	1	1	0	0	1	0	0	6	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0	4	10
15. ไม่เข้าร่วมการประชุมโครงการ																						
0	2	1	2	2	4	0	1	2	1	15	0	2	1	1	2	4	2	1	1	1	15	37.5
16. ไม่เข้าร่วมการอนุมัติวัสดุ อุปกรณ์																						
1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	13	0	1	1	1	1	2	1	1	0	1	9	22.5
17. ไม่จัดทำการประกันภัยโครงการ																						
4	0	1	1	0	0	0	1	0	2	9	0	0	1	1	0	0	0	1	1	2	6	15
18. คิดต้องงานกับฝ่ายอื่นๆ โดยไม่แจ้งให้ทาง CM ทราบ																						
2	2	1	1	1	0	2	2	2	2	15	1	2	2	1	2	0	1	2	3	2	16	40

ตารางที่ 4.18 ปัญหาจากทางผู้ออกแบบ

โครงการราชการ												โครงการเอกชน											
บริษัท CM 10 บริษัท						ได้รับปัญหาต่างๆในระดับความถี่ต่อไปนี้						บริษัท CM 10 บริษัท						ได้รับปัญหาต่างๆในระดับความถี่ต่อไปนี้					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%
ประเด็นต่างๆ																							
1. ไม่ให้ข้อมูลที่เพียงพอที่เป็นประโยชน์แก่โครงการเพิ่มเติม																							
4	2	3	2	2	3	2	3	3	4	28	70	4	3	3	2	3	3	3	1	2	4	28	70
2. ทำการออกแบบที่ตึงเกินไปจนต้องปรับประมาณสูงกว่าที่ตั้งไว้																							
4	3	2	1	2	0	3	4	3	3	25	62.5	4	2	2	1	2	0	2	1	3	3	20	50
3. ไม่ให้ฝ่ายอื่นมาร่วมรับข้อมูลตั้งแต่ช่วงออกแบบ																							
4	1	1	2	2	0	1	3	3	3	20	50	1	1	1	2	2	0	1	2	3	3	16	40
4. ไม่รับฟังความคิดเห็นเห็นจากฝ่ายอื่นๆ																							
2	1	1	0	1	1	1	2	4	2	15	37.5	1	2	1	0	3	1	2	2	3	2	17	42.5
5. ออกแบบที่ก่อสร้างยากลำบาก ต้องใช้เทคนิคพิเศษ																							
0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	6	15	4	2	1	0	2	0	4	0	2	2	17	42.5
6. คิดค่าบริการวิชาชีพสูงกว่าที่ควรจะเป็น																							
3	3	3	2	3	3	3	0	3	4	27	67.5	2	3	3	2	3	3	3	0	3	4	26	65
7. ทำการออกแบบเสร็จต่ำกว่ากำหนด																							
3	2	2	1	2	0	3	1	4	3	21	52.5	2	2	1	1	2	0	2	1	4	3	18	45
8. ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในเทคนิค วิธีการก่อสร้างเท่าที่ควร																							
3	2	2	2	2	1	3	1	3	2	21	52.5	1	2	2	2	2	1	1	1	2	2	16	40
9. มีประสบการณ์ในการทำงานน้อย																							
2	2	2	1	2	0	2	2	3	3	19	47.5	1	2	1	1	2	0	1	1	2	3	14	35
10. ไม่มีความรอบรู้เกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์																							
4	1	1	1	2	1	4	3	4	2	23	57.5	1	1	1	1	2	1	2	2	3	2	16	40
11. ไม่ยอมเปลี่ยนแปลงแก้ไขแบบซึ่งมีข้อบกพร่อง																							
4	1	1	2	1	2	3	2	2	2	20	50	3	1	1	2	1	2	2	1	2	2	17	42.5
12. ไม่ค่อยเข้าร่วมในการประชุมของโครงการ																							
4	1	1	1	1	0	3	1	0	2	14	35	1	1	1	1	1	0	2	1	0	2	10	25
13. ไม่เข้าร่วมพิจารณาผลการทดสอบตัวอย่างงาน																							
3	1	1	1	1	0	3	1	2	1	14	35	4	1	1	1	1	0	2	1	2	1	14	35
14. ไม่เข้าร่วมหรือให้ข้อมูลในการพิจารณาราคา																							
4	1	1	1	1	0	3	2	2	1	16	40	4	1	1	1	1	0	2	2	2	2	16	40
15. ไม่เข้าร่วมตรวจสอบงานผู้รับเหมาระหว่างก่อสร้าง																							
0	2	1	1	1	0	2	2	2	1	12	30	0	1	1	1	1	0	1	1	2	1	9	22.5
16. ไม่มีควมรับผิดชอบในหน้าที่ของตน และงานที่ทำ																							
0	1	1	1	1	2	0	1	2	2	11	27.5	1	2	2	1	2	2	2	2	3	2	19	47.5
17. แก้ไขแบบบ่อยครั้งระหว่างการก่อสร้าง																							
4	2	2	2	2	3	2	1	3	2	23	57.5	1	2	2	2	2	3	2	1	3	2	20	50
18. ค่าเนิการแก้ไขแบบอย่างล่าช้า.																							

ตารางที่ 4.19 ปัญหาจากทางผู้รับเหมาก่อสร้าง

โครงการราชการ													โครงการเอกชน												
บริษัท CM 10 บริษัท													บริษัท CM 10 บริษัท												
ได้รับปัญหาต่างในระดับความถี่ต่อไปนี้													ได้รับปัญหาต่างในระดับความถี่ต่อไปนี้												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	รวม	%		
ประเด็นต่างๆ																									
1. ไม่ให้กรรขอมรับทานในฐานะผู้ประสานงาน																									
0	1	1	1	1	1	2	0	1	3	1	35	0	1	1	1	1	2	0	1	3	1	11	27.5		
2. เจ้าหน้าที่ที่ต่ำกว่ากำหนดการ																									
4	1	2	2	3	3	2	3	2	3	25	57.5	4	1	1	1	3	3	1	1	3	2	20	50		
3. ปฏิบัติงานไม่ได้คุณภาพที่ต้องการ																									
3	2	3	2	3	3	2	2	2	3	24	62.5	3	2	2	1	2	3	2	1	4	3	23	57.5		
4. มีจำนวนคนงานไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน																									
3	2	3	2	3	3	2	2	1	2	20	60	3	2	2	2	2	3	2	2	3	2	23	57.5		
5. ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำของ CM																									
1	2	3	2	3	3	2	1	1	2	20	50	1	2	1	1	2	3	2	1	3	2	18	45		
6. ปฏิบัติงานคิดไปเองผิดกลองในสัญญา																									
0	1	2	0	2	2	1	3	1	1	13	32.5	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	12	30		
7. ไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ																									
1	1	3	2	3	0	1	2	2	3	18	45	0	1	1	1	1	0	0	1	4	3	12	30		
8. ไม่ทำแบบก่อสร้างก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง																									
1	3	2	2	3	3	3	2	2	3	24	60	0	2	1	1	1	1	2	1	4	3	16	40		
9. ปฏิบัติงานโดยที่ไม่เข้าใจแบบอย่างชัดเจน																									
1	3	1	2	2	3	3	2	2	3	22	55	0	2	1	1	2	3	2	1	4	3	19	47.5		
10. ผู้รับเหมามาจากภาวะคล่องทางการเงิน																									
1	3	3	2	3	3	2	3	3	3	26	65	1	3	2	2	3	3	2	1	4	3	24	60		
11. ไม่มีความสามารถวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ																									
3	2	2	2	2	2	3	3	2	3	24	60	3	2	2	2	2	2	3	1	3	3	23	57.5		
12. เปลี่ยนคนงานบ่อยครั้ง																									
2	2	2	2	2	3	2	3	3	2	23	57.5	2	2	1	2	1	3	2	1	3	2	19	47.5		
13. ประกอบด้วยผู้รับเหมารายย่อยมากมาย																									
2	2	1	2	1	0	2	2	2	3	18	45	2	2	1	2	1	0	2	2	4	2	18	45		
14. ไม่มีการจัดเตรียมวัสดุไปใช้ที่ราคาต่ำ																									
1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	21	52.5	2	2	1	1	2	2	2	1	4	3	20	50		
15. พยายามเปลี่ยนแปลงวัสดุ อุปกรณ์ไปใช้ที่ราคาต่ำ																									
3	3	3	2	3	3	3	4	2	2	28	70	3	3	1	1	2	2	3	2	4	2	23	57.5		
16. มักจะมีปัญหาเกี่ยวกับผู้รับเหมารายย่อย																									
1	3	2	2	3	3	2	4	3	2	25	62.5	1	3	2	2	2	1	2	2	4	2	21	52.5		
17. ขาดความรู้หรือประสบการณ์ในงานที่ตนเองทำ																									
1	2	1	2	2	3	2	2	1	3	19	47.5	1	2	1	2	1	2	2	1	4	3	19	47.5		
18. ไม่มีประสบการณ์ที่เพียงพอในการปฏิบัติงานที่																									
1	2	1	2	2	3	2	2	2	3	20	50	1	2	1	1	1	2	2	2	4	3	19	47.5		

ตารางที่ 4.20 CM ควรปรับปรุงเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (ความเห็นเจ้าของโครงการ)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม %
	เจ้าของโครงการ			เจ้าของโครงการ			
	1	2	%	1	2	%	
ก. ด้านการปฏิบัติหน้าที่							
1 CM ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของเจ้าของโครงการ ช่วยตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	4	3	70	4	5	90	80
2 การดำเนินการให้โครงการราบรื่นหรือเกิดอุปสรรคน้อยที่สุด	5	3	80	4	4	80	80
3 CM ช่วยดูแลให้สัญญาที่ทำขึ้นกับฝ่ายต่างๆในโครงการ ให้มีความเป็นธรรมมากที่สุด	5	3	80	4	4	80	80
4 CM. เป็นผู้ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆในโครงการ	5	3	80	4	5	90	85
5 การควบคุมงบประมาณของโครงการให้ได้ตามที่กำหนดไว้	4	3	70	5	3	80	75
6 การควบคุมคุณภาพของงานให้ได้ตามที่ตกลงไว้	5	4	90	5	5	100	95
7 CM. ช่วยควบคุมเวลาในการดำเนินงานโครงการได้ตามแผนงาน	5	3	80	5	5	100	90
8 CM. ควบคุมมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในโครงการ	4	4	80	5	3	80	80
9 ช่วยในการตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้มีความถูกต้องมากที่สุด	4	2	60	4	3	70	65
10 สามารถในการคาดการณ์ถึงปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตได้	5	4	90	4	4	80	85
11 CM เป็นผู้ช่วยไกล่เกลี่ย เมื่อเกิดเหตุการณ์ขัดแย้งระหว่างฝ่ายต่างๆขึ้นได้ อย่างเหมาะสม	5	4	90	5	4	90	90
12 ช่วยลดความรุนแรง เมื่อเกิดเหตุการณ์ขัดแย้งกับพื้นที่ข้างเคียงของโครงการได้	4	2	60	3	3	60	60
13 การช่วยพิจารณาการจ่ายเงินแก่ผู้รับเหมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4	2	60	3	3	60	60
14 การถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในการก่อสร้างให้แก่ทางโครงการ	4	3	70	3	3	60	65
15 การเป็นที่ปรึกษาทางกฎหมาย และเป็นผู้ติดต่อทางราชการ	5	4	90	3	3	60	75
16 การเป็นผู้ที่คอยเตือน เรื่องกำหนดเวลาและความผิดพลาด	5	3	80	3	5	80	80

ตารางที่ 4.20 CM ควรปรับปรุงเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (ความเห็นเจ้าของโครงการ) (ต่อ)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	เจ้าของโครงการ			เจ้าของโครงการ			
	1	2	%	1	2	%	%
17 ความละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติหน้าที่ทุกขั้นตอน	5	3	80	3	5	80	80
18 ความสามารถในการผลักดันให้ทุกฝ่ายดำเนินงานให้ได้ตามแผนงาน แผนงานและสัญญาที่ตกลงไว้	5	3	80	4	5	90	85
19 การเปลี่ยนแปลงตัวบุคลากรที่ประจำโครงการบ่อยครั้ง	4	2	60	4	4	80	70
20 ความเอาใจใส่ในความต้องการ และผลประโยชน์ของทางเจ้าของโครงการ	5	2	70	4	4	80	75
21 การให้คำแนะนำในเรื่องต่างๆที่มีประโยชน์แก่โครงการ	4	2	60	4	4	80	70
22 การให้ความสำคัญ ติดตาม และเร่งรัด งานของผู้รับเหมาในทุกๆ ขั้นตอนการดำเนินงาน	5	3	80	5	4	90	85
23 มาตรฐานในการตรวจงานของ CM	5	2	70	5	5	100	85
อื่นๆ (โปรดระบุ).....							
.....							
.....							
.....							

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.21 CM ควรปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (ความเห็นผู้ออกแบบ)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	ผู้ออกแบบรายที่			ผู้ออกแบบรายที่			
	1	2	%	1	2	%	%
ก. ด้านการปฏิบัติหน้าที่							
1 CM ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของเจ้าของโครงการ ช่วยตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	5	5	100	5	3	80	90
2 CM ช่วยอนุมัติแบบหน้างานแทนฝ่ายผู้ออกแบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3	4	70	4	2	60	65
3 CM ช่วยดูแลให้สัญญาที่ทำขึ้นกับฝ่ายต่างๆ ในโครงการ ให้มีความเป็นธรรมมากที่สุด	5	4	90	4	3	70	80
4 CM. เป็นผู้ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ	5	5	100	5	3	80	90
5 CM. ช่วยควบคุมคุณภาพของงานก่อสร้างให้ได้ตามแบบที่ทำ	5	5	100	5	3	80	90
6 CM. ช่วยควบคุมเวลาในการดำเนินงานโครงการได้ตามแผนงาน	4	4	80	4	4	80	80
7 CM. ควบคุมมาตรฐานความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในโครงการ	5	4	90	4	4	80	85
8 CM. ช่วยถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญในการก่อสร้าง ให้แก่ทางโครงการ	5	4	90	4	3	70	80
9 CM สามารถคาดการณ์ถึงปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตได้	5	5	100	3	3	60	80
10 CM เป็นผู้ที่คอยเตือนเรื่องกำหนดเวลา และความผิดพลาดต่างๆ	5	5	100	4	3	70	85
11 CM สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการออกแบบ	5	4	90	3	0	30	60
12 การถ่ายทอดข้อมูลต่างๆ ให้ครบถ้วน และไม่ล่าช้า	5	4	90	5	3	80	85
13 การรับฟังความคิดเห็นของฝ่ายอื่นๆ ไม่ถือเอาความคิดเห็นของตนเป็นสำคัญ	5	5	100	3	3	60	80
14 การเปลี่ยนแปลงแบบหน้างาน สมควรต้องแจ้งให้ผู้ออกแบบได้รับทราบอย่างทันด่วนที่	5	5	100	5	1	60	80
15 การดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	5	4	90	5	2	70	80
อื่นๆ (โปรดระบุ).....							

ตารางที่ 4.22 CM ควรปรับปรุงเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (ความเห็นผู้รับเหมาก่อสร้าง)

CMควรมีการปรับปรุงในเรื่องต่อไปนี้	ผู้รับเหมารายที่				
	1	2	3	รวม	%
ก. ด้านการปฏิบัติหน้าที่					
1 CM ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของเจ้าของโครงการ และช่วยตัดสินใจในเรื่องต่างๆ	5	3	4	12	80.00
2 CM ช่วยอนุมัติแบบพนักงานแทนฝ่ายผู้ออกแบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5	4	5	14	93.33
3 CM ช่วยดูแลให้สัญญาที่ทำขึ้นกับฝ่ายต่างๆ ในโครงการ ให้มีความเป็นธรรมมากที่สุด	5	3	2	10	66.67
4 CM. เป็นผู้ประสานงานระหว่าง ฝ่ายต่างๆ ในโครงการ	5	2	5	12	80.00
5 CM. ช่วยควบคุมคุณภาพของงานก่อสร้างให้ได้ตามมาตรฐานที่ได้มีการตกลงกันไว้	3	2	2	7	46.67
6 CM. ช่วยควบคุมเวลาในการดำเนินงานโครงการให้ได้ตามแผน	3	2	3	8	53.33
7 CM. ควบคุมมาตรฐานความปลอดภัย ของการปฏิบัติงานภายในโครงการ	2	2	3	7	46.67
8 CM. ช่วยถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญต่างๆ ในการก่อสร้างให้แก่ทางโครงการ	5	4	5	14	93.33
9 CM สามารถคาดการณ์ถึงปัญหาที่กำลังจะเกิดขึ้นในอนาคตได้	5	4	4	13	86.67
10 CM พิจารณาการจ่ายเงินงวดแก่ผู้รับเหมา ได้อย่างเป็นธรรม	5	2	2	9	60.00
11 CM ช่วยประสานงาน และดูแลงานของผู้รับเหมารายย่อยด้วย	2	0	5	7	46.67
12 CM เป็นผู้ที่ช่วยไกล่เกลี่ย เมื่อเกิดเหตุการณ์ขัดแย้งระหว่างฝ่ายต่างๆ ขึ้นได้ อย่างเหมาะสม	5	3	5	13	86.67
13 CM เป็นผู้ที่ยืดหยุ่นเรื่องกำหนดเวลา และความผิดพลาดของเรื่องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น	3	3	3	9	60.00
14 ช่วยลดความรุนแรง เมื่อเกิดเหตุการณ์ขัดแย้งกับพื้นที่ข้างเคียงของโครงการได้	2	3	5	10	66.67
15 เป็นผู้ถ่ายทอดข้อมูลต่างๆ ให้ได้ครบถ้วน และไม่ล่าช้า	5	3	5	13	86.67
16 การรับฟังความคิดเห็นของฝ่ายอื่นๆ ไม่ถือเอาความคิดของตนเป็นสำคัญฝ่ายเดียว	5	3	4	12	80.00

ตารางที่ 4.22 CM ควรปรับปรุงเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ (ความเห็นผู้รับเหมาก่อสร้าง) (ต่อ)

CMควรมีการปรับปรุงในเรื่องต่อไปนี้	ผู้รับเหมารายที่				
	1	2	3	รวม	%
17 การดำเนินการด้านเอกสารต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว	5	2	3	10	66.67
18 การออกตรวจหน้างานอย่างสม่ำเสมอ และมีมาตรฐานในการตรวจงานที่เหมาะสม	3	2	3	8	53.33
19 ความยืดหยุ่นในคุณภาพของงานที่ผู้รับเหมาทำ	5	2	5	12	80.00
20 ความยืดหยุ่นในระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ของทางฝ่ายผู้รับเหมา	5	2	5	12	80.00
21 ระยะเวลาในการอนุมัติแบบก่อสร้าง หรือวัสดุต่างๆ ไม่ควรล่าช้าจนเกินไป	5	4	5	14	93.33
22 คำสั่งถึงผลกระทบต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับทางฝ่ายผู้รับเหมา และช่วยเหลือเท่าที่สามารถจะทำได้	5	3	5	13	86.67
23 ความสามารถในการควบคุมและจัดการกับผู้รับเหมารายอื่นๆ	3	3	4	10	66.67
24 รับฟังแนวทางแก้ไขงานจากทางฝ่ายผู้รับเหมา	3	3	5	11	73.33
25 การสั่งงานอย่างถูกต้อง เพื่อไม่ให้เกิดการแก้ไขในภายหลัง	3	3	3	9	60.00
26 สามารถหาวิธีการระงับความรับผิดชอบของฝ่ายต่างๆ ได้ อย่างยุติธรรมและชัดเจนเมื่อเกิดปัญหาขึ้น	3	3	4	10	66.67
27 การกำหนดวิธีการดำเนินงาน และเอกสารของทางผู้รับเหมา ไม่ควรให้มีขั้นตอนมากเกินไป	3	3	4	10	66.67
28 การตรวจสอบงานส่วนต่างๆ ควรใช้ระยะเวลาที่เหมาะสม	5	3	4	12	80.00
29 ความเป็นธรรม เป็นกลางระหว่างฝ่ายเจ้าของโครงการ กับฝ่ายผู้รับเหมา	5	3	3	11	73.33
อื่นๆ (โปรดระบุ)					
.....					
.....					
.....					
.....					

ตารางที่ 4.23 CM ควรปรับปรุงเรื่องคุณสมบัติของทีม CM ดังนี้ (ความเห็นเจ้าของโครงการ)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	เจ้าของโครงการ			เจ้าของโครงการ			
	1	2	%	1	2	%	%
ข. คุณสมบัติของทีม CM							
1. ประสบการณ์การปฏิบัติงานของทีม CM มีไม่เพียงพอ	4	2	60	4	4	80	70
2. ความประพฤติส่วนตัวของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆในฝ่าย CM	5	2	70	4	3	70	70
3. ระดับการศึกษาของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆในฝ่าย CM	4	2	60	4	3	70	65
4. มนุษยสัมพันธ์กับทุกฝ่ายในโครงการ	5	2	70	5	5	100	85
5. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วน CM	5	3	80	5	5	100	90
6. บุคลิกภาพภายนอกของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในทีม CM	4	2	60	4	5	90	75
7. ความสมบูรณ์ แข็งแรงของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่	3	2	50	4	3	70	60
8. ความมีคุณธรรมของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในทีม CM	5	2	70	4	5	90	80
9. ความตรงต่อเวลา	4	2	60	5	5	100	80
10. ความยุติธรรม	4	2	60	4	5	90	75
11. ความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน	3	2	50	5	5	100	75
12. มีปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	3	3	60	5	5	100	80
13. วิทยุติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	4	2	60	5	4	90	75
14. จำนวนบุคลากรของทีม CM มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ	4	2	60	4	3	70	65
15. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	3	3	60	4	4	80	70
อื่นๆ (โปรดระบุ).....							
.....							

ตารางที่ 4.24 CM ควรปรับปรุงเรื่องคุณสมบัติของผู้จัดการโครงการดังนี้ (ความเห็นเจ้าของโครงการ)

CM ควรมีการปรับปรุงในเรื่องดังต่อไปนี้	โครงการราชการ			โครงการเอกชน			รวม
	เจ้าของโครงการ			เจ้าของโครงการ			
	1	2	%	1	2	%	%
ก. คุณสมบัติของผู้จัดการโครงการ							
1. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ	5	2	70	5	5	100	85
2. ความประพฤติส่วนตัวในด้านต่างๆ	3	2	50	4	5	90	70
3. ระดับการศึกษาที่เหมาะสม	4	2	60	4	5	90	75
4. มนุษยสัมพันธ์กับทุกฝ่ายในโครงการ	5	2	70	4	5	90	80
5. ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่	5	2	70	4	5	90	80
6. บุคลิกภาพภายนอก	4	2	60	4	5	90	75
7. ความสมบูรณ์ แข็งแรง	3	2	50	4	5	90	70
8. ความมีคุณธรรม	5	2	70	4	5	90	80
9. ความตรงต่อเวลา	5	2	70	5	5	100	85
10. ความยุติธรรม	5	2	70	5	5	100	85
11. ความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน	4	2	60	4	5	90	75
12. มีปฏิภาณ ไหวพริบ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า	3	3	60	5	5	100	80
13. วัสดุที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่	4	2	60	4	5	90	75
14. ความรอบรู้ในด้านต่างๆ	3	2	50	4	5	90	70
15. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่	3	2	50	5	5	100	75
อื่นๆ (โปรดระบุ).....							
.....							

ตารางที่ 4.28 CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้าน DECISION ดังนี้

CM ควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังนี้	ความเห็นจากทางเข้าของโครงการ				ความเห็นจากทางผู้ออกแบบ				ความเห็นจากทางผู้รับเหมา			รวม	%
	ราชการ		เอกชน		ราชการ		เอกชน		1	2	3		
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	3		
มีความสามารถในการหาข้อสรุปการตัดสินใจจากทีมงาน		4	4	5	5	5	5	4	2	5	5	49.00	89.09
ดูแล ควบคุม ให้เกิดความร่วมมือจากการตัดสินใจนี้ได้	5	4	4	5	5	5	5	4	3	4	5	47.00	85.45
มีลำดับขั้นตอนระบบการจัดการที่ชัดเจนทั้งงาน	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	52.00	94.55
ให้เกิดประโยชน์ที่ เคารพความสามารถของบุคคลอื่นๆ	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	50.00	90.91
มีความสามารถในการรวบรวม ประสานทีมงาน	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	51.00	92.73
สามารถให้คำแนะนำในการตัดสินใจตลอดทั้งโครงการได้	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	50.00	90.91
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงหน้าที่รับผิดชอบของสมาชิกคนอื่นๆ	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	48.00	87.27
มีระบบการตรวจสอบและควบคุมกระบวนการตัดสินใจที่ดี	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	5	48.00	87.27
มีความสามารถในการกระตุ้นและวิธีการทางจิตวิทยา	5	4	4	5	5	5	5	3	4	5	5	48.00	87.27
สามารถหาวิธีการแก้ไขเมื่อเกิดเหตุการณ์ได้เสียเงินได้	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	50.00	90.91
มีความสามารถในการเจรจาและการติดต่อ	5	4	5	5	5	5	5	4	3	4	5	49.00	89.09
การเข้าใจรายละเอียดการปฏิบัติวิชาชีพที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	5	4	5	4	5	5	5	4	4	3	5	48.00	87.27
สามารถช่วยแก้ปัญหาต่างๆ ในการก่อสร้างที่เกิดขึ้นได้	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	53.00	96.36
มีเทคนิคในการระดมสมอง	4	4	4	5	5	5	5	4	3	5	5	48.00	87.27

ตารางที่ 4.29 CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้าน INFORMATION ดังนี้

CM ควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังนี้	ความเห็นจากทางเจ้าของโครงการ				ความเห็นจากทางผู้ออกแบบ				รวม	%			
	ราชการ		เอกชน		ราชการ		เอกชน						
	1	2	1	2	1	2	1	2					
มีความสามารถเก็บรวบรวม จัดการงานเอกสารได้เป็นอย่างดี	5	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	48.00	87.27
การกระจายข้อมูลที่เป็นแก๊นๆต่างๆ ได้ถูกต้อง	5	4	5	5	4	4	4	4	3	5	5	49.00	89.09
มีระบบการเก็บรักษาข้อมูลไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	5	4	4	4	5	4	4	4	3	4	5	47.00	85.45
สามารถรักษาข้อมูลที่ต้องการความปลอดภัยหรือเป็นความลับ	4	3	5	4	5	4	4	4	3	3	4	44.00	80.00
เข้าใจระบบการใช้เครื่องมือหมายถึงสัญลักษณ์ต่างๆภายในโครงการ	4	3	4	4	5	4	4	4	4	3	4	44.00	80.00
มีระบบการนำข้อมูลกลับมาใช้ประโยชน์	5	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	48.00	87.27
มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร	4	4	4	5	5	4	4	4	3	5	4	47.00	85.45
มีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์	4	5	4	4	4	3	4	4	4	5	4	46.00	83.64
มีความชำนาญในการดำเนินการประชุม	3	5	4	5	5	3	5	4	4	5	5	49.00	89.09
มีความชำนาญในการจัดทำระเบียบวาระการประชุม	3	4	4	5	5	3	5	4	4	3	5	46.00	83.64
สามารถแสดงออกโดยใช้คำพูด ได้อย่างเหมาะสม	4	4	5	5	5	3	4	4	3	5	5	48.00	87.27
มีความรู้ ความสามารถในเทคนิคการเขียนต่างๆ	3	4	4	4	4	3	4	4	3	5	4	43.00	78.18
มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแบบฟอร์มเอกสาร	4	4	4	4	5	5	5	4	5	4	5	47.00	85.45
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงการทำข้อตกลงทางธุรกิจ	3	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	44.00	80.00

ตารางที่ 4.30 CM สมควรต้องมีควมรู้ความสามารถในด้าน MATERIAL / EQUIPMENT ดังนี้

CM ควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังนี้	ความเห็นจากทางเจ้าของโครงการ						ความเห็นจากทางผู้ออกแบบ						รวม	%		
	ราชการ		เอกชน		ราชการ		เอกชน		ราชการ		เอกชน					
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2				
มีความสามารถวางแผนขั้นตอนการจัดทาววัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	4	3	42.00	76.36
มีความสามารถในการเปิดประมูล และการต่อรอง	3	3		5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	45.00	81.82
มีความรู้ เข้าใจการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ โดยทางต่างๆ	3	3	4	4	5	4	5	4	4	4	3	4	4	4	43.00	78.18
มีความสามารถในการตรวจสอบ และการรับของ	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	3	5	4	4	44.00	80.00
สามารถกำหนดวิธีการจัดเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆได้	3	4	4	4	5	4	5	4	4	4	3	4	4	4	44.00	80.00
สามารถกำหนดตำแหน่งเก็บรักษาภายในสถานที่ก่อสร้าง	4	3	3	5	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	43.00	78.18
เข้าใจถึงความต้องการวัสดุอุปกรณ์แต่ละช่วงเวลาอยู่เสมอ	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	49.00	89.09
เป็นผู้เตือนเรื่องสิ่งขีววัสดุที่ใช้ระยะเวลาในการจัดตั้งงาน	5	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	5	4	45.00	81.82
มีความเข้าใจในขั้นตอนและกลยุทธ์การจัดหาต่างๆ	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	4	4	45.00	81.82
มีความเข้าใจในตลาด และราคาของวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ	4	4	3	4	4	4	5	4	4	4	3	5	4	4	44.00	80.00
มีทัศนคติในการระบุรายการสินค้าที่ต้องการ	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	39.00	70.91
แนะนำทางเลือกของการจัดซื้อให้มีข้อได้เปรียบสูงสุดได้	5	4	3	5	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	43.00	78.18
เข้าใจในเรื่องการผูกพันตามกฎหมาย	4	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	47.00	85.45
รู้จักคุณสมบัติและวิธีการใช้งานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	3	5	4	5	47.00	85.45

ตารางที่ 4.30 CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้าน MATERIAL / EQUIPMENT ดังนี้ (ต่อ)

CM ควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังนี้	ความเห็นจากทางเจ้าของโครงการ				ความเห็นจากทางผู้ออกแบบ				ความเห็นจากทางผู้รับเหมา			รวม	%
	ราชการ		เอกชน		ราชการ		เอกชน		1	2	3		
	1	2	1	2	1	2	1	2					
รู้ถึงวิธีการใช้และวิธีการเก็บ บำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ	3	4	3	5	4	4	5	4	3	4	4	42.00	76.36
สามารถให้คำแนะนำไปประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัสดุได้	3	4	4	4	4	4	5	4	4	4	44.00	80.00	
.....													
.....													



ศูนย์วิทยทรัพยากร
หอสมุดมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.31 CM สมควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้าน PROJECT MANAGEMENT ดังนี้

CM ควรต้องมีความรู้ความสามารถในด้านต่างๆดังนี้	ความเห็นจากทางเจ้าของโครงการ						ความเห็นจากทางผู้ออกแบบ						รวม	%		
	ราชการ		เอกชน		ราชการ		เอกชน		ราชการ		เอกชน					
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			3	
สามารถกำหนดและปรับปรุง นโยบาย กฎเกณฑ์ แผนงาน	5	4	3	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	49.00	89.09
มีความสามารถในการประสานงาน	5	4	3	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	50.00	90.91
มีความสามารถควบคุมการนำนโยบายต่างๆไปใช้จริง	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	49.00	89.09
มีความสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ส่วนต่างๆ	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	3	5	4	5	48.00	87.27
มีความเป็นผู้มีสูง	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	50.00	90.91
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงวงจรอุตสาหกรรมก่อสร้าง	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	3	4	4	5	44.00	80.00
เข้าใจถึงการทำงานขั้นตอนการออกแบบ	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	5	45.00	81.82
เข้าใจถึงขั้นตอนการทำสัญญาเป็นอย่างดี	5	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	48.00	87.27
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงคุณภาพของโครงการที่ต้องการ	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	4	5	5	51.00	92.73
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงกำหนดระยะเวลาของโครงการ	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	51.00	92.73
เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงงบประมาณของโครงการที่กำหนดไว้	5	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	50.00	90.91
สามารถปรับเปลี่ยนระบบบริหารงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	4	4	4	5	50.00	90.91
การมีคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	50.00	90.91
มีความรอบรู้ในเรื่องการจัดประมูลงาน	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	43.00	78.18

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
โครงการภาคเอกชน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สัญญาจ้างวิศวกรที่ปรึกษาและควบคุมงานก่อสร้าง โครงการ บิ๊กซี สาขาสมุทรปราการ

หนังสือสัญญาจ้างวิศวกรที่ปรึกษาและควบคุมงานก่อสร้างฉบับนี้ ทำขึ้นที่ บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2542 ระหว่างบริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานเลขที่ 89/36 อาคารยูนิเวสท์ ชั้น 7 ถนนราชดำริห์ แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โดย นายปรีชา เอกคุณากูล ผู้รับมอบอำนาจ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ

บริษัท เอ็นอเนียร์ริง พลัส จำกัด สำนักงานเลขที่ 42/14 ซอยรามคำแหง 12 (อุดมยศ 4) แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 โดยนายเรืองศักดิ์ สุภาจรรยาวัฒน์ และ นายยุทธนา เพ็ชรไพบูลย์ กรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัทฯ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้ควบคุมงาน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาดังมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. “ผู้ว่าจ้าง” ตกลงว่าจ้าง และ “ผู้ควบคุมงาน” ตกลงรับจ้างเป็นที่ปรึกษาบริหารและควบคุมงานก่อสร้างอาคารบิ๊กซี สาขาสมุทรปราการ ซึ่งประกอบด้วย

- 1.1 งานเสาเข็ม และงานฐานราก
- 1.2 งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานสถาปัตยกรรม
- 1.3 งานระบบไฟฟ้า-สื่อสาร, งานระบบสุขาภิบาล-ดับเพลิง และงานระบบปรับอากาศ-ระบายอากาศ
- 1.4 งานระบบลิฟท์, บันไดเลื่อน และทางเลื่อน
- 1.5 งานตู้แช่อาหารและห้องเย็น
- 1.6 งานบริเวณภายนอกอาคารทั้งหมด
- 1.7 งานอื่น ๆ ตามมาตรฐานของบิ๊กซี

ตามแบบและรายการประกอบแบบที่ “ผู้ว่าจ้าง” ทำสัญญากับผู้รับเหมารายอื่นข้างต้นซึ่ง ก่อสร้างในโครงการบิ๊กซี สาขาสมุทรปราการ ที่ดินบริเวณถนนสุขุมวิท อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2542 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2543 เป็นระยะเวลาทั้งสิ้น 14 เดือน หรือจนการเป็นที่ปรึกษาบริหารและควบคุมงานก่อสร้างแล้วเสร็จตามข้อตกลงในสัญญานี้ โดย “ผู้ควบคุมงาน” ต้องควบคุมงานแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้ง

หมคตามสัญญาจ้างเหมางานข้างต้นระหว่าง “ผู้ว่าจ้าง” กับผู้รับเหมางานข้างต้น ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า “สัญญาก่อสร้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตามลำดับ

ข้อ 2. “ผู้ควบคุมงาน” ต้องควบคุมงานให้เป็นไปตามสัญญาก่อสร้าง และถูกต้องตามหลักวิชาการทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และจะต้องรับผิดชอบ “ผู้ว่าจ้าง” จนกว่างานตามสัญญาก่อสร้างจะแล้วเสร็จตามรูปแบบและรายละเอียดของงาน ตามเอกสารแนบท้าย ก.

ข้อ 3. “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้ควบคุมงาน” ตกลงกำหนดอัตราค่าจ้างควบคุมงานตามสัญญานี้ เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 6,500,000.00 บาท (หกล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมค่าดำเนินการ, ค่าขนส่ง, ค่าไร่, ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และภาษีอื่น ๆ แต่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยแบ่งจ่ายเป็น 3 ช่วงคือ

3.1 ช่วงทำงานเสาเข็มและประกวดราคาผู้รับจ้าง เป็นเงิน 514,000.00 บาท (ห้าแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นเงิน 128,500.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างงานเสาเข็มทำงานครบ 30 วัน นับตั้งแต่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง

งวดที่ 2 เป็นเงิน 128,500.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ในเดือนถัดไปจากงวดที่ 1

งวดที่ 3 เป็นเงิน 257,000.00 บาท (สองแสนห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) เมื่อจัดการประกวดราคาและวิเคราะห์ราคาจน “ผู้ว่าจ้าง” ต่อรอราคาได้ ผู้รับจ้างงานโครงสร้างและสถาปัตยกรรมเรียบร้อยแล้ว (ได้รับ LETTER OF INTENT)

3.2 ช่วง CONSTRUCTION เป็นเงิน 5,486,000.00 บาท (ห้าล้านสี่แสนแปดหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายในระยะเวลา 12 เดือน เดือนละ 457,166.67 บาท (สี่แสนห้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์) โดยเริ่มเดือนที่หนึ่งนับจากที่ได้ ผู้รับจ้างงานโครงสร้างและสถาปัตยกรรมของอาคารแล้ว

3.3 ช่วงหลังการส่งมอบงาน (เงินค้ำประกันผลงาน) เป็นเงิน 500,000.00 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยจะชำระหลังจากงานโครงการฯ ทั้งหมดแล้วเสร็จสมบูรณ์

โดย “ผู้ว่าจ้าง” จะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ “ผู้ควบคุมงาน” เป็นรายเดือนตามอายุสัญญา ก่อสร้างมีกำหนดการชำระเงิน 30 วันนับจากวันวางบิล เมื่อ “ผู้ควบคุมงาน” ได้ควบคุมงานและทำรายงานการควบคุมงาน และผลงานตามโครงการในเดือนนั้น ๆ เสนอต่อ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

กรณีผลงานของบริษัท เอ็นยีเนียร์ริง พลัส จำกัด ไม่เป็นที่น่าพอใจตามการพิจารณาของ “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่ขอคืนเงินค้ำประกันดังกล่าวโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

“ผู้ว่าจ้าง” จะกำหนดเป็นเงื่อนไขไว้ในสัญญาก่อสร้างทุกรายที่ปฏิบัติงานก่อสร้างอาคารบึกชี สาขาสมุทรปราการ ให้ผู้รับจ้างจ่ายค่าล่วงเวลา “ผู้ควบคุมงาน” (เวลาปฏิบัติงานปกติคือ ระหว่างเวลา 08.30 ถึง 17.00 น. ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันเสาร์ของแต่ละสัปดาห์ ยกเว้น วันหยุดของ “ผู้ควบคุมงาน” ซึ่งประกาศตามหลักเกณฑ์ ซึ่งกำหนดโดยกฎหมายแรงงาน) ในอัตราค่าล่วงเวลา ดังนี้

สถาปนิก/วิศวกร	อัตราค่าล่วงเวลาชั่วโมงละ	500	บาท/คน/ชั่วโมง
----------------	---------------------------	-----	----------------

ผู้ควบคุมงาน	อัตราค่าล่วงเวลาชั่วโมงละ	350	บาท/คน/ชั่วโมง
--------------	---------------------------	-----	----------------

ทั้งนี้ “ผู้ควบคุมงาน” จะสรุป และส่งใบเรียกเก็บเงินค่าล่วงเวลา และรายละเอียดแสดงเวลาการปฏิบัติงานล่วงเวลา เพื่อเก็บจากผู้รับจ้างแต่ละรายทุก ๆ สิ้นเดือน

ข้อ 4. “ผู้ว่าจ้าง” ตกลงจะให้ผู้รับจ้างจัดสำนักงานพร้อมโทรศัพท์ และอุปกรณ์สำนักงาน และการดูแลบำรุงรักษาไว้ในบริเวณหรือใกล้เคียงกับสถานที่ก่อสร้าง โดยมีขนาดเนื้อที่ที่เหมาะสมเพื่อใช้เป็นสำนักงานสนามของ “ผู้ควบคุมงาน” ตลอดเวลาการว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจาก “ผู้ควบคุมงาน”

ข้อ 5. “ผู้ควบคุมงาน” จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมงานที่มีความรู้ และความชำนาญงาน ให้เหมาะสมกับสภาพการควบคุมงานตามสัญญา เพื่อดำเนินการบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง ตามเอกสารแนบท้าย ข. ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่แต่ละคนของ “ผู้ควบคุมงาน” จะมีเจ้าหน้าที่หลักในการปฏิบัติงาน ดังแสดงในเอกสารแนบท้าย ค.

ข้อ 6. ในกรณี “ผู้ว่าจ้าง” พิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ควบคุมงานจะเกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาก่อสร้างไม่ว่ากรณีใดก็ตาม “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิที่จะให้ “ผู้ควบคุมงาน” เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานบางคน หรือทั้งหมดนั้นได้ และ “ผู้ควบคุมงาน” ต้องดำเนินการตามความประสงค์ของ “ผู้ว่าจ้าง” โดยเร็ว

การเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ควบคุมงานตามวรรคแรก “ผู้ควบคุมงาน” จะต้องเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานที่จะปฏิบัติงานแทนนั้นต่อ “ผู้ว่าจ้าง” เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

ข้อ 7. ถ้าปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาก่อสร้าง เป็นหน้าที่ของ “ผู้ควบคุมงาน” ที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตาม รายละเอียดดังกล่าว และต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น (หากมี)

ในกรณีที่มีความจำเป็นด้านสถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรม ที่จะต้องแก้ไขปรับปรุงแบบ หรือรายการที่กำหนดไว้เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพข้อเท็จจริงและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีฉะนั้นจะเกิดความเสียหาย “ผู้ควบคุมงาน” มีอำนาจสั่งระงับการดำเนินงานของผู้รับจ้างไว้ก่อน หรือในกรณีเร่งด่วนอาจ สั่งแก้ไขได้ตามความจำเป็น และเมื่อได้ดำเนินการไปแล้วจะต้องทำหนังสือรายงานให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบโดยเร็วที่สุด อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จะทำให้ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับภาระการเงินเพิ่มขึ้นแล้ว “ผู้ควบคุมงาน” จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อ 8. ถ้าหากสัญญาก่อสร้างระหว่างผู้รับจ้างกับ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องเลิกไป หรือระงับลง ชั่ว คราว ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม “ผู้ควบคุมงาน” ไม่มีสิทธิรับค่าจ้างควบคุมงานในเดือนนั้น ๆ จนกว่างานก่อสร้างในเดือนนั้น ๆ ได้ทำการแล้วเสร็จตามสัญญา ไม่ว่าโดยผู้รับจ้างรายเดิม หรือ ผู้รับ จ้างรายใหม่ หรือจนกว่าจะมีการบอกเลิกสัญญาจ้างควบคุมงาน “ผู้ว่าจ้าง” จึงจะจ่ายค่าจ้างเดือนนั้น ให้แก่ “ผู้ควบคุมงาน”

ข้อ 9. ในกรณีที่สัญญาก่อสร้างระหว่าง “ผู้ว่าจ้าง” กับผู้รับจ้างต้องเลิกไป หรือระงับลง ชั่ว คราวด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

- (1) งดจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ “ผู้ควบคุมงาน” ตลอดระยะเวลาที่สัญญาจ้างต้อง เลิกไป หรือระงับชั่วคราว แต่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ “ผู้ควบคุมงาน” เมื่องานจ้างตาม สัญญาก่อสร้างนั้นได้ดำเนินการต่อไป ไม่ว่าจะโดยผู้รับจ้างคนเดิมหรือ คนใหม่
- (2) บอกเลิกสัญญาจ้างควบคุมงานตามสัญญานี้ได้ทันที

หากสัญญาก่อสร้างระงับลงชั่วคราวเกิน 90 วัน หรือ มีการบอกเลิกสัญญาก่อสร้าง และ “ผู้ว่าจ้าง” ไม่สามารถหาผู้รับจ้างรายใหม่ได้เกิน 90 วัน นับจากวันที่สัญญาก่อสร้างเลิกกัน “ผู้ ควบคุมงาน” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

ข้อ 10. ในแต่ละเดือน “ผู้ควบคุมงาน” จะต้องทำรายงานผลงาน และอุปสรรคของผู้รับจ้าง ที่ได้ปฏิบัติไปแล้วให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบ ในกรณีที่ครบกำหนดอายุสัญญาก่อสร้าง หากผู้รับจ้างไม่ สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา “ผู้ควบคุมงาน” ต้องรับรายงานสรุปผลงานทั้งหมด และ อุปสรรคที่เป็นเหตุทำให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ เสนอต่อ “ผู้ว่าจ้าง”

ข้อ 11. การควบคุมงานตามสัญญา “ผู้ควบคุมงาน” ต้องปฏิบัติดังนี้

- (1) ต้องดำเนินการควบคุมงานทุกขั้นตอนนับแต่วันที่ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงาน จนกว่างานจะแล้วเสร็จตามสัญญา
- (2) จะไม่ละเลยหรือละทิ้งหน้าที่การควบคุมงาน หรือกระทำการมิชอบในหน้าที่ของตน หรือกระทำการใดๆ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำงานตามสัญญาก่อสร้างดำเนินไปโดยไม่สะดวกล่าช้า หรือเกิดความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง และ “ผู้ว่าจ้าง”
- (3) จะไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใด ๆ ร่วมกับผู้รับจ้าง และจะไม่ร่วมกับผู้รับจ้างกระทำการหรือควั่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง อันอาจเป็นเหตุให้ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับความเสียหาย

ถ้า “ผู้ควบคุมงาน” หลีกเลียงหรือกระทำการใด ๆ ขัดต่อข้อกำหนดประการใดประการหนึ่งข้างต้นหรือ “ผู้ควบคุมงาน” ปฏิบัติผิดสัญญาหรือเอกสารแนบท้ายข้อใดข้อหนึ่ง หรือ “ผู้ควบคุมงาน” ตกเป็นบุคคลล้มละลายหรือมีหนี้สินล้นพ้นตัว “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจาก “ผู้ควบคุมงาน” พร้อมทั้งริบเงินประกันทั้งหมดที่ “ผู้ควบคุมงาน” มอบไว้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ตามสัญญา

ข้อ 12. ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามสัญญาก่อสร้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของ “ผู้ควบคุมงาน” พนักงานของผู้ควบคุมงาน จะโดยการละเลยต่อหน้าที่หรือมิได้ใช้ความรู้ที่เหมาะสมกับการควบคุมงาน หรือมิได้ควบคุมตรวจสอบให้ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวก็ตาม “ผู้ควบคุมงาน” ต้องริบหาทางแก้ไขให้เรียบร้อยด้วยค่าใช้จ่ายของ “ผู้ควบคุมงาน” เอง และถ้า “ผู้ควบคุมงาน” หลีกเลียงหรือบิดพลิ้วไม่แก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในระยะเวลาที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดให้ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิว่าจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน โดย “ผู้ควบคุมงาน” จะต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งในส่วนที่เกิดขึ้นโดยตรง และในส่วนที่เกี่ยวข้องอันเกิดจากความเสียหายดังกล่าวนี้ด้วย

ข้อ 13. ในกรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดตามสัญญาก่อสร้าง เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้างงาน เป็นเหตุให้ “ผู้ควบคุมงาน” ต้องควบคุมงานเกินกว่าระยะเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 1. “ผู้ควบคุมงาน” จะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลานั้น ต่อเมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้เรียกร้องเอาจากผู้รับจ้างมาจ่ายให้ “ผู้ควบคุมงาน” ในอัตราเดือนละ 457,166.67 บาท (สี่แสนห้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบหกบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างก่อสร้าง เนื่องจากเหตุที่มีได้เกิดจากความผิดของผู้รับจ้าง และมีได้เกิดจากความผิดของ “ผู้ควบคุมงาน” เป็นเหตุให้ “ผู้ควบคุมงาน” ต้องควบคุมงานเกินกว่าระยะเวลาที่ระบุไว้ในข้อ 1. “ผู้ควบคุมงาน” จะได้รับค่าจ้างตาม

จำนวนวันที่ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้น ตามจำนวนที่เหมาะสมและเป็นธรรม แต่ไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในสัญญา

ในกรณีงานของ “ผู้ควบคุมงาน” ตามสัญญานี้แล้วเสร็จก่อนกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 1. “ผู้ควบคุมงาน” ตกงรับสินจ้างตามระยะเวลางานที่ได้ทำไปจริง โดยคำนวณสินจ้างเฉลี่ยตามอัตราค่าจ้างที่ระบุไว้ในข้อ 3 .

ข้อ 14. เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

14.1	ขอบเขตของการบริการ (เอกสารแนบท้าย ก.)	จำนวน	5	แผ่น
14.2	แผนการทำงานของ “ผู้ควบคุมงาน” (เอกสารแนบท้าย ข.)	จำนวน	1	แผ่น
14.3	หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน (เอกสารแนบท้าย ค.)	จำนวน	9	แผ่น
14.4	หนังสือยืนยันการสั่งจ้างงาน	จำนวน	3	แผ่น
14.5	หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทผู้ควบคุมงาน	จำนวน	8	แผ่น
14.6	หนังสือมอบอำนาจลงนามของผู้รับจ้าง	จำนวน	-	แผ่น
14.7	อากรแสตมป์	จำนวน	-	บาท

กรณีเอกสารแนบท้ายสัญญามีข้อความขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ให้ “ผู้ควบคุมงาน” ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นสำคัญ

หนังสือสัญญานี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

(นายปรีชา เอกคุณากุล)

บริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(นายเรืองศักดิ์ สุภาจรรยาวัฒน์, นายยุทธนา เพ็ชรไพบูลย์)

บริษัท เอ็นอีเนียร์ริง พลัส จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ศูนย์วิทยพัชกร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก จ

ตัวอย่างสัญญาจ้างควบคุมงานก่อสร้าง
โครงการภาครัฐ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สัญญาจ้างที่ปรึกษาออกแบบและควบคุมงาน

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.

ศ.....

ระหว่าง.....โดย.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ.....

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....มีสำนักงานใหญ่อยู่

เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ปราบฏตาม

หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)

แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่ที่ปรึกษาเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

กับ.....

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “ที่ปรึกษา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองได้ตกลงทำสัญญากันมีข้อความดังต่อไปนี้

ภาค ก. การออกแบบ

ข้อ 1 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษตกลงรับจ้างออกแบบ.....

.....(ชื่อโครงการพร้อมวัตถุประสงค์ของการจ้างที่สำคัญและรายละเอียดทุกรายการ).....

.....ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติงานให้เป็น

ไปตามหลักวิชาการทางด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หรือบิดพลิ้วไม่รับจัดการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างที่ปรึกษารายอื่นทำการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้องรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างในการนี้แทนผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง

ถ้ามีความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานที่ออกแบบ อันเนื่องมาจากการที่ที่ปรึกษาได้ออกแบบไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการสถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรม ที่ปรึกษาจะต้องทำการแก้ไขความเสียหายดังกล่าวภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนดให้ ถ้าที่ปรึกษาไม่สามารถแก้ไขได้ ที่ปรึกษาจะต้องชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นโดยสิ้นเชิง ซึ่งหมายความรวมทั้งความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยตรง และโดยส่วนที่เกี่ยวข้องเนื่องกับความเสียหายที่เกิดขึ้นจากงานบริการนี้ด้วย

ถ้าที่ปรึกษาไม่เริ่มปฏิบัติงานภายในกำหนด หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อได้ว่าที่ปรึกษาไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หรือล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จไปแล้ว หรือที่ปรึกษาทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และเมื่อบอกเลิกสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันและมีสิทธิเรียกค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) จากที่ปรึกษาด้วย

ภาค ข. การควบคุม

ข้อ 8 ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและที่ปรึกษาดตกลงรับจ้างควบคุมงานก่อสร้าง.....
(ชื่อ โครงการพร้อมรายละเอียดการจ้างที่สำคัญทุกรายการ).....

.....
.....
.....
.....
.....
.....ตามความต้องการของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ที่ปรึกษาจะ

เป็น

ผู้ควบคุมงานแทนผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้างหมาก่อสร้าง ระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างหมาก่อสร้าง ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า “สัญญาก่อสร้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตามลำดับ

ข้อ 9 ที่ปรึกษาจะควบคุมงานให้เป็นไปตามสัญญาก่อสร้างและถูกต้องตามหลักวิชาการทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม และจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างจนกว่างานตามสัญญาก่อสร้างจะแล้วเสร็จตามรูปแบบและรายละเอียดของแบบงานในภาค ก ของสัญญานี้

ข้อ 10 ผู้ว่าจ้างและที่ปรึกษาได้ตกลงราคาค่าจ้างควบคุมงานตามสัญญานี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ตามอายุสัญญาก่อสร้าง เป็นเงิน เดือนละ.....บาท (.....)

โดยจะจ่ายให้เมื่อที่ปรึกษาได้ควบคุมงานและผลงานตามโครงการในเดือนนั้น ๆ เสนอต่อผู้ว่าจ้าง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 11 ที่ปรึกษาจะจัดให้มีผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ และความชำนาญงานให้เหมาะสมกับ สภาพการควบคุมงานตามสัญญา และให้สอดคล้องกับแผนการทำงานของที่ปรึกษา ที่ปรากฏใน เอกสารภาคผนวก.....แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 12 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า การดำเนินงานของผู้ควบคุมงานจะเกิดความเสียหายแก่งานตามสัญญาก่อสร้าง ไม่ว่าในกรณีใดก็ตามผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ที่ปรึกษาเปลี่ยนผู้ควบคุม งานบางคนหรือทั้งหมดนั้นได้ และที่ปรึกษาต้องดำเนินการตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างโดยเร็ว

ข้อ 13 ถ้าปรากฏว่าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาก่อสร้าง เป็นหน้าที่ของที่ปรึกษาจะสั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามรายละเอียดดังกล่าว

ในกรณีที่มีความจำเป็นทางด้านสถาปัตยกรรม และ/หรือวิศวกรรมที่จะต้องแก้ไขปรับปรุง แบบหรือรายการที่กำหนดไว้เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพข้อเท็จจริงและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีฉะนั้นจะเกิดความเสียหายได้ ที่ปรึกษามีอำนาจสั่งระงับการดำเนินงานผู้รับจ้างไว้ก่อน หรือในกรณีเร่งด่วนอาจ สั่งการแก้ไขได้ตามความจำเป็น และเมื่อได้ดำเนินการไปแล้วจะต้องทำหนังสือรายงานให้ผู้ว่าจ้าง ทราบโดยเร็วที่สุด อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่จะทำให้ผู้ว่าจ้างต้องรับภาระการเงินเพิ่มขึ้นแล้ว ที่ ปรึกษาต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

ข้อ 14 ถ้าหากสัญญาก่อสร้างระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้างต้องเลิกไป หรือระงับชั่วคราวด้วย เหตุใด ๆ ก็ตาม ที่ปรึกษาไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างควบคุมงานในเดือนนั้นจนกว่าก่อสร้างอาคารในเดือน นั้น ๆ ได้ทำการแล้วเสร็จตามสัญญาไม่ว่าโดยผู้รับจ้างรายเดิมหรือผู้รับจ้างรายใหม่หรือจนกว่าจะมี การบอกเลิกสัญญาจ้างที่ปรึกษา ผู้ว่าจ้างจึงจะจ่ายเงินค่าจ้างเดือนนั้นให้แก่ที่ปรึกษา

ข้อ 15 ในกรณีที่สัญญาก่อสร้างระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้างต้องเลิกไปหรือระงับลงชั่วคราว ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้

- (1) งคจ่ายเงินค่าจ้างควบคุมงานให้แก่ที่ปรึกษาตลอดระยะเวลาที่สัญญาก่อสร้างต้องเลิกไป หรือระงับลงชั่วคราว แต่จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ที่ปรึกษาเมื่องานจ้างตามสัญญาก่อสร้างนั้นได้ดำเนินการต่อไปไม่ว่าจะโดยผู้รับจ้างรายเดิมหรือรายอื่น
- (2) บอกลิกสัญญาจ้างที่ปรึกษาควบคุมงานรายนี้ได้ทันทีหากสัญญาก่อสร้างระงับลงชั่วคราวเกิน.....วันหรือมีการบอกลิกสัญญาก่อสร้าง และผู้ว่าจ้างไม่สามารถหาผู้รับจ้างรายใหม่ได้จนเกิน.....วันนับถึคจากวันที่สัญญาก่อสร้างเลิกกัน ที่ปรึกษามีสิทธิบอกลิกสัญญาได้

ข้อ 16 ในแต่ละเดือนที่ปรึกษาจะทำรายงานผลงานและอุปสรรคของผู้รับจ้างที่ได้ปฏิบัติไปแล้วให้ผู้ว่าจ้างทราบ ในกรณีที่ครบอายุสัญญาก่อสร้างหากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญา ที่ปรึกษาจะต้องรับรายงานสรุปผลงานทั้งหมดและอุปสรรคที่เป็นเหตุทำให้การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ เสนอต่อผู้ว่าจ้าง

ข้อ 17 การควบคุมงานตามสัญญานี้ ที่ปรึกษาจะปฏิบัติดังนี้

- (1) จะดำเนินการควบคุมงานนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานจนกว่างานตามสัญญาก่อสร้างจะแล้วเสร็จตามสัญญา
- (2) จะไม่ละเลย หรือละทิ้งหน้าที่การควบคุมงาน หรือกระทำการมิชอบในหน้าที่ของตน ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้งานตามสัญญาก่อสร้างดำเนินไปโดยไม่สะดวกล่าช้า หรือเกิดความเสียหาย หรือทำให้งานตามสัญญาก่อสร้างดำเนินไปโดยไม่สะดวกล่าช้า หรือเกิดความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง
- (3) จะไม่มีผลประโยชน์ส่วนได้เสียใด ๆ ร่วมกับผู้รับจ้างและจะไม่ร่วมกับผู้รับจ้างกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง อันอาจเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือกระทำการใด ๆ ขัดต่อข้อกำหนดประการใดประการหนึ่งดังกล่าวข้างต้น หรือที่ปรึกษาปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกลิกสัญญานี้ได้ทันที และมีสิทธิเรียกค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจากที่ปรึกษา พร้อมทั้งรับหรือบังคับจากหลักประกันที่ที่ปรึกษามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ได้

ข้อ 18 ในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นแก่งานตามสัญญาก่อสร้าง อันเนื่องมาจากการกระทำของที่ปรึกษา จะโดยการละเลยต่อหน้าที่ หรือมิได้ใช้ความรู้ที่เหมาะสมกับการควบคุมงาน หรือมิได้ควบคุมตรวจสอบให้ผู้รับจ้างดำเนินการดังกล่าวก็ตามที่ปรึกษาต้องรับหาทางแก้ไขให้เรียบร้อยภายด้วยค่าใช้จ่ายของที่ปรึกษาเอง และถ้าที่ปรึกษาหลีกเลี่ยงหรือบิดพลิ้วไม่แก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิว่าจ้างผู้อื่นดำเนินการแทน โดยที่ปรึกษาจะต้อง

ชดใช้ค่าเสียหายทั้งในส่วนที่เกิดขึ้นโดยตรงและในส่วนที่เกี่ยวข้องอันเกิดจากความเสียหายดังกล่าว นั้นด้วย

ข้อ 19 ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดตามสัญญาก่อสร้าง เนื่องจากความผิดของผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ได้ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้นต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้เรียกเรื่องเอาจากผู้รับจ้างมาจ่ายให้ที่ปรึกษาในอัตราวันละ.....บาท(.....)

ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานล่วงเลยกำหนดเวลาตามสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง เนื่องจากเหตุซึ่งมิได้เกิดจากผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาจะได้รับค่าจ้างตามจำนวนวันที่ปฏิบัติล่วงเลยกำหนดเวลานั้นตามจำนวนที่เหมาะสมและเป็นธรรม แต่ไม่เกินกว่าอัตราค่าจ้างรายเดือนตามที่กำหนดในข้อ 10

ข้อ 20 ในขณะที่ทำสัญญานี้ที่ปรึกษาได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....%) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาข้อ 3 ข้อ 10รวมกันมา มอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

เมื่อที่ปรึกษาได้ปฏิบัติงานตามภาค ก. ของสัญญานี้เสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันจำนวนครึ่งหนึ่งให้แก่ที่ปรึกษา ส่วนหลักประกันที่เหลืออีกครึ่งหนึ่งผู้ว่าจ้างจะคืนให้เมื่อที่ปรึกษาปฏิบัติงานในภาค ข. ของสัญญานี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 21 เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

21.1 ผนวก 1 (.....) จำนวนหน้า

21.2 ผนวก 2 (.....) จำนวนหน้า

21.3

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญานี้ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเองที่ปรึกษาจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

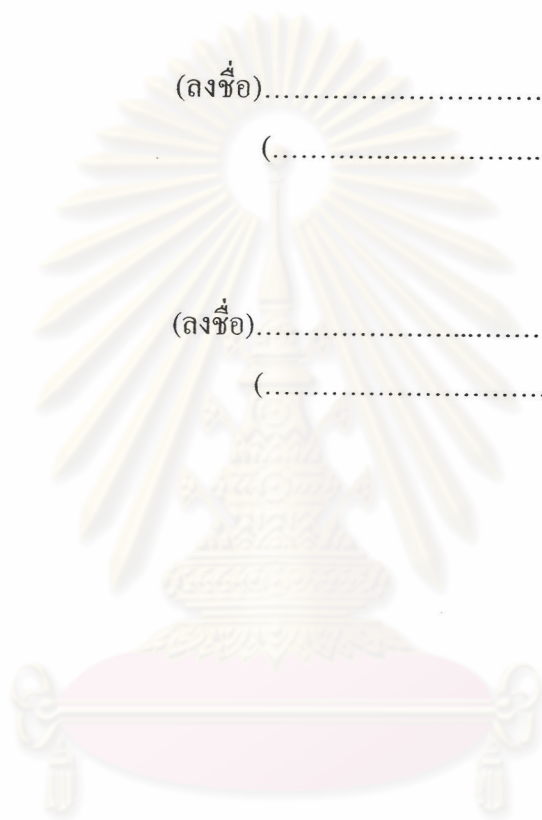
สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ที่ปรึกษา
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน
(.....)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ฉ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

แก้ไขเพิ่มเติมโดย

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	(ฉบับที่ 2)	พ.ศ. 2538
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	(ฉบับที่ 3)	พ.ศ. 2539
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	(ฉบับที่ 4)	พ.ศ. 2541
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	(ฉบับที่ 5)	พ.ศ. 2542



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นิยาม

“การจ้าง” ให้หมายความรวมถึงการจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และการจ้างเหมาบริการ แต่ไม่รวมถึงการจ้างลูกจ้างของส่วนราชการตามระเบียบของกระทรวงการคลัง การรับขนในการเดินทางไปราชการตามกฎหมายว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“การจ้างออกแบบและควบคุมงาน” หมายความว่า การจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือนุคคลธรรมดา ที่ประกอบธุรกิจบริการด้านงานออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้างอาคาร ด้วยเงิน งบประมาณ

“อาคาร” หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอดังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่นๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ เพอร์นิเจอร์ ฯลฯ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค หรือในต่างประเทศ แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และเงินซึ่งส่วนราชการได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ไม่ต้องส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ แต่ไม่รวมถึงเงินกู้ และเงินช่วยเหลือตามระเบียบนี้

วิธีซื้อและวิธีจ้าง

ข้อ 18 การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 5 วิธี คือ

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

ข้อ 21 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท

การคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการการซื้อหรือจ้าง

ข้อ 30 ส่วนราชการใดประสงค์จะคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น ในการซื้อหรือจ้างให้กระทำได้ในกรณีที่จำเป็นต้องจำกัดเฉพาะผู้ที่มีความสามารถ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก ประกาศให้ผู้สนใจทราบโดยเปิดเผย พร้อมทั้งส่งให้ กวพ.ด้วย

ในการดำเนินการคัดเลือก ให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง จัดทำรายงานเสนอขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยเอกสารคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องทำการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้น
- (2) ประเภท วงเงิน และรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะต้องซื้อหรือจ้าง
- (3) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งเป็นเกณฑ์ความต้องการขั้นต่ำ เช่น ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และโรงงาน ฐานะการเงิน เป็นต้น
- (4) หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือก

ข้อ 31 เมื่อหัวหน้าส่วนราชการส่งอนุมัติในข้อ 30 แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวนเพื่อคัดเลือกคุณสมบัติเบื้องต้น

ประกาศเชิญชวน อย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้

- (1) รายละเอียดเฉพาะของที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง
- (2) ประสบการณ์และผลงานของผู้เสนอที่มีลักษณะและประเภทเดียวกัน

- (3) สมรรถภาพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ เครื่องมือ และโรงงาน
- (4) ฐานะการเงิน
- (5) หลักเกณฑ์ทั่วไปในการพิจารณาคัดเลือก
- (6) สถานที่ในการขอรับหรือขอซื้อเอกสารคุณสมบัติเบื้องต้น

ในประกาศครั้งแรก ให้กำหนดสถานที่ วัน เวลา รับข้อเสนอ ปิดการรับข้อเสนอ และเปิดซองข้อเสนอ พร้อมทั้งประกาศโฆษณาและแจ้งลักษณะโดยย่อของพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง และกำหนดเวลาให้พอเพียงเพื่อเปิดโอกาสให้แก่ผู้ที่สนใจจัดเตรียมข้อเสนอ ทั้งนี้ จะต้องกระทำก่อนวันรับซองข้อเสนอไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และลงประกาศในหนังสือพิมพ์ หากเห็นสมควร จะส่งประกาศเชิญชวนไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือโฆษณาด้วยวิธีอื่นอีกก็ได้

วิธีประกวดราคา

ข้อ 44 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำเอกสารประกวดราคาตามตัวอย่างที่ กวพ. กำหนดหรือตามแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว

การจัดทำเอกสารประกวดราคารายใดจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากที่ กวพ. กำหนดหรือแบบที่ผ่านการตรวจพิจารณาของสำนักงานอัยการสูงสุด โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในตัวอย่างหรือแบบดังกล่าว และไม่ทำให้ทางราชการเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างเอกสารประกวดราคาไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจพิจารณาก่อน

การเผยแพร่เอกสารประกวดราคาให้จัดทำเป็นประกาศ และมีสาระสำคัญดังนี้

- (1) รายการพัสดุที่ต้องการซื้อ หรืองานที่ต้องการจ้าง
- (2) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา
- (3) กำหนดวัน เวลา รับซอง ปิดการรับซอง และเปิดซองประกวดราคา
- (4) สถานที่และระยะเวลาในการขอรับ หรือขอซื้อเอกสารการประกวดราคา และราคาของเอกสาร
- (5) แหล่งเงินกู้และประเทศผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา ในกรณีประกวดนานาชาติ

ข้อ 45 การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำหลักฐานการเผยแพร่ และการปิดประกาศประกวดราคาภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการดังนี้

(1) ปิดประกาศประกวดราคาโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการของส่วนราชการนั้น การปิดประกาศดังกล่าว ให้กระทำในผู้ปิดประกาศที่มีกุญแจปิดตลอดเวลา โดยผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกจากผู้ปิดประกาศ จะต้องจัดทำหลักฐานการปิดประกาศและการปลดประกาศเป็นหนังสือมีพยานบุคคลรับรอง ทั้งนี้ ผู้ปิดประกาศและผู้ปลดประกาศออกต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน และจะต้องมีใช้บุคคลที่เป็นพยานในแต่ละกรณีด้วย

- (2) ส่งไปประกาศทางวิทยุกระจายเสียง และ/หรือประกาศในหนังสือพิมพ์
- (3) ส่งให้กรมประชาสัมพันธ์และองค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทยเพื่อเผยแพร่
- (4) ส่งไปเผยแพร่ที่ศูนย์รวมข่าวประกวดราคาของทางราชการ โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย
- (5) ส่งให้สำนักตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค แล้วแต่กรณี โดยให้ส่งเอกสารประกวดราคาไปพร้อมกันด้วย

นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากเห็นสมควร จะส่งประกาศไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้นโดยตรง หรือจะโฆษณาโดยวิธีอื่นอีกด้วยก็ได้

การส่งประกาศประกวดราคาตามวรรคหนึ่ง หากจัดส่งทางไปรษณีย์ ให้จัดส่งโดยไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เว้นแต่ท้องที่ใดไม่มีไปรษณีย์ด่วนพิเศษ(EMS) ให้จัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง วรรคสอง วรรคสาม ให้กระทำก่อนการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วัน

ข้อ 46 การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคา รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียด ให้กระทำ ณ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวกและไม่เป็นเขตหวงห้าม และจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกวดราคาไว้ให้มากพอสำหรับความต้องการของผู้มาขอรับหรือขอซื้อที่มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น รายละเอียด 1 ชุด โดยไม่มีเงื่อนไขอื่นใดในการให้หรือการขาย

การให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาต้องกระทำไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ และจะต้องมีช่วงเวลาสำหรับการคำนวณราคาของผู้ประสงค์จะเข้าเสนอราคาหลังปิดการให้หรือการขายเอกสารประกวดราคาจนถึงก่อนวันรับซองประกวดราคาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการหรือน้อยกว่าจำนวนวันที่มากกว่านั้นตามที่ กวพ. กำหนดโดยคำนึงถึงขนาด ปริมาณ และลักษณะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง

ในกรณีที่มีการขาย ให้กำหนดราคาพอสมควรกับค่าใช้จ่ายที่ทางราชการและต้องเสียไป ในการจัดทำสำเนาเอกสารประกวดราคานั้น

ถ้ามีการยกเลิกการประกวดราคาครั้งนั้นและมีการประกวดราคาใหม่ ให้ผู้รับหรือซื้อ เอกสารประกวดราคาในการประกวดราคาครั้งก่อนมีสิทธิใช้เอกสารประกวดราคานั้นหรือได้รับ เอกสารประกวดราคาใหม่โดยไม่ต้องเสียค่าซื้อเอกสารประกวดราคาอีก

ข้อ 47 ในกรณีที่การซื้อหรือการจ้างใดมีรายละเอียดที่มีความซับซ้อน หรือมีความจำเป็น โดยสภาพของการซื้อหรือการจ้างที่จะต้องมีการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ ให้ส่วนราชการ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ในประกาศประกวดราคา

ก่อนวันปิดการรับซองประกวดราคา หากส่วนราชการเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องกำหนด รายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีการชี้สถานที่อันเป็นการแก้ไขคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมิได้ กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น ให้ส่วนราชการจัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และให้ระบุ วัน เวลา และสถานที่ในการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ไว้ด้วย และให้ดำเนินการตามข้อ 45 วรรคหนึ่ง โดยอนุโลม รวมทั้งให้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่ได้รับหรือได้ซื้อเอกสาร ประกวดราคาไปแล้วทุกรายทราบโดยมิชักช้า

การชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกการชี้แจงรายละเอียดหรือการชี้สถานที่เป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐานทุก ครั้ง

ถ้ามีการดำเนินการตามวรรคสอง ให้ส่วนราชการพิจารณาเลื่อนวัน เวลา รับซอง การปิด การรับซอง และการเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นแก่กรณีด้วย

ข้อ 48 นอกจากกรณีที่กำหนดไว้ตามข้อ 47 เมื่อถึงกำหนดวันรับซองประกวดราคา ห้าม มิให้รันหรือเลื่อน หรือเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลารับซอง และเปิดซองประกวดราคา

การรับซองทางไปรษณีย์จะกระทำมิได้ เว้นแต่การประกวดราคานานาชาติซึ่งกำหนดให้มีการยื่นซองทางไปรษณีย์ได้ โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ 41 (1) (2) (3) และ (4) โดยอนุโลม

ข้อ 49 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) รับซองประกวดราคา ลงทะเบียนรับซองไว้เป็นหลักฐาน ลงชื่อกำกับซอง กับบันทึก ไว้ที่หน้าซองว่าเป็นของผู้ใด

(2) ตรวจสอบหลักประกันของร่วมกับเจ้าหน้าที่การเงิน และให้เจ้าหน้าที่การเงินออกไป

รับให้แก่ผู้ยื่นซองไว้เป็นหลักฐาน หากไม่ถูกต้อง ให้หมายเหตุในใบรับและบันทึกในรายงานด้วย กรณีหลักประกันซองเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้ส่งสำเนาหนังสือค้ำประกันให้ธนาคาร บริษัทเงินทุน อุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับด้วย

(3) รับเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามบัญชีรายการเอกสารของผู้เสนอราคา พร้อมทั้งพัสดุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือแบบรูปและรายการละเอียด (ถ้ามี) หากไม่ถูกต้อง ให้บันทึกในรายงานไว้ด้วย

(4) เมื่อพ้นกำหนดเวลารับซองแล้ว ห้ามรับซองประกวดราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอีก เว้นแต่กรณีตามข้อ 16 (9)

(5) เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคาพร้อมบัญชีรายการ เอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตามเวลาและสถานที่ที่กำหนด และให้กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อกำกับไว้ในใบเสนอราคา และเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น

ในกรณีที่มีการยื่นซองข้อเสนอทางเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ แยกจากซองข้อเสนอด้านราคา ซึ่งต้องพิจารณาทางเทคนิคและอื่นๆ ก่อนตามเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ 54 และข้อ 56 คณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง โดยให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาที่จะต้องดำเนินการต่อไป

(6) ส่งมอบใบเสนอราคาทั้งหมด และเอกสารหลักฐานต่างๆ พร้อมด้วยบันทึกรายงานการดำเนินการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทันทีในวันเดียวกัน

ข้อ 50 คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา เอกสารหลักฐานต่างๆ พัสตุตัวอย่าง แคตตาล็อก หรือรูปแบบและรายการละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายใดเสนอราคาแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ และความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้เสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย ให้พิจารณาผ่อนปรนให้ผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่ตัดผู้เข้าประกวดราคารายนั้นออก

ในการพิจารณา คณะกรรมการอาจสอบถามข้อเท็จจริงจากผู้เสนอรายใดก็ได้ แต่จะให้ผู้เสนอรายใดเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญที่เสนอไว้แล้วมิได้

(2) พิจารณาคัดเลือกสิ่งของหรืองานจ้างหรือคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ตรวจสอบแล้วตาม (1) ซึ่งมีคุณภาพและคุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ แล้วเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับส่วนราชการในเวลาที่กำหนดตามเอกสารประกวดราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่พร้อมกัน ด้วยวิธียื่นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่าราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการเห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาคำเนินการตามข้อ 43 โดยอนุโลม

(3) ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้อ 51 เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ได้พิจารณาตามข้อ 50 (1) แล้วปรากฏว่า มีผู้เสนอราคารายเดียวหรือมีผู้เสนอราคาหลายรายแต่ถูกต้องตามรายการละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาเพียงรายเดียว โดยปกติให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคานั้น แต่ถ้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเห็นว่ามิได้ผล สมควรที่จะดำเนินการต่อไปโดยไม่ต้องยกเลิกการประกวดราคา ก็ให้ดำเนินการตามข้อ 50 (2) โดยอนุโลม

ข้อ 52 ในกรณีไม่มีผู้เสนอราคา หรือมีแต่ไม่ถูกต้องตรงตามรายละเอียด และเงื่อนไขที่กำหนด ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการยกเลิกการประกวดราคานั้นเพื่อดำเนินการประกวดราคาใหม่ หากหัวหน้าส่วนราชการเห็นว่าการประกวดราคาใหม่จะไม่ได้ผลดี จะสั่งให้ดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีพิเศษตามข้อ 23 (8) หรือข้อ 24 (6) แล้วแต่กรณี ก็ได้

ข้อ 53 หลังจากการประกวดราคาแล้วยังไม่ได้ทำสัญญาหรือตกลงซื้อหรือจ้างกับผู้เสนอราคารายใด ถ้ามีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นเหตุให้ต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญในรายการละเอียดหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้เข้าเสนอราคาด้วยกัน ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณากยกเลิกการประกวดราคานั้น

ข้อ 54 การซื้อหรือการจ้างที่มีลักษณะจำเป็นจะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุและหรือข้อกำหนดคุณสมบัติหรือผู้เข้าเสนอราคา ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานะเดียวกัน เป็นเหตุให้มีปัญหา ในการพิจารณาตัดสิน และเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าว จำเป็นต้องให้มีการปรับปรุงข้อเสนอให้ครบถ้วน และเป็นไปตามความต้องการก่อนพิจารณาด้านราคา หรือการซื้อหรือการจ้างแบบเหมารวม (Lump Sum Turkey) ที่คณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้ดำเนินการได้ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการประกวดราคาทั่วไป เว้นแต่การกำหนดให้ผู้เข้าเสนอราคาขึ้นของประกวดราคา โดยแยกเป็น

- (1) ของข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ
- (2) ของเสนอด้านราคา
- (3) ของข้อเสนอทางการเงินตามข้อ 56 (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาด้วย

ข้อ 55 เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 54 ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาทำหน้าที่เปิดซองข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาแทนคณะกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคาตามข้อ 49 (5) และพิจารณาผลการประกวดราคาตามข้อ 54 โดยถือปฏิบัติตามข้อ 50 ในส่วนที่ไม่ขัดกับการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นของผู้เสนอราคาทุกรายและคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอได้ตรงหรือใกล้เคียงตามมาตรฐานความต้องการของส่วนราชการมากที่สุด ในกรณีจำเป็น จะเรียกผู้เสนอราคามาชี้แจงในรายละเอียดข้อเสนอมุ่งเป็นการเพิ่มเติมข้อหนึ่งข้อใดก็ได้

(2) เปิดซองราคาเฉพาะรายที่ได้ผ่านการพิจารณาคัดเลือกตาม (1) แล้ว สำหรับรายที่ไม่ผ่านการพิจารณา ให้ส่งคืนซองเสนอด้านราคาและซองข้อเสนอทางการเงิน (ถ้ามี) โดยไม่เปิดซอง

ในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอทางการเงินในกรณีนี้ ให้ส่วนราชการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคและผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินที่เกี่ยวข้องกับการซื้อหรือการจ้างอย่างน้อยด้านละ 1 คน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาตามวรรคหนึ่งด้วย

ข้อ 56 การซื้อหรือการจ้างที่เปิดโอกาสให้ผู้เสนอราคาขึ้นข้อเสนอทางการเงินมาด้วย ให้กำหนดให้ผู้เสนอราคาขึ้นของข้อเสนอทางการเงินแยกมาต่างหาก และให้เปิดซองข้อเสนอทางการเงินพร้อมกับการเปิดซองราคาตามข้อ 55 (2) เพื่อทำการประเมินเปรียบเทียบต่อไป ทั้งนี้ ให้กำหนดวิธีการ ขั้นตอน และหลักเกณฑ์การพิจารณาไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารการประกวดราคาด้วย

อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อ 65 การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างครั้งหนึ่งนอกจากวิธีพิเศษและวิธีกรณีพิเศษ ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน 50,000,000 บาท
- (2) ปลัดกระทรวงเกิน 50,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 100,000,000 บาท
- (3) รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเกิน 100,000,000 บาท

การตรวจการจ้างและการควบคุมงาน

ข้อ 72 คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(2) การดำเนินการตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่า ตามหลักวิชาการช่าง

(3) ไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่สมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(4) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้าง ส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(5) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด และแล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดในก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบ หรือสั่งการแล้วแต่กรณี

(6) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (4)

ข้อ 73 ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

- (1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้าง นั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที
- (2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคองมาได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาแต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพนักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว
- (3) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุนายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วยความใน (3) แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ 20 แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539)
- (4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงาน แต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

การจ้างออกแบบและควบคุมงาน

วิธีจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ 95 การจ้างออกแบบและควบคุมงาน กระทำได้ 4 วิธี คือ

- (1) วิธีตกลง
- (2) วิธีคัดเลือก
- (3) วิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด
- (4) วิธีพิเศษ

รายงานขอจ้างออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ 96 ก่อนดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานทุกวิธี ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามรายการดังต่อไปนี้

- (1) ขอบเขตงานรวมทั้งรายละเอียดเท่าที่จำเป็น
- (2) วงเงินงบประมาณค่าก่อสร้าง
- (3) ประมาณการค่าจ้าง
- (4) กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
- (5) วิธีที่จะจ้าง และเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนั้น
- (6) ข้อเสนออื่นๆ (ถ้ามี)

เมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบตามรายงานที่เสนอแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ้างตามวิธีจ้างนั้นต่อไปได้

การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด

ข้อ 104 การจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ได้แก่ การว่าจ้างออกแบบและควบคุมงานที่ผู้ว่าจ้างประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง และคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัด ข้อกำหนดพิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล โดยคำนึงถึงฐานะทางนิติบุคคล คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว ตลอดจนแนวความคิดในการออกแบบ เพื่อดำเนินการจ้างต่อไป ทั้งนี้ ให้ใช้กับการก่อสร้างอาคารที่มีวงเงินงบประมาณค่าก่อสร้างตามโครงการหนึ่งๆ เกิน 5,000,000 บาท

ข้อ 105 ในการดำเนินการจ้างออกแบบและควบคุมงานโดยวิธีการจ้างแบบจำกัดข้อกำหนดแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้ง คณะกรรมการรับซองและคณะกรรมการดำเนินการจ้างคดวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะ คุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในคณะกรรมการดำเนินการจ้าง โดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด หน้าที่ของคณะกรรมการรับซองเสนองาน การจ้างโดยคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด ให้นำความในข้อ 101 ข้อ 102 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 106 คณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมีหน้าที่ดังนี้

- (1) เมื่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนดมาครบองค์ประชุมแล้ว จึงเปิดซองเสนองานตามที่คณะกรรมการรับซองเสนองานมอบให้
- (2) พิจารณาข้อกำหนดต่างๆ ดังนี้
 - ก. ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้
 - ข. คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ
 - ค. หลักฐานแสดงผลงานที่ได้เคยปฏิบัติมาแล้ว
 - ง. แนวความคิดในการออกแบบ
- (3) พิจารณาคัดเลือกผู้ให้บริการที่มีข้อกำหนดเหมาะสมไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 2 ราย และแจ้งวิธีดำเนินการเสนองานตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้างแก่ผู้เสนองานและอาจพิจารณากำหนดให้ผู้บริการดังกล่าวยื่นเสนอแบบร่างของงานก็ได้ อนึ่ง การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอองานให้คำนึงถึงแผนปฏิบัติงาน ความเหมาะสมทางด้านประโยชน์ใช้สอย ตลอดจนสายงานและความเหมาะสมทางด้านสถาปัตยกรรม และลงลายมือชื่อกำกับไว้เป็นใบเสนองานเพื่อเป็นหลักฐาน
- (4) เมื่อได้พิจารณาเสร็จแล้ว เห็นสมควรดำเนินการต่อไปประการใด และสมควรเลือกผู้ให้บริการรายหนึ่งรายใด ให้รายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พร้อมด้วยหลักฐาน

การประกาศเชิญชวน

ข้อ 110 การประกาศเชิญชวนการว่าจ้าง กระทำได้ 3 วิธี คือ

- (1) ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผย
- (2) ประกาศทางสื่อสารมวลชน เช่น ลงประกาศในหนังสือพิมพ์หรือประกาศทางวิทยุกระจายเสียง

(3) ส่งประกาศไปยังสมาคมวิชาชีพสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมหรือสำนักงานที่ประกอบธุรกิจดังกล่าว

การจะประกาศด้วยวิธีใด ให้พิจารณาตามความจำเป็นของกิจการและความเหมาะสมแห่งท้องถิ่นเป็นเรื่องๆ ไป

- ข้อ 111 ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำประกาศเชิญชวน โดยอย่างน้อยให้แสดงรายการดังต่อไปนี้
- (1) ความต้องการด้านประโยชน์ใช้สอยของอาคารและขอบเขตของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
 - (2) กำหนดวัน เวลา สถานที่เปิดและรับซองเสนองาน
 - (3) เงื่อนไขและระยะเวลาการออกแบบ
 - (4) กำหนดให้ผู้เสนองานวางหลักประกันของ ตามชนิดและจำนวนในข้อ 141 และข้อ 142 และให้มีเงื่อนไขว่า ถ้าผู้เข้าประกวดราคาถอนการเสนองาน หรือไม่ไปทำสัญญากับทางราชการภายในกำหนด ทางราชการจะริบหลักประกันของหรือเรียกจากรงจากรณาการผู้ค้ำประกัน และสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้ที่ไม่ไปทำสัญญากับทางราชการเป็นผู้ทิ้งงานด้วย
 - (5) การวินิจฉัยของคณะกรรมการให้ถือเป็นเด็ดขาด

การเสนองาน

ข้อ 112 ผู้ให้บริการที่เสนองานการจ้างโดยวิธีคัดเลือกและการจ้างโดยวิธีคัดเลือกแบบจำกัดข้อกำหนด นอกจากจะต้องส่งข้อเสนองานให้กับผู้ว่าจ้างแล้ว ยังต้องยื่นหลักฐานประกอบการเสนองาน ดังนี้

- (1) ข้อกำหนดของผู้ให้บริการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้
- (2) คุณวุฒิและประวัติการทำงาน จำนวนสถาปนิกและหรือวิศวกรที่ประจำและไม่ประจำ
- (3) หลักฐานแสดงผลงานที่เคยปฏิบัติมาแล้ว
- (4) หลักประกันการเสนองาน

เมื่อการคัดเลือกการว่าจ้างเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งข้อเสนอและหลักฐานต่างๆ ดังกล่าวคืนแก่ผู้ให้บริการที่ไม่ได้รับการคัดเลือก

ข้อ 113 ผู้ให้บริการที่เป็นบุคคลธรรมดาจะต้องมีสัญชาติไทยและเป็นผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรมสำหรับงานว่าจ้างตามที่กำหนดโดย กฎหมายว่าด้วยวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม แล้วแต่กรณี และไม่เป็นข้าราชการประจำหรือลูก

จ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานเทศบาล รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ผู้ให้บริการที่เป็นนิติบุคคล กรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของนิติบุคคลนั้น จะต้องเป็นคนไทย และเป็นนิติบุคคลที่มีผู้ถือหุ้นเป็นคนไทยเกินร้อยละห้าสิบของทุนการจัดตั้งนิติบุคคลนั้น

อำนาจในการสั่งออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ 114 การสั่งจ้างออกแบบและควบคุมงานครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

- (1) หัวหน้าส่วนราชการไม่เกิน 10,000,000 บาท
- (2) ปลัดกระทรวงเกิน 10,000,000 บาท

ข้อ 115 ผู้ว่าจ้างอาจริบหลักประกันหรือใช้สิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ค้ำประกันการเสนองานที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้กับผู้ว่าจ้างได้ในกรณีดังนี้

- (1) ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่กำหนด
- (2) ผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งใบแจ้งให้มาทำสัญญาได้เนื่องจาก
 - ก. ผู้รับจ้างหลีกเลี่ยงการทำสัญญาในระยะเวลาที่กำหนด
 - ข. ในกรณีที่ตนเป็นบุคคลธรรมดา บุคคลนั้นถูกระงับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมและหรือวิศวกรรม
- (3) ผู้รับจ้างผิดสัญญา และผู้ว่าจ้างได้บอกเลิกสัญญากับผู้รับจ้างแล้ว

การตรวจและรับมอบงาน

ข้อ 116 ในการจ้างออกแบบและควบคุมงานแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจและรับมอบงานเพื่อปฏิบัติการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน ประกอบด้วยประธาน 1 คน และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อย 2 คน ปกติให้เป็นข้าราชการตั้งแต่ระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน และควรมีผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญในกิจการนั้นเข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

คณะกรรมการดังกล่าวต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนทั้งหมด จึงจะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ได้

ข้อ 117 คณะกรรมการตรวจและรับมอบงาน มีหน้าที่ตรวจและควบคุมงานออกแบบ และก่อสร้างอาคารว่าถูกต้องตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในสัญญา

เมื่อตรวจเห็นเป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน โดยลงชื่อไว้ เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบ

การควบคุมงาน

ข้อ 118 ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงาน ที่มีความรู้และมีความชำนาญงานก่อสร้าง ให้เหมาะสมกับสภาพงานการก่อสร้างนั้นๆ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายชื่อผู้ควบคุมงาน ผู้ตรวจการหรือผู้แทนให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ และให้กรณีที่ผู้ควบคุมไม่สามารถปฏิบัติงานตามความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องเสนอชื่อผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานแทน ผู้ที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีดังกล่าวจะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

ค่าออกแบบและควบคุมงาน

ข้อ 119 การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงาน ให้เป็นไปตามอัตราดังนี้

(1) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างไม่เกิน 10,000,000 บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่า คุมงาน อย่างใดอย่างหนึ่งในอัตราร้อยละ 2 ของวงเงินประมาณค่าก่อสร้าง

(2) อาคารที่มีงบประมาณค่าก่อสร้างเกิน 10,000,000 บาท สำหรับในส่วนที่เกิน 10,000,000 บาท ให้จ่ายค่าออกแบบหรือค่าคุมงานอย่างใดอย่างหนึ่งในอัตราร้อยละ 1.75 ของวง เงินงบประมาณค่าก่อสร้าง

การจ่ายเงินค่าออกแบบและควบคุมงานตามความในวรรคหนึ่ง ไม่รวมถึงค่าสำรวจและ วิเคราะห์ดินฐานราก

ข้อ 120 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานอื่นใด จะนำแบบแปลนรายละเอียดงานจ้างไป ดำเนินการก่อสร้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานนั้นๆ จ่ายเงินค่า จ้างแก่ผู้รับจ้างตามอัตราที่ กวพ. พิจารณากำหนดเป็นรายๆ ไป

ข้อ 121 ห้ามผู้รับจ้างนำแบบแปลนรายละเอียดงานออกแบบและควบคุมงานที่ได้ทำสัญญากับผู้ว่าจ้างแล้ว ไปให้ผู้อื่นดำเนินการก่อสร้างอีก

ข้อ 122 ระหว่างดำเนินการตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างอาจขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนแปลงแก้ไข
เล็กๆ น้อยๆ ในส่วนที่ไม่กระทบกระเทือนโครงสร้างที่สำคัญของอาคาร ระบบไฟฟ้า ระบบปรับ
อากาศ น้ำประปา ของงานที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบตามงวดงานในสัญญาแล้วโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม
อีก

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่สำคัญ ให้ผู้ว่าจ้างเสนอขอ
อนุมัติ กวพ. ก่อน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประวัติผู้เขียน

นางสาวเกศสุดา ลิ่มศิลา เกิดวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2517 จบการศึกษา
 ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จากโรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา พญาไท สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี
 สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
 มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2539 และเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรสถาปัตยกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
 ที่ภาควิชาสถาปัตยกรรม คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ พ.ศ. 2543
 ปัจจุบันทำงานในตำแหน่งสถาปนิก บริษัทอิตาเลียนไทย ดีเวล็อปเมนต์ จำกัด (มหาชน) โครงการ
 ก่อสร้างท่าอากาศยานสากลกรุงเทพแห่งใหม่ (สุวรรณภูมิ)



ศูนย์วิทยทรัพยากร
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย