

รายการอ้างอิง



1. ธงชัย สันติวงษ์ , หลักการจัดการ , กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช , พ.ศ. 2537
2. พนม ภัยหน่าย , การบริหารงานก่อสร้าง , สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) พิมพ์ครั้งที่ 10 , กุมภาพันธ์ 2536
3. อรุณ ชัยเสรี , เกร็ดความรู้เกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก , วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ : หน้า 180-198 , พิมพ์ครั้งที่ 3 , พฤศจิกายน 2535
4. BARRIE , DONALD S. AND PAULSON , BOYD C. , PROFESSIONAL CONSTRUCTION MANAGEMENT , SECOND EDITION. MCGRAW-HILL INC. ,
5. CLOUGH , RICHARD H. , CONSTRUCTION CONTRACTING , THIRD EDITION. : JOHN WILEY & SONS INC. , 1975
6. HARRIS , FRANK AND McCAFFER , RONALD , MODERN CONSTRUCTION MANAGEMENT , GREAT BRITAIN : RICHARD CLAY (THE CHAUCER PRESS) LTD. , BUNGAY , SUFFOLK , 1985
7. ABU-HIJLEH ; SAMER F. AND IBBS, C. WILLIAM , "SCHEDULE-BASED CONSTRUCTION INCENTIVES" , ASCE JOURNAL OF CONSTRUCTION ENGINEERING AND MANAGEMENT . VOL. 115 , NO.3 , P. 430-443 , SEPTEMBER , 1989

8. BENNET , JOHN AND FERRY , DOUGLAS , "SPECIALIST CONTRACTORS :  
A REVIEW OF ISSUES RAISED BY THEIR NEW ROLES IN BUILDING" ,  
JOURNAL OF CONSTRUCTION MANAGEMENT AND ECONOMICS , VOL.8 ,  
P. 259-283 , 1990
9. BRESNEN , MICHAEL J. , "CONSTRUCTION CONTRACTING IN THEORY AND  
PRACTICE : A CASE STUDY" , ASCE JOURNAL OF CONSTRUCTION  
MANAGEMENT AND-ECONOMICS , VOL. 9 , P. 247-263 , 1991
10. BU - BSHAIT , KHALED AND MANZANERA , IGNACIO , "CLAIM MANAGEMENT" ,  
PROJECT MANAGEMENT , P. 222-228 , 1990
11. GRIFFIS , F.H. (BUD) AND BUTLER , FRED , "CASE FOR COST-PLUS  
CONTRACTING" , ASCE JOURNAL OF CONSTRUCTION ENGINEERING  
AND MANAGEMENT . VOL. 114 , NO. 1 , P. 83-92 , MARCH , 1988
12. HINZE , JIMMIE AND TRACEY , ANDREW , "THE CONTRACTOR-SUB CONTRACTOR  
RELATIONSHIP : THE SUBCONTRACTOR'S VIEW" , ASCE JOURNAL OF  
CONSTRUCTION ENGINEERING AND MANAGEMENT , VOL. 120 , NO. 2 ,  
P. 274-287 , JUNE , 1994
13. JACKSON , JONATHAN T. , "TECHNICAL SPECIFICATIONS EFFECT ON  
CONSTRUCTION" , ASCE JOURNAL OF CONSTRUCTION ENGINEERING AND  
MANAGEMENT , VOL. 116 , NO. 3 , P. 463-467 , SEPTEMBER , 1990
14. KLINE , DONALD H. AND COLEMAN , GREGORY B. , "FOUR PROPOSITIONS FOR  
.QUALITY MANAGEMENT OF DESIGN ORGANIZATIONS" , ASCE JOURNAL OF

- MANAGEMENT IN ENGINEERING" , VOL. 8 , NO. 1 , P. 14-25 , JANUARY , 1992.
15. KRAIEM , ZAKI M. AND DIEKMANN , JAMES E. , "CONCURRENT DELAYS IN CONSTRUCTION PROJECTS" , ASCE JOURNAL OF CONSTRUCTION ENGINEERING AND MANAGEMENT , VOL. 113 , NO. 4 , P. 591-602 , DECEMBER , 1987
16. RUSSELL , JEFFREY S. , "MODEL FOR OWNER PREQUALIFICATION OF CONTRACTORS" , ASCE JOURNAL OF MANAGEMENT IN ENGINEERING , VOL. 6 , NO. 1 , P. 59-75 , JANUARY , 1990.
17. SMITH , STEPHEN E. , WILSON , WOODROW W. , BURNS , WILLIAM C. AND RUBIN , ROBERT A. , "CONTRACTUAL RELATIONSHIPS IN CONSTRUCTION" , ASCE JOURNAL OF THE CONSTRUCTION DIVISION , VOL. 101 , NO. C04 , P. 907-921 , DECEMBER , 1975.
18. UHER , THOMAS E. , "RISKS IN SUBCONTRACTING : SUBCONTRACT CONDITIONS" , JOURNAL OF CONSTRUCTION MANAGEMENT AND ECONOMICS , VOL. 9 , P. 495-508 , 1991.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. ตัวอย่างแบบสอบถาม

## แบบสอบถาม

### คำชี้แจง

คำถามต่อไปนี้ เป็นคำถามที่เน้นถามปัญหาในการบริหารงานผู้รับเหมาช่วง ตั้งแต่ขั้นตอน การคัดเลือกผู้รับเหมาช่วง การประสานงานและการควบคุม การเร่งรัด ปัญหาและการแก้ไข ผู้วิจัย เพียงมุ่งหวังเพื่อทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการบริหารงานผู้รับเหมาช่วง ปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไข และนำไปวิเคราะห์หาหลักเกณฑ์และวิธีการในเชิงปฏิบัติงานและเชิงวิชาการที่เหมาะสมเท่านั้น มิได้มีจุดประสงค์ใดเคลือบแฝงอยู่ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านให้ความรู้โดยตอบปัญหาต่อไปนี้

### การจัดหาและคัดเลือกผู้รับเหมาช่วง

1. ในการก่อสร้าง ท่านดำเนินการโดย
  - ( ) ใช้คนงานของตนเองทั้งหมด
  - ( ) ใช้คนงานของตนเองบางส่วน และว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงบางส่วน
  - ( ) ว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงทั้งหมด
  
2. ในกรณีที่ท่านใช้คนงานของตนเองบางส่วนและว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงบางส่วน ท่านจัดให้คนงานของท่านทำงานในส่วนตัว
  - ( ) จัดให้คนงานของตนเองเข้าทำงานร่วมกับผู้รับเหมาช่วงที่ได้ว่าจ้าง
  - ( ) จัดให้คนงานของตนเองทำงานในหมวดงานที่มีความสามารถทำได้ หมวดงานส่วนที่คนงานไม่สามารถทำได้จึงว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง
  - ( ) หมวดงานหลักจะว่าจ้างช่วงและให้คนงานของตนเองทำงานในส่วนปลีกย่อยต่างๆ เช่นงานเก็บและขนย้ายวัสดุที่เสียหายหรือเหลือใช้งานที่เกี่ยวกับผู้รับเหมาช่วงหลายรายซึ่งไม่สามารถกำหนดให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับเหมาช่วงรายใดได้
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....

3. ในการสรรหาผู้รับเหมาช่วง ท่านดำเนินการโดยวิธีใด (ในกรณีที่ต้องใช้หลายวิธีจนกว่าจะสรรหาผู้รับเหมาช่วงได้ โปรดระบุลำดับวิธีการที่ได้ดำเนินการ)
- ( ) ประกาศงานและประกาศรับผู้รับเหมาช่วง
  - ( ) ติดต่อผู้รับเหมาช่วงที่เคยทำงานร่วมกันมา
  - ( ) ติดต่อผู้รับเหมาช่วงที่มีชื่อเสียงในความสามารถในการทำงานส่วนที่ท่านต้องการ
  - ( ) สอบถามผู้รับเหมาช่วงที่มีความสามารถในผลงานที่ท่านต้องการว่าจ้างช่วงจากผู้รับเหมาช่วงรายอื่น ๆ
  - ( ) เจ้าของงานและ/หรือผู้ควบคุมงาน แนะนำผู้รับเหมาช่วงมาให้
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....
4. ในส่วนงานที่ต้องว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง ขั้นตอนการจัดหาผู้รับเหมาช่วงมีปัญหาหรือไม่อย่างไร
- ( ) ไม่มีปัญหาแต่อย่างใด
  - ( ) มีปัญหาคือ ผู้รับเหมาช่วงที่ท่านต้องการติดงานอื่น ไม่สามารถมาทำงานให้ท่านในช่วงเวลาที่ท่านต้องการได้
  - ( ) มีปัญหาในเรื่องของราคาที่ผู้รับเหมาช่วงเสนอ สูงมากเกินไป
  - ( ) มีปัญหาคือ เป็นผู้รับเหมาช่วงที่ไม่เคยทำงานร่วมกันมา ทำให้ไม่มั่นใจในความสามารถของผู้รับเหมาช่วง
  - ( ) มีปัญหา คือ หาผู้รับเหมาช่วงที่มีความชำนาญได้ยาก
  - ( ) มีปัญหา คือ ผู้รับเหมาช่วงที่ท่านได้ติดต่อ ตั้งเงื่อนไขไว้มาก
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....
5. จากปัญหาที่เกิดขึ้นตามข้อ 4 ท่านดำเนินการอย่างไร
- ( ) รอผู้รับเหมาช่วงที่เคยทำงานด้วยกัน ถ้าระยะเวลาที่ต้องรอไม่นานเกินไป หรือมีเวลาพอที่จะรอ
  - ( ) ว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงรายอื่น ๆ

- ( ) สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับเหมาช่วงที่ท่านไม่เคยร่วมงานด้วยจากหลายๆ คนเพื่อ  
ทำให้มีความมั่นใจในผู้รับเหมาช่วงนั้น
- ( ) เรียกผู้รับเหมาช่วงรายเดียวหรือหลายรายมาต่อรองราคา
- ( ) ต่อรองเงื่อนโซ่กับผู้รับเหมาช่วง
- ( ) บัญหาที่เกิดขึ้นจำเป็นต้องยอมรับ เพื่อให้ได้ตัวผู้รับเหมาช่วงมาทำงานให้
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....

6. ในการว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง จำนวนผู้รับเหมาช่วงที่เคยทำงานร่วมกับท่านมีมากน้อย  
เพียงใด
- ( ) ในแต่ละหมวดงาน จะมีผู้รับเหมาช่วงที่ทำงานด้วยกันประจำ 1 ราย
  - ( ) ในแต่ละหมวดงาน จะมีผู้รับเหมาช่วงที่เคยทำงานด้วยกันหลายราย โดยท่านจะ  
คัดเลือกผู้รับเหมาช่วงที่สามารถทำงานภายในเงื่อนไขที่ต้องการได้
  - ( ) ไม่มีผู้รับเหมาช่วงประจำ จะหาใหม่ทุกครั้งที่จะว่าจ้างช่วง
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....

7. ในส่วนงานที่ว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง เจ้าของงาน และ/หรือผู้ควบคุมงานมีส่วนร่วมในการ  
ว่าจ้างหรือไม่ อย่างไร
- ( ) ไม่มีส่วนร่วม บริษัท ๆ ทำการคัดเลือกและว่าจ้างเองทั้งหมด
  - ( ) มีส่วนร่วม โดยการพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้รับเหมาหลักกับเจ้าของงาน  
และ/หรือ ผู้ควบคุมงาน
  - ( ) มีส่วนร่วม โดยแนะนำผู้รับเหมาช่วงมาให้พิจารณา
  - ( ) มีส่วนร่วม โดยเจ้าของงาน และ/หรือผู้ควบคุมงาน กำหนดตัวผู้รับเหมาช่วง  
มาให้ในหมวดงาน (โปรดระบุ).....
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....

8. ในส่วนงานที่ว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง ท่านมีหลักในการพิจารณา เพื่อคัดเลือกผู้รับเหมาช่วง  
อย่างไรบ้าง (โปรดเลือกคำตอบ โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ( ) เทคนิคการทำงาน
- ( ) ราคาที่ผู้รับเหมาช่วงเสนอ
- ( ) ผลงานที่ผ่านมา
- ( ) ผลงานที่กำลังดำเนินการอยู่
- ( ) ชื่อเสียงของผู้รับเหมาช่วง
- ( ) รู้จักหรือเคยทำงานร่วมกันมาบ้าง
- ( ) เป็นผู้รับเหมาช่วงที่ท่านว่าจ้างอยู่เป็นประจำทุกงานหรือส่วนใหญ่ของงาน
- ( ) เจ้าของและ/หรือผู้ควบคุมงานแนะนำมา
- ( ) มีบุคคลอื่นรับรองหรือยืนยันความสามารถในการทำงาน
- ( ) สามารถทำงานภายใต้เงื่อนไขที่ท่านกำหนดได้
- ( ) ความพร้อมของผู้รับเหมาช่วงในด้านแรงงาน และ/หรือ เครื่องจักร
- ( ) สถานะทางการเงิน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

9. เหตุผลที่ท่านใช้ในการพิจารณาหลักในการคัดเลือกผู้รับเหมาช่วงตามข้อ 8 คือ  
(โปรดเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ( ) ราคาเป็นที่ยอมรับ
- ( ) มั่นใจว่าจะได้งานที่มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ
- ( ) มั่นใจว่าจะทำงานแล้วเสร็จทันเวลา
- ( ) เป็นผู้รับเหมาช่วงที่มีการควบคุมดูแลการใช้วัสดุที่ท่านจัดหาให้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ( ) ผู้รับเหมาช่วงที่ได้เลือกมีความสามารถ ท้าให้งานเกิดปัญหาในน้อยที่สุด
- ( ) ผู้รับเหมาช่วงที่ได้เลือก เป็นที่ยอมรับของเจ้าของ และ/หรือ ผู้ควบคุมงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



10. ในโครงการที่ท่านกำลังดำเนินการ ถ้าเจ้าของงานและ/หรือผู้ควบคุมงาน แนะนำผู้รับ-  
 เหมาย่างมาให้ ท่านจะเลือกผู้รับเหมาช่วงรายนั้นหรือไม่
- ( ) ไม่ได้เลือกตามที่แนะนำ
- ( ) เลือกผู้รับเหมาช่วงตามที่ได้รับคำแนะนำทั้งหมด
- ( ) เลือกในบางกรณีที่พิจารณาแล้วว่าเหมาะสม
11. เหตุผลที่ท่านดำเนินการตามข้อ 10 คือ
- ( ) เจ้าของงานและ/หรือผู้ควบคุมงานแนะนำ
- ( ) ผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับการแนะนำมีความสามารถพอ
- ( ) ผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับการแนะนำไม่มีความสามารถพอ
- ( ) ไม่เคยทำงานร่วมกับผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับการแนะนำ ทำให้เกิดความไม่มั่นใจ
- ( ) มีผู้รับเหมาช่วงของตนเองอยู่แล้ว
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
 '.....
12. ในการให้ผู้รับเหมาช่วงเสนอราคา ใช้วิธีการอย่างไร
- ( ) ให้แบบใบคิปปริมาณและราคา และเสนอมาให้พิจารณา
- ( ) ให้แบบและปริมาณงานไป ให้เสนอราคาต่อหน่วย
- ( ) ให้แบบและปริมาณงานไป ให้เสนอราคารวม
- ( ) ให้ทำงานไปก่อนและตกลงราคากันทีหลัง
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
 '.....
13. ราคาที่ผู้รับเหมาช่วงเสนอ ส่วนใหญ่จะเป็นอย่างไร
- ( ) ใกล้เคียงกับราคาที่ท่านได้ประมาณไว้ (ข้ามไปตอบข้อ 15)
- ( ) แตกต่างจากราคาที่ท่านได้ประมาณไว้มาก

14. ในกรณีที่ผู้รับเหมาช่วงเสนอราคาแตกต่างจากที่ท่านได้ประมาณไว้มาก ท่านดำเนินการอย่างไร

- ( ) คัดเลือกมาจากจำนวนหนึ่งแล้วให้เสนอราคาใหม่
- ( ) ให้เสนอราคาใหม่ทั้งหมด
- ( ) เรียกผู้รับเหมาช่วงมาต่อรองราคา ให้อยู่ในระดับที่ท่านยอมรับได้
- ( ) ต้องยอมรับราคาที่ผู้รับเหมาช่วงเสนอ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

15. ราคาที่ผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับการคัดเลือกในที่สุด เป็นอย่างไร

- ( ) มักจะเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด
- ( ) ราคาที่เสนอไม่ต่ำสุด โดยพิจารณาส่วนอื่นประกอบ ได้แก่ (โปรดระบุ).....
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

### สัญญาว่าจ้างช่วง

1. ในการว่าจ้างช่วง แต่ละหมวดงานมีการจ้างอย่างไร

	ว่าจ้างเฉพาะแรงงาน	ว่าจ้างทั้งวัสดุและแรงงาน
- งานเสาเข็ม	( )	( )
- งานฐานราก	( )	( )
- งานโครงสร้าง	( )	( )
- งานสถาปัตยกรรม	( )	( )
- งานระบบไฟฟ้า	( )	( )
- งานระบบประปา	( )	( )
- งานระบบสุขาภิบาล	( )	( )
- งานระบบปรับอากาศ	( )	( )
- งานระบบดับเพลิง	( )	( )
- งานลิฟท์และบันไดเลื่อน	( )	( )
- งาน CIVIL WORK	( )	( )

2. เหตุผลที่ท่านว่าจ้างเฉพาะแรงงาน ได้แก่
- ( ) สามารถซื้อวัสดุได้ในราคาถูก
  - ( ) การจัดซื้อวัสดุเอง ทำให้มั่นใจได้ว่า วัสดุจะตรงกับข้อกำหนด
  - ( ) ผู้รับเหมาช่วงไม่มีเงินทุนหมุนเวียนพอที่จะจัดซื้อวัสดุ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- '.....
3. เหตุผลที่ท่านว่าจ้างช่วงทั้งวัสดุและแรงงาน ได้แก่
- ( ) เป็นวัสดุสิ้นเปลืองหรือเสียหายง่ายซึ่งควบคุมปริมาณได้ยาก
  - ( ) ลดต้นทุนการสั่งซื้อและการจัดเก็บวัสดุ
  - ( ) ผู้รับเหมาช่วงจะรู้แหล่งที่จะจัดหาวัสดุดีกว่า
  - ( ) ผู้รับเหมาช่วงจะรู้จักรายละเอียดของวัสดุมากกว่า
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- '.....
4. ในการว่าจ้างช่วง ใช้วิธีการอย่างไร
- ( ) ตกลงด้วยวาจา
  - ( ) ทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร
5. เหตุผลที่ท่านใช้วิธีการตามข้อ 4 คือ
- ( ) สามารถเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเหมาช่วงได้ง่าย
  - ( ) สัญญาจะทำให้ง่ายต่อการควบคุม
  - ( ) ลดข้อโต้แย้ง เนื่องจากมีข้อกำหนดในสัญญา
  - ( ) ป้องกันผู้รับเหมาช่วงละทิ้งงาน
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- '.....

## 6. รูปแบบของสัญญาว่าจ้างช่วงที่ในแต่ละหมวดงาน คือ

	LUMP SUM	UNIT PRICE	COST PLUS
- งานเสาเข็ม	( )	( )	( )
- งานฐานราก	( )	( )	( )
- งานโครงสร้าง	( )	( )	( )
- งานสถาปัตยกรรม	( )	( )	( )
- งานระบบไฟฟ้า	( )	( )	( )
- งานระบบประปา	( )	( )	( )
- งานระบบปรับอากาศ	( )	( )	( )
- งานระบบดับเพลิง	( )	( )	( )
- งานระบบสุขาภิบาล	( )	( )	( )
- งานลิฟท์และบันไดเลื่อน	( )	( )	( )
- งาน CIVIL WORK	( )	( )	( )

## 7. เหตุผลที่ใช้สัญญาแบบ LUMP SUM PRICE คือ

- ( ) มีปริมาณงานที่แน่นอน
- ( ) ทำให้ทราบมูลค่างานที่แน่นอน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 8. เหตุผลที่ใช้สัญญาแบบ UNIT PRICE คือ

- ( ) ปริมาณงานที่ถูกต้องไม่สามารถวัดจากแบบได้ ต้องวัดจากเนื้องานจริง
- ( ) มักจะมีการเปลี่ยนแปลงแบบตามสภาพการก่อสร้าง ทำให้ปริมาณงานเปลี่ยนแปลง
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 9. ในสัญญาว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง ใ้ระบุอะไรบ้าง

- ( ) มูลค่างานที่ว่าจ้าง
- ( ) ระยะเวลาของการทำงาน
- ( ) ขอบเขตของงาน
- ( ) วิธีการวัดปริมาณงาน
- ( ) คุณภาพงานที่จะยอมรับได้
- ( ) งวดงาน



- ( ) อำนาจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย
- ( ) ขั้นตอนและระยะเวลาในการจ่ายเงินงวด
- ( ) ความรับผิดชอบในกรณีของความเสียหาย โดยความผิดของผู้รับเหมาช่วง
- ( ) ค่าปรับในกรณีของความล่าช้า
- ( ) ข้อปฏิบัติ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงงาน (CHANGE ORDER)
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- '.....

10. ในโครงการที่ท่านกำลังดำเนินการ ท่านคิดว่าเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้างช่วงเพียงพอแล้วหรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอควรจะระบุเงื่อนไขอะไรเพิ่ม

- ( ) เพียงพอแล้ว
- ( ) ควรจะระบุเงื่อนไข เพิ่มเติม ได้แก่
  - ( ) วิธีการวัดปริมาณงาน
  - ( ) อำนาจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย
  - ( ) ความรับผิดชอบในกรณีของความเสียหาย โดยความผิดของผู้รับเหมาช่วง
  - ( ) ค่าปรับในกรณีของความล่าช้า
  - ( ) ข้อปฏิบัติ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงงาน
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

11. ในกรณีที่ควรระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมตามข้อ 10 ท่านมีเหตุผลอย่างไร

- ( ) เพื่อเป็นการกำหนดแนวปฏิบัติ เมื่อเกิดปัญหาขึ้น
- ( ) ป้องกันการเรียกร้องสิทธิจากผู้รับเหมาช่วง
- ( ) เพื่อป้องกันผู้รับเหมาช่วงละทิ้งงาน
- ( ) เป็นหลักประกันว่าผู้รับเหมาช่วงจะทำงานได้แล้วเสร็จตามกำหนด
- ( ) เพื่อเป็นหลักประกันความรับผิดชอบต่อผลงานที่ผู้รับเหมาช่วงได้ดำเนินการ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- '.....

12. เจื่อนไขของสัจญาว่าจ้างช่วง ถูกกำหนดโดย
- ( ) ท่าน(ผู้รับเหมาหลัก)เป็นผู้กำหนดเอง
  - ( ) ผู้รับเหมาหลักและผู้รับเหมาช่วงพิจารณาาร่วมกัน
13. ในกรณีที่ท่านเป็นผู้กำหนดเจื่อนไขเอง ผู้รับเหมาช่วงจะ
- ( ) ยอมรับเจื่อนไขทั้งหมด (เข้ามาตอบข้อ 18)
  - ( ) ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงในบางส่วน ในเรื่องของ
    - ( ) ระยะเวลาที่ท่านให้น้อยเกินไป ( ) คุณภาพงานที่จะยอมรับได้สูงเกินไป
    - ( ) ค่าปรับในกรณีงานล่าช้า ( ) บุคลากรที่จะต้องอยู่ประจำหน่วยงาน
    - ( ) เงินงวด
    - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
14. จากข้อ 13 เหตุผลที่ผู้รับเหมาช่วงขอให้เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงเจื่อนไข ได้แก่
- ( ) เจื่อนไขในสัจญาไม่ชัดเจน ( ) เจื่อนไขในสัจญาไม่เป็นธรรม
  - ( ) เจื่อนไขในสัจญาทำให้ผู้รับเหมาช่วงมีความเสี่ยงสูง
  - ( ) เจื่อนไขหรือข้อกำหนดมากเกินไป ในทางปฏิบัติไม่อาจจะทำตามได้
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
15. ท่านมีความคิดเห็นและดำเนินการอย่างไรกับเจื่อนไขที่ผู้รับเหมาช่วงขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข
- ( ) ยอมรับไม่ได้ เพราะทำให้ท่านเสียเปรียบหรือเกิดความเสี่ยง และไม่ยอมให้มีการแก้ไข
  - ( ) เหตุผลของผู้รับเหมาช่วงไม่เพียงพอ และไม่เปลี่ยนแปลงเจื่อนไข
  - ( ) ผู้รับเหมาช่วงมีเหตุผลที่เหมาะสม และดำเนินการเปลี่ยนแปลงเจื่อนไขตามที่ขอ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

16. ในกรณีที่เงื่อนไขในสัญญาว่าจ้างช่วงที่ผู้รับเหมาช่วงขอเปลี่ยนแปลงแก้ไข แต่ไม่สามารถยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงได้ ก่อให้เกิดปัญหาหรือข้อพิพาทหรือไม่
- ( ) ไม่เกิดปัญหาหรือข้อพิพาท เพราะผู้รับเหมาช่วงยอมรับเงื่อนไขในที่สุด
- ( ) เกิดปัญหาคือ ผู้รับเหมาช่วงไม่ยินยอมที่จะเซ็นสัญญาที่มีเงื่อนไขตามที่ท่านได้กำหนด
17. จากข้อ 16 ถ้าเกิดปัญหาหรือข้อพิพาท ท่านดำเนินการอย่างไร
- ( ) ยึดถือตามเงื่อนไขสัญญาเดิม
- ( ) เจรจากับผู้รับเหมาช่วงรายนี้ เพื่อให้ยอมรับเงื่อนไข
- ( ) เจรจากับผู้รับเหมาช่วงรายอื่น
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
18. ในกรณีของการเปลี่ยนแปลงงาน
- ( ) ท่านแจ้งแก่ผู้รับเหมาช่วงด้วยวาจา
- ( ) ท่านแจ้งแก่ผู้รับเหมาช่วง โดยการทำเป็นบันทึก NOTE รายการที่เปลี่ยนแปลง
- ( ) ทาสัญญาเพิ่มเติมและแนบแบบรายการแก้ไข แนบท้ายสัญญาเดิม
- ( ) ทาสัญญาใหม่ ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
19. เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงงาน ได้กำหนดข้อปฏิบัติในเรื่องของราคางานไว้อย่างไร
- ( ) ไม่ได้กำหนดไว้ ( ) ยึดถือราคาตามใบเสนอราคาเดิม
- ( ) ตกลงราคากันใหม่ ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
20. ในการว่าจ้างช่วง เอกสารประกอบในสัญญาว่าจ้างช่วงที่ท่านใช้ ได้แก่
- (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ( ) แบบรูป ( ) รายการประกอบแบบ
- ( ) BOQ. ที่แสดงราคารวม และ/หรือ ราคาต่อหน่วย
- ( ) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

21. ท่านคิดว่า เอกสารที่ท่านใช้ตามข้อ 20 มีผลคืออะไร
- ( ) เป็นการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการทำงาน ทำให้ได้งานที่ดี
  - ( ) ทำให้ผู้รับจ้างชั่ง ทรานแนวทางหรือวิธีการทำงาน
  - ( ) ทำให้ใช้วัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามข้อกำหนด
  - ( ) ทำให้สามารถคิดราคางานได้อย่างถูกต้อง
  - ( ) BOQ. ที่แสดงราคาสามารถใช้เป็นหลักในการยึดถือ กรณีของงานเพิ่ม-ลด
  - ( ) ทำให้มั่นใจว่า ผู้รับเหมาช่วงจะปฏิบัติตามสัญญา
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
22. เอกสารที่ใช้ตามข้อ 20 ท่านคิดว่าเหมาะสมหรือเพียงพอแล้วหรือไม่
- ( ) เพียงพอแล้ว
  - ( ) ควรเพิ่มเติม
23. ในกรณีควรเพิ่มเติม ท่านคิดว่าควรเพิ่มเติมเอกสารใดอีก
- ( ) BOQ. แสดงราคารวม และ/หรือ ราคาต่อหน่วย
  - ( ) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
  - ( ) เอกสารระบุวิธีการวัดปริมาณงาน (ในกรณีที่รายการประกอบแบบไม่ได้ระบุไว้)
  - ( ) หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หรือห้างหุ้นส่วน
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
24. เหตุผลที่ท่านคิดว่าควรที่จะเพิ่มเติมเอกสารตามข้อ 23 ได้แก่
- ( ) เป็นแนวปฏิบัติทางการเงิน
  - ( ) เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน
  - ( ) เป็นแนวปฏิบัติในกรณีเกิดข้อพิพาทได้แก่ เช่น วิธีการวัดปริมาณงาน
  - ( ) เพื่อป้องกันผู้รับเหมาช่วงละทิ้งงาน
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



25. ในกรณีที่เอกสารประกอบสัญญาว่าจ้างช่วง เกิดข้อขัดแย้ง หรือไม่ตรงกัน ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้หรือไม่
- ( ) กำหนด (โปรดตอบข้อ 26 และ 27)
- ( ) ไม่ได้กำหนด (โปรดตอบข้อ 28)
26. จากข้อ 25 ในกรณีที่กำหนดแนวปฏิบัติไว้ กำหนดไว้อย่างไร
- ( ) ให้อยู่ตามแบบรูป ( ) ให้อยู่ตามรายการประกอบแบบ
- ( ) ถ้าแบบรูปขัดแย้งกัน ให้อยู่ที่รูปตัดเป็นหลัก (หรือรูปด้านเป็นหลัก)
- ( ) ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ควบคุมงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
27. ท่านคิดว่า แนวปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามข้อ 26 มีความเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
- ( ) เหมาะสมแล้ว เพราะเป็นแนวปฏิบัติที่กระทำกันอยู่โดยทั่วไป
- ( ) เหมาะสมแล้ว เพราะทำให้ได้ข้อยุติในการปฏิบัติงาน
- ( ) เหมาะสมแล้ว ด้วยเหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
- ( ) ไม่เหมาะสม เพราะการกำหนดให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ควบคุมงานทำให้ไม่มีบรรทัดฐานที่แน่นอน
- ( ) ไม่เหมาะสม เพราะดุลยพินิจของผู้ควบคุมงานอาจไม่ถูกต้อง
- ( ) ไม่เหมาะสม เพราะดุลยพินิจของผู้ควบคุมงานในทางปฏิบัติอาจทำได้ยาก
- ( ) ไม่เหมาะสม ด้วยเหตุผลอื่น (โปรดระบุ).....
- .....
28. จากข้อ 25 ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ ก่อให้เกิดผลอย่างไร
- ( ) ทำให้เกิดข้อพิพาทได้แย้ง
- ( ) ทำให้งานล่าช้า เพราะต้องเสียเวลารอคอยข้อสรุป
- ( ) ทำให้งานผิดพลาด เสียหาย ถ้าทำงานตามแบบที่ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ของผู้ออกแบบ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การวางแผน การประสานและการควบคุมงาน

1. ในโครงการก่อสร้าง ท่านได้จัดทำแผนงานอะไรบ้าง
  - ( ) แผนงานรวมของงานทั้งโครงการ
  - ( ) แผนงานการทำงานในแต่ละสัปดาห์
  - ( ) แผนงานการทำงานในแต่ละเดือน
  - ( ) แผนงานเปรียบเทียบงานที่ทำได้จริงกับที่ได้วางแผนไว้
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
  
2. ในการประชุมร่วมกับผู้รับเหมาช่วง มีการแจ้งวาระการประชุมแก่ผู้รับเหมาช่วงล่วงหน้าหรือไม่
  - ( ) มีการแจ้งล่วงหน้าทุกครั้ง
  - ( ) มีการแจ้งล่วงหน้าเป็นบางครั้ง
  - ( ) เรียกประชุม โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า
  
3. เหตุผลที่ท่านใช้วิธีการตามข้อ 2 คือ
  - ( ) การแจ้งล่วงหน้าจะทำให้ผู้รับเหมาช่วงมีเวลาที่จะจัดเตรียมข้อมูลเอกสาร เพื่อที่จะตอบข้อซักถาม
  - ( ) การแจ้งล่วงหน้าจะทำให้ได้รับข้อมูลที่เกิดจากการเตรียมขึ้นมาซึ่งไม่ใช่ข้อมูลจริง
  - ( ) ปัญหาในบางเรื่องจะต้องได้รับการแก้ไขในที่
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
  
4. เอกสารที่ได้จัดทำขึ้นในหน่วยงานของท่าน ประกอบด้วยเอกสารอะไรบ้าง
 

( ) รายงานความก้าวหน้าของงาน	( ) แสดงจำนวนคนงาน
( ) แจ้งการทำงานในวันต่อไป	( ) แจ้งการทำงานที่ผ่านมาในแต่ละวัน
( ) แสดงเทคนิคหรือวิธีการทำงาน	( ) รายการคำนวณเพื่อขออนุมัติ
( ) รายการวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อขออนุมัติ	( ) การเบิกเงินงวด
( ) แจ้งการเปลี่ยนแปลงงาน	( ) รายละเอียดการก่อสร้าง
( ) บันทึกปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไข	( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

5. ในรายการเอกสารที่ผู้รับเหมาช่วงต้องยื่นขออนุมัติ ประกอบด้วย
- ( ) เอกสารแสดงวิธีการทำงาน
  - ( ) เอกสารแสดงรายละเอียดวัสดุที่จะต้องใช้
  - ( ) เอกสารแสดงขนาด ชนิดของวัสดุ และขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงานสำหรับโครงสร้างชั่วคราว เช่น ค้ำยัน นั่งร้าน วิธีการป้องกันอันตรายต่ออาคารข้างเคียง เป็นต้น
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. ในกรณีที่ท่านจัดซื้อวัสดุให้แก่ผู้รับเหมาช่วง ท่านยอมให้ปริมาณวัสดุที่สั่งซื้อมากกว่าปริมาณ BOQ. ที่ท่านได้ประมาณไว้ หรือไม่
- ( ) ได้ โดยยอมให้คลาดเคลื่อนได้ไม่เกิน.....%
  - ( ) ไม่ได้
7. ในกรณีที่ปริมาณวัสดุที่ต้องจัดซื้อตามที่ได้รับเหมาช่วงได้แจ้ง มากกว่า % ความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้ท่านดำเนินการอย่างไร
- ( ) จัดซื้อวัสดุตามปริมาณการไว้ และส่วนที่ขาดจะพิจารณการจัดซื้อในภายหลัง
  - ( ) จัดซื้อตามปริมาณที่ได้รับเหมาช่วงได้แจ้ง
  - ( ) ตรวจสอบปริมาณร่วมกับผู้รับเหมาช่วง เพื่อหาปริมาณที่ควรที่จะสั่งซื้อ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. ในการควบคุมวัสดุที่ใช้ในโครงการ ท่านดำเนินการโดย
- ( ) วางแผนเพื่อกำหนดช่วงเวลาและปริมาณวัสดุที่จะสั่งซื้อในแต่ละครั้ง
  - ( ) ตรวจสอบปริมาณวัสดุที่ใช้ไปกับปริมาณงานที่ทำได้เป็นระยะ
  - ( ) ตรวจสอบปริมาณที่ใช้ไป หลังจากงานในส่วนนั้นแล้วเสร็จ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

9. ในการควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาช่วง ท่านดำเนินการโดย

- ( ) กำหนดลำดับขั้นตอนและช่วงเวลาการทำงานของผู้รับเหมาช่วงแต่ละรายเพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน
- ( ) ในงานที่เกี่ยวข้องกัน ได้กำหนดให้ผู้รับเหมาช่วงแต่ละรายจะต้องทำหรือรับผิดชอบในส่วนใด
- ( ) ตรวจสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ (ในกรณีที่ผู้รับเหมาช่วงจัดหาวัสดุเอง)
- ( ) ตรวจสอบคุณภาพของงานตามหลักเกณฑ์การรับงานที่กำหนดหรือตามหลักวิชาช่าง
- ( ) ตรวจสอบปริมาณงานที่ทำได้ เทียบกับแผนงานโดยสม่ำเสมอ
- ( ) เร่งรัดงานกับผู้รับเหมาช่วงเมื่อพบว่างานล่าช้ากว่าแผนงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

10. ระยะเวลาในการทำงานที่ให้แก่ผู้รับเหมาช่วงได้กำหนดไว้อย่างไร

- ( ) ไม่ได้กำหนดระยะเวลาแก่ผู้รับเหมาช่วง
- ( ) กำหนดระยะเวลาแต่ละงวดงาน และระยะเวลารวม
- ( ) กำหนดเฉพาะเวลารวมทั้งหมด แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในแต่ละงวดงาน

11. การกำหนดระยะเวลาตามข้อ 10 ท่านมีเหตุผลอย่างไร

- ( ) เพื่อเป็นการควบคุมเวลาในแต่ละงวดงาน
- ( ) ไม่กำหนดเวลาแต่ละงวด เพราะว่ามีแผนงานการทำงานของผู้รับเหมาช่วงเป็นตัวกำกับเวลาอยู่แล้ว
- ( ) ไม่กำหนด เพราะในทางปฏิบัติมักจะทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนเสมอ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

12. ระยะเวลาที่ให้แก่ผู้รับเหมาช่วงแต่ละราย พิจารณาจากอะไรบ้าง (ตอบโดยเรียงความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ( ) ระยะเวลาของทั้งโครงการ



- ( ) มูลค่างานที่เหมาะสม
  - ( ) ความยากง่ายของการทำงาน
  - ( ) อุบัติเหตุจากภายนอก เช่น งานในฤดูฝน
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....

13. ในโครงการของท่าน การทำงานของผู้รับเหมาช่วงแต่ละรายล่าช้ากว่าแผนงานที่ได้วางไว้หรือไม่

- ( ) เร็วกว่าแผนงาน
  - ( ) เป็นไปตามแผนงาน
  - ( ) ล่าช้ากว่าแผนงานในส่วนของงาน (โปรดระบุ).....
- .....

14. ในกรณีที่เกิดความล่าช้า มีสาเหตุมาจาก

- ( ) วัสดุเข้าหน่วยงานช้า
- ( ) แรงงานไม่เพียงพอ
- ( ) งานไม่ถูกต้องตามแบบ ต้องแก้ไข
- ( ) คุณภาพงานไม่เป็นที่ยอมรับต้องแก้ไข
- ( ) การเปลี่ยนแปลง
- ( ) สภาพดินฟ้าอากาศ
- ( ) ผู้รับเหมาช่วงขาดเงินทุนหมุนเวียน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

15. ความล่าช้าที่เกิดขึ้น มีผลกระทบต่อผู้รับเหมาช่วงรายอื่นของโครงการหรือไม่

- ( ) มีผลกระทบ
- ( ) ไม่มีผลกระทบ

16. ในกรณีที่ความล่าช้าที่เกิดขึ้นมีผลกระทบต่อผู้รับเหมาช่วงรายอื่น ท่านดำเนินการอย่างไร

- ( ) ปรับผู้รับเหมาช่วงที่ทำงานล่าช้า
- ( ) เร่งรัดให้ผู้รับเหมาช่วงที่จะทำงานส่วนต่อไปให้ทำงานเร็วขึ้น แต่ไม่ได้มีการชดเชยเงินให้

- ( ) เร่งรัดให้ผู้รับเหมาช่วงที่จะทำงานในส่วนต่อไปให้ทำงานเร็วขึ้นและชดเชยค่าล่วงเวลาหรือค่าการเร่งรัดงานให้
- ( ) ขอย้ายเวลากับทางเจ้าของโครงการ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ,.....

17. ในกรณีที่ได้รับเหมาช่วงขอย้ายเวลาจากสัญญา มีสาเหตุมาจากอะไรบ้าง

- ( ) วัสดุขาดแคลน ( ) แรงงานขาดแคลน
- ( ) การเปลี่ยนแปลงงาน ( ) ความล่าช้าจากผู้รับเหมาช่วงรายอื่น
- ( ) เหตุสุดวิสัย ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ,.....

18. จากสาเหตุของการขอย้ายเวลาจากสัญญาตามข้อ 17 ท่านดำเนินการอย่างไร

- ( ) ยึดถือเวลาตามสัญญาเดิม ( ) ขยายระยะเวลาให้ตามที่ขอ
- ( ) ขยายเวลาให้ตามที่เห็นสมควร ( ) ไม่ขยายเวลาแต่เร่งรัดงานโดย
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... ให้ทำงานล่วงเวลา

19. เจ้าของงาน และ/หรือ ผู้ควบคุมงาน มีส่วนทำให้งานหยุดชะงักหรือไม่

- ( ) มีส่วน ( ) ไม่มีส่วน

20. เจ้าของงาน และ/หรือ ผู้ควบคุมงานมีส่วนทำให้งานหยุดชะงัก คือ

- ( ) ต้องการเปลี่ยนแปลงวัสดุ ( ) ต้องการเปลี่ยนแปลงแบบรูป
- ( ) สั่งหยุดงานเนื่องจากวัสดุที่ใช้ไม่ถูกต้อง ( ) สั่งหยุดงานเนื่องจากคุณภาพ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ)..... งานไม่ดี
- ,.....

21. ถ้าการหยุดชะงักของงานเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงงาน ท่านดำเนินการในเรื่องของเวลาการทำงานที่ให้กับผู้รับเหมาช่วงอย่างไร
- ( ) ยึดถือเวลาตามสัญญาเดิม
  - ( ) ขอให้ผู้รับเหมาช่วงเร่งรัดงานให้ทันหรือใกล้เคียงกับเวลาตามสัญญา
  - ( ) ขยายระยะเวลาออกไปโดยไม่ชดเชยค่าเสียเวลารอคอย
  - ( ) ขยายระยะเวลาออกไปและชดเชยค่าเสียเวลา
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

### การเงิน

1. ในการจ่ายเงินล่วงหน้า (Advance Payment) ให้แก่ผู้รับเหมาช่วง ท่านจ่ายในกรณีใดบ้าง
- ( ) มูลค่างานที่ว่าจะสูง
  - ( ) จ่ายแก่ผู้รับเหมาทุกรายที่ว่าจะสูง
  - ( ) ผู้รับเหมาช่วงที่มีความสามารถ แต่ไม่มีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
2. การจ่ายเงินล่วงหน้าแก่ผู้รับเหมาช่วง ท่านคิดว่ามีผลต่อผู้รับเหมาช่วงอย่างไร
- ( ) จูงใจให้ผู้รับเหมาช่วงอยากมาร่วมงานด้วย
  - ( ) ผู้รับเหมาช่วงมีเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน
  - ( ) ต้นทุนการดำเนินงานของผู้รับเหมาช่วงจะต่ำลง
  - ( ) ผู้รับเหมาช่วงมักจะเอาเงินไปหมุนเวียนทำโครงการอื่น
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ท่านมีวิธีการควบคุมหรือตรวจสอบการใช้เงินจ่ายล่วงหน้าของผู้รับเหมาช่วงอย่างไร
- ( ) ให้ผู้รับเหมาช่วงจัดทำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
  - ( ) ให้ส่งหลักฐานการใช้เงิน เช่น สำเนาใบสั่งซื้อวัสดุ ภายในเวลาที่กำหนด
  - ( ) ไม่ได้ทำการตรวจสอบ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. มีการหักเงินประกันผลงาน (Retention) กับผู้รับเหมาช่วงหรือไม่  
 ( ) มีการหักไว้.....% ( ) ไม่ได้มีการหักไว้
5. ในกรณีที่มีการหัก Retention ไว้ มีประโยชน์ต่อการบริหารงานอย่างไร  
 ( ) เป็นหลักประกันว่าผู้รับเหมาช่วงจะไม่ละทิ้งงาน  
 ( ) เป็นหลักประกันว่าผู้รับเหมาช่วงจะแก้ไขงานที่ไม่ดี  
 ( ) ถ้าผู้รับเหมาช่วงไม่ซ่อมแซมหรือแก้ไขงานส่วนที่ไม่ดี ผู้รับเหมาหลักสามารถจัดหาหรือจัดหาบุคคลอื่นมาดำเนินการได้ โดยที่ใช้เงินที่ได้หักไว้  
 ( ) ทำให้ไม่ต้องจ่ายเงินแก่ผู้รับเหมาช่วงมากกว่าเงินที่ได้รับจากเจ้าของงาน เนื่องจากต้องถูกหักเงินประกันผลงานไว้ด้วยเช่นกัน  
 ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. อัตราเงินประกันผลงานที่ท่านหักจากผู้รับเหมาช่วงไว้คิดว่าเหมาะสมหรือเพียงพอหรือไม่  
 ( ) เหมาะสม ( ) ไม่เหมาะสม โดยอัตราที่เหมาะสมควรหักไว้.....%
7. ในการจ่ายเงินค่าจ้างแก่ผู้รับเหมาช่วง นอกจากเงินจ่ายล่วงหน้าแล้ว ท่านจ่ายเงินในกรณีใดบ้าง  
 ( ) จ่ายตามงวดงานที่ระบุไว้ในสัญญา แต่ท่านต้องได้รับเงินงวดส่วนนั้นจากเจ้าของงานก่อน  
 ( ) จ่ายตามงวดงานที่ได้ระบุไว้ในสัญญา ไม่ว่าจะได้รับเงินงวดส่วนนั้นจากเจ้าของงานแล้วหรือไม่  
 ( ) จ่ายตามผลงานที่ท่านได้ในเวลาที่กำหนด  
 ( ) จ่ายกรณีพิเศษเมื่อผู้รับเหมาช่วงร้องขอ ก่อนที่งานจะได้ตามงวดงาน เนื่องจากขาดเงินทุนหมุนเวียน  
 ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
8. ในกรณีของการเปลี่ยนแปลงงาน มูลค่างานเพิ่ม-ลด คิดจาก  
 ( ) งานลด ราคา/หน่วย ตาม BOQ. เสนอราคา



- ( ) งานเพิ่ม ราคา/หน่วย ตาม BOQ. เสนอราคา
- ( ) งานเพิ่ม ที่ลักษณะการทำงานเปลี่ยนไปจากเดิม ให้เสนอราคาใหม่ (ในกรณีที่มี BOQ. เดิมอยู่แล้ว)
- ( ) งานเพิ่ม ให้เสนอราคาใหม่ ไม่ว่าลักษณะการทำงาน จะยังเหมือนเดิมหรือไม่
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
9. มูลค่างานที่เปลี่ยนแปลง ก่อให้เกิดข้อโต้แย้งกับผู้รับเหมาช่วงหรือไม่ อย่างไร
- ( ) ไม่เกิด เพราะ เป็นที่ยอมรับกันทั้ง 2 ฝ่าย
- ( ) ไม่เกิด เพราะ ในสัญญาว่าจ้างช่วงได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้โดยชัดเจน
- ( ) เกิดข้อโต้แย้ง เนื่องจากการคิดปริมาณงานที่แตกต่างกัน
- ( ) เกิดข้อโต้แย้ง เนื่องจากการคิดราคาที่แตกต่างกัน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
10. เมื่อเกิดข้อโต้แย้ง ท่านดำเนินการอย่างไร
- ( ) ราคาที่ให้กับผู้รับเหมาช่วง ยึดถือตามที่ท่านกำหนด
- ( ) เจริญต่อรองกับผู้รับเหมาช่วงเพื่อหาข้อยุติในเรื่องการวัดปริมาณงาน
- ( ) เจริญต่อรองกับผู้รับเหมาช่วงเพื่อหาข้อยุติในเรื่องของราคา
- ( ) ถ้าตกลงกันไม่ได้ก็จัดหาผู้รับเหมาช่วงรายอื่นเข้ามาดำเนินการ
- ( ) จัดคนงานของตนเข้าดำเนินการในส่วนที่ตกลงกันไม่ได้
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
11. ท่านใช้มาตรการทางการเงิน เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาช่วงอย่างไรบ้าง
- ( ) การจ่ายเงินงวดจะไม่จ่ายเงินปริมาณที่ผู้รับเหมาช่วงทำได้
- ( ) มีการหักเงินประกันผลงาน
- ( ) ไม่จ่ายเงินงวดที่ขอเบิก ถ้าผลงานไม่เป็นที่ยอมรับ
- ( ) มีการปรับในกรณีทำงานล่าช้า โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ( ) มีการนำเอาระบบแรงจูงใจมาใช้ เช่น จ่ายเงินพิเศษถ้าทำงานได้เร็ว
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....

12. ถ้ามีการใช้ระบบแรงจูงใจ (Incentive) ท่านใช้วิธีการใดบ้าง

- ( ) ต้นทุนวัสดุที่ลดลงได้จะแบ่งกัน
- ( ) ให้อำนาจพิเศษ ถ้าสามารถเร่งรัดงานให้เสร็จตามเวลาที่ได้ตกลงกัน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ' .....

13. ระบบแรงจูงใจที่ท่านใช้ก่อให้เกิดผลดีหรือผลเสียอย่างไร

- ( ) เกิดผลดี คือ
  - ( ) งานก่อสร้างเร็วขึ้น
  - ( ) ต้นทุนโดยรวมของการทำโครงการ
  - ( ) สามารถส่งมอบงานและเบิกเงินงวดได้เร็วขึ้น
  - ( ) เป็นที่พึงพอใจของเจ้าของโครงการที่สามารถใช้งานได้เร็วขึ้น
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
  - .....
- ( ) เกิดผลเสีย คือ
  - ( ) ก่อให้เกิดความเคียดแค้นกับผู้รับเหมาช่วงที่จะทำงานตามสบาย ทำให้ผู้รับเหมาหลักต้องจ่ายเงินเพิ่ม เพื่อเร่งรัดงาน
  - ( ) ต้นทุนค่าแรงงานของผู้รับเหมาหลักจะเพิ่มขึ้น
  - ( ) การเร่งรัดงานในช่วงเวลาและอัตราที่ไม่เหมาะสมอาจจะก่อให้เกิดความเสียหาย เช่น ถ้าเร่งงานมากเกินไปจะทำให้งานไม่มีคุณภาพพอ ไม่เป็นที่ยอมรับ ต้องเสียเวลา ค่าแรง ค่าวัสดุ เพื่อแก้ไขงาน
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
  - ' .....

14. การจ่ายเงินค่าจ้างแรงงานแก่ผู้รับเหมาช่วงที่รับเหมาช่วงเฉพาะค่าแรงงาน ท่านจ่ายอย่างไร

- ( ) จ่ายเป็น Week
- ( ) จ่ายเดือนละครั้ง

- ( ) จ่ายเป็นงวด ตามที่ระบุในสัญญา ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
15. ท่านเคยประสบกับปัญหาการละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วงหรือไม่
- ( ) ไม่เคยประสบปัญหา (ข้ามไปข้อ 21)
- ( ) เคยประสบปัญหา (กรุณาตอบข้อ 16-21)
16. การละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วง เกิดขึ้นเมื่อใด
- ( ) เมื่อได้รับเงินงวดแรงงานแล้ว
- ( ) เมื่อได้รับเงินงวดค่าแรงงานและวัสดุแล้ว
- ( ) เมื่องานมีปัญหาและไม่สามารถแก้ไขได้
- ( ) เมื่อไม่มีเงินทุนหมุนเวียนในการทำงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- .....
17. การละทิ้งงานที่เกิดขึ้น ผู้รับเหมาช่วงละทิ้งงานในลักษณะใด
- ( ) ละทิ้งงานไปเฉพาะตัวผู้รับเหมาช่วง แต่คนงานยังอยู่
- ( ) นำคนงานออกไปด้วยบางส่วน
- ( ) นำคนงานออกไปด้วยทั้งหมด
18. จากข้อ 16 และ 17 ท่านดำเนินการแก้ไขงาน และ/หรือ คนงาน อย่างไร
- ( ) จัดคนของตน เข้าไปควบคุม ดูแล และสั่งการคนงานของผู้รับเหมาช่วง
- ( ) จัดคนงานของตนเอง เข้าไปดำเนินการในส่วนที่ผู้รับเหมาช่วงละทิ้งไป
- ( ) ว่าจ้างผู้รับเหมาช่วงรายใหม่ เข้ามาดำเนินการ
- ( ) ปล่อยให้คนงานของผู้รับเหมาช่วงรายเดิมออกไป
- ( ) รับคนงานของผู้รับเหมาช่วงเข้ามาทำงานเป็นคนงานของตนเองบางส่วน
- ( ) รับคนงานของผู้รับเหมาช่วงเข้ามาทำงานเป็นคนงานของตนเองทั้งหมด

- ( ) ให้ผู้รับเหมาช่วงรายอื่นที่ต้องการคนงานเพิ่ม รับคนงานของผู้รับเหมาช่วงที่ละ  
ที่งานเข้าไปทำงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....
19. จากข้อ 18 ถ้าการละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วงยังไม่ได้จ่ายค่าแรงงานให้กับคนงาน  
ท่านดำเนินการอย่างไร
- ( ) จ่ายค่าแรงงานที่ได้ทำแล้ว                      ( ) ยังไม่ได้จ่ายค่าแรงงาน
20. จากข้อ 19 ถ้าการละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วงยังไม่ได้จ่ายค่าแรงงานให้กับคนงาน  
ท่านดำเนินการอย่างไร
- ( ) นำเงินของตนเอง (บริษัทผู้รับเหมาหลัก) จ่ายแก่คนงาน
- ( ) นำเงินที่ได้หักไว้จากผู้รับเหมาช่วงจ่ายแก่คนงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....
21. จากปัญหาการละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วงที่เคยเกิดขึ้นกับท่านหรือที่ท่านเคยพบเห็นว่า  
ท่านได้เตรียมการป้องกันไว้อย่างไร (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ( ) เลือกจ้างผู้รับเหมาช่วงที่เคยทำงานด้วยกันมาก่อนเป็นหลัก
- ( ) ผู้รับเหมาช่วงที่ไม่เคยทำงานร่วมกันมาก่อน ก็จะทำการตรวจสอบประวัติของ  
ผู้รับเหมาช่วงรายนั้น ทั้งประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงาน ประวัติทางการเงิน  
จนมั่นใจ
- ( ) เงินงวดที่จะจ่ายจะมีการหักไว้ 1 งวดทุกครั้ง เพื่อในกรณีที่ผู้รับเหมาช่วง  
ละทิ้งงาน โดยไม่จ่ายค่าจ้างแรงงาน จะได้นำเงินส่วนที่หักไว้มาจ่ายแก่คนงาน  
และถ้าผู้รับเหมาช่วงไม่ละทิ้งงาน ก็จะจ่ายคืนเงินส่วนนี้ เมื่องานแล้วเสร็จ
- ( ) หักเงินผู้รับเหมาช่วงไว้จำนวนหนึ่ง เพื่อเป็นการค้ำประกันกรณีผู้รับเหมาช่วง  
ละทิ้งงานจำนวนเงินที่หักไว้จะเป็นจำนวนเท่าใด ขึ้นกับข้อตกลงหรือข้อกำหนด

- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....
22. เงินประกันผลงานที่ท่านหักไว้จากผู้รับเหมาช่วง ท่านคืนให้กับผู้รับเหมาช่วง เมื่อใด
- ( ) ภายหลังจากผู้รับเหมาช่วงส่งงานแล้ว 30 วัน
- ( ) ภายหลังจากผู้รับเหมาช่วงส่งงานแล้ว 60 วัน
- ( ) ภายหลังจากผู้รับเหมาช่วงส่งงานแล้ว 90 วัน
- ( ) ภายหลังจากผู้รับเหมาช่วงส่งงานแล้ว 120 วัน
- ( ) ภายหลังจากที่เจ้าของงานยอมรับงานในส่วนนี้แล้ว
- ( ) ภายหลังจากที่เจ้าของงานจ่ายเงินในงานส่วนนี้ให้กับท่านแล้ว
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
23. ช่วงระยะเวลาประกันผลงานตามสัญญา ท่านให้ผู้รับเหมาช่วงจัดทำหลักประกันงาน  
ที่ท่านอย่างไรบ้าง
- ( ) ไม่ได้ให้จัดทำเพราะมีข้อตกลงในสัญญา กำหนดความรับผิดชอบไว้
- ( ) ไม่ได้ให้จัดทำ แต่ท่านได้บวกค่าความเสี่ยงในส่วนนี้ไว้ในราคางานแล้ว
- ( ) ในงานที่มีมูลค่างานไม่สูงมากนัก อาศัยความเข้าใจกัน
- ( ) ในงานที่มีมูลค่าสูงได้กำหนดให้จัดทำ BANK GUARANTEE มามอบไว้ให้
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
24. เมื่อมีความชำรุดบกพร่องของงานในช่วงระยะเวลาประกันผลงานตามสัญญา ก่อให้เกิด  
ปัญหาหรือไม่
- ( ) ไม่มีปัญหา เพราะผู้รับเหมาช่วงเป็นที่รู้จักกันดี เชื่อมั่นได้ว่าจะมาแก้ไขงาน  
ที่ชำรุดบกพร่อง
- ( ) ไม่มีปัญหา เพราะมี BANK GUARANTEE อยู่
- ( ) ไม่มีปัญหา เพราะได้บวกค่าความเสี่ยงต่อความชำรุดบกพร่องไว้ในราคางานแล้ว
- ( ) มีปัญหาที่ติดต่อบริษัทผู้รับเหมาช่วงแล้ว แต่ไม่มาดำเนินการแก้ไขให้

- ( ) มีปัญหาที่ติดต่อผู้รับเหมาช่วงไม่ได้
- ( ) มีปัญหาคือทำให้เกิดการระงับจ่ายเพิ่มขึ้น ในการที่ต้องจัดหาแรงงานเข้ามา  
ดำเนินการแก้ไข
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้อมูลทั่วไปของโครงการ

1. ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม.....
2. ตำแหน่ง.....
3. วันที่ตอบแบบสอบถาม.....
4. ชื่อโครงการ.....
5. สถานที่ตั้ง.....
6. ชื่อเจ้าของงาน.....
7. ชื่อบริษัทวิศวกรที่ปรึกษาหรือบริษัทที่ควบคุมงานก่อสร้าง.....
8. ชื่อบริษัทผู้รับเหมาหลัก.....
9. ชื่อผู้รับเหมาช่วง.....
  - งานเสาเข็ม.....
  - งานฐานราก.....
  - งานโครงสร้าง.....
  - งานสถาปัตยกรรม.....
  - งานระบบไฟฟ้า.....
  - งานระบบประปา.....
  - งานระบบปรับอากาศ.....
  - งานระบบดับเพลิง.....
  - งานระบบสุขาภิบาล.....
  - งานลิฟท์ บันไดเลื่อน.....
10. ลักษณะของโครงการ.....
11. ระยะเวลาก่อสร้างโครงการ.....

5.12 ราคาค่าก่อสร้างโครงการ (โดยประมาณ).....



## แบบสอบถามสำหรับผู้รับเหมาช่วง

คำชี้แจง คำถามต่อไปนี้ เป็นคำถามที่ต้องการถามผู้รับเหมาช่วงถึง การพิจารณาร่วมงานกับผู้รับ-  
เหมาหลัก ขั้นตอนการดำเนินงาน การประสานงาน ปัญหาและการแก้ไข ผู้วิจัยเพียงมุ่งหวังเพื่อ  
ทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการทำงานของผู้รับเหมาช่วง ปัญหาและการแก้ไข และนำไปวิเคราะห์  
หาหลักเกณฑ์และวิธีการในเชิงปฏิบัติงานและเชิงวิชาการที่เหมาะสมเท่านั้น มิได้มีจุดประสงค์ใด  
เคลือบแฝงอยู่ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านให้ความรู้โดยตอบปัญหาต่อไปนี้

หมายเหตุ ในแต่ละข้อคำถาม ถ้าคำตอบที่ถูกต้องหรือเหมาะสมมีมากกว่า 1 คำตอบ ก็สามารถตอบ  
ได้มากกว่า 1 คำตอบ แต่ถ้าคำตอบที่ได้ให้ไว้ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม โปรดระบุคำตอบที่ถูกต้อง  
หรือเหมาะสมลงในคำตอบ ( ) อื่น ๆ

รูปแบบการทำงานของผู้รับเหมาช่วงและการพิจารณาเข้าร่วมงานกับผู้รับเหมาหลัก

### 1. ในการก่อสร้าง

- ( ) ใช้คนงานของตนเองทั้งหมด
- ( ) ว่าจ้างช่วงแรงงานและจัดหาวัสดุให้
- ( ) ว่าจ้างช่วงทั้งวัสดุและแรงงาน
- ( ) ทั้งว่าจ้างช่วงแรงงานบางส่วน ร่วมกับการใช้คนงานของตนเอง

### 2. ในด้านคนงานที่ทำงานของท่าน

- ( ) เป็นคนงานประจำ จ่ายค่าแรงรายวัน
- ( ) เป็นคนงานที่ว่าจ้างมาเฉพาะงาน จ่ายค่าแรงรายวัน
- ( ) เป็นทีมคนงานที่ว่าจ้างมาเฉพาะงาน จ่ายค่าแรงเหมารวม
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

### 3. ในกรณีที่ท่านมีการว่าจ้างช่วง สาเหตุที่ท่านว่าจ้างช่วงเพราะเหตุใด

- ( ) ไม่มีคนงานเป็นของตนเอง
- ( ) จำนวนคนงานที่มีอยู่ไม่เพียงพอ
- ( ) จำนวนงานที่รับไว้มีมาก
- ( ) มูลค่างานที่รับไว้สูง

- ( ) ระยะเวลาของงานที่ผู้รับเหมาหลักให้จำกัด
- ( ) งานล่าช้าต้องเร่งรัดงานให้ทันสัญญา
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. พนักงานในองค์กรหรือทีมงานของท่านประกอบด้วยพนักงานทางด้านเทคนิคในตำแหน่งใดบ้าง
- ( ) สถาปนิก                      ( ) วิศวกร                      ( ) ไฟร์แมน
- ( ) หัวหน้าคนงาน              ( ) ช่างเทคนิค              ( ) อื่น ๆ.....
5. องค์กรของท่านที่เข้ารับงานจากผู้รับเหมาหลักเป็นแบบใด
- ( ) จดทะเบียนเป็นห้าง ร้าน บริษัท
- ( ) เป็นทีมงานที่ไม่ได้มีการจดทะเบียนเป็นห้าง ร้าน บริษัท
6. รูปแบบขององค์กรของท่านตามข้อ 5 มีผลต่อการเข้ารับงาน การทำงานร่วมกับผู้รับเหมาหลัก และ/หรือ การบริหารองค์กร อย่างไร
- ( ) ทำให้เจ้าของงาน และ/หรือ ผู้รับเหมาหลัก เชื่อถือ
- ( ) มีผลในด้านการทำสัญญา กล่าวคือ.....
- ( ) มีผลในด้านการเงิน กล่าวคือ.....
- ( ) มีผลในด้านจรรยาบรรณบุคลากร กล่าวคือ.....
- ( ) มีผลในด้านการทำงาน กล่าวคือ.....
- ( ) ไม่มีผลแต่อย่างใด เพราะผู้รับเหมาหลัก เชื่อถือความสามารถในการทำงานมากกว่ารูปแบบขององค์กร
- ( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....
7. ท่านทราบข่าวการได้งานของผู้รับเหมาหลักที่ท่านประสงค์จะเข้าไปเหมาช่วงงานจากแหล่งใด
- ( ) สอบถามผู้รับเหมาหลักที่ท่านเคยร่วมงานด้วย



- |                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| ( ) สอบถามผู้รับเหมาหลักรายอื่น | ( ) จากการบอกกล่าวจากบุคคลอื่น |
| ( ) สอบถามผู้รับเหมาช่วงรายอื่น | ( ) จากสื่อสารต่างๆ            |
| ( ) ผู้รับเหมาหลักติดต่อมา      | ( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....      |

8. ในโครงการก่อสร้างที่ท่านกำลังดำเนินการอยู่นี้ ท่านได้งานมาด้วยวิธีใด

- ( ) ผู้รับเหมาหลักติดต่อให้ท่านยื่นเสนอราคา เพื่อประมูล
- ( ) ผู้รับเหมาหลักประกาศรับผู้รับเหมาช่วงและท่านเข้ายื่นเสนอราคา
- ( ) ผู้รับเหมาหลักติดต่อแจ้งท่านในรายละเอียดงานและทำการตกลงราคา
- ( ) ผู้รับเหมาหลักให้แบบ รายละเอียดงาน ให้ท่านไปคิดปริมาณงานและเสนอราคา
- ( ) เจ้าของงาน และ/หรือ ผู้ควบคุมงาน แนะนำท่านกับผู้รับเหมาหลัก
- ( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

9. หลักที่ท่านใช้ในการพิจารณาเข้าร่วมงานกับผู้รับเหมาหลัก ได้แก่อะไรบ้าง

\* (โปรดเลือกคำตอบ โดยเรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย) \*

- ( ) เป็นผู้รับเหมาหลักที่ท่านเคยร่วมงานด้วย
- ( ) เป็นผู้รับเหมาหลักที่มีชื่อเสียง
- ( ) เป็นผู้รับเหมาหลักที่มีการบริหารหรือการจัดการงานที่ดี
- ( ) เป็นผู้รับเหมาหลักที่มีทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถที่จะดูแลหรือประสานงานได้เป็นอย่างดี
- ( ) เป็นผู้รับเหมาหลักที่มีสถานะทางการเงินที่ดี
- ( ) เป็นผู้รับเหมาหลักที่สนใจที่จะเข้ามาร่วมช่วยผู้รับเหมาช่วงแก้ไขปัญหาให้ลุ่สว่างไปด้วยดี
- ( ) เวลาที่ท่านมีความเหมาะสมกับงานที่ต้องทำ
- ( ) ให้ราคาที่เหมาะสมกับงาน
- ( ) มีระยะเวลาการจ่ายเงินที่ไม่นานเกินไป
- ( ) มีวิธีการจ่ายเงินไม่ยุ่งยากหรือมีขั้นตอนมากจนเกินไป
- ( ) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

10. การที่ท่านได้รับคัดเลือกให้เข้ารับเหมาช่วงในโครงการนี้ ท่านคิดว่าเพราะเหตุใด  
 \*(โปรดเลือกคำตอบ โดยที่ถ้าคำตอบถูกตอบถูกมากกว่า 1 ข้อ ให้เรียงลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)\*
- ( ) ท่านเป็นผู้รับเหมาช่วงที่ทำงานได้กับผู้รับเหมาหลักรายนี้เป็นประจำ
  - ( ) ความรู้ ความสามารถ หรือเทคนิคการทำงานขององค์กรหรือทีมงานของท่าน
  - ( ) ความมีชื่อเสียงขององค์กรหรือทีมงานของท่าน
  - ( ) ความกระตือรือร้น ความสนใจของท่านที่จะเข้าร่วมงานทำให้ผู้รับเหมาหลักให้โอกาสท่านที่จะพิสูจน์ความสามารถ
  - ( ) ความพร้อมของท่านในการจัดหาวัสดุ
  - ( ) ความพร้อมของท่านในด้านแรงงาน
  - ( ) ความพร้อมของท่านในการจัดหาเครื่องจักรอุปกรณ์
  - ( ) ราคาที่ท่านเสนอเหมาะสม
  - ( ) ราคาที่ท่านเสนอเป็นราคาที่ดีที่สุดในบรรดาผู้รับเหมาช่วงด้วยกัน
  - ( ) ท่านสามารถยอมรับราคาจากผู้รับเหมาหลักกำหนด
  - ( ) ท่านสามารถยอมรับเงื่อนไขจากผู้รับเหมาหลักกำหนด
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
11. ในการเสนอราคาของท่านต่อผู้รับเหมาหลัก ผู้รับเหมาหลักใช้วิธีการอย่างไร
- ( ) ให้แบบไปคิดปริมาณและราคา และเสนอราคาไปให้พิจารณา
  - ( ) ให้แบบและปริมาณงานไป ให้เสนอราคาต่อหน่วย
  - ( ) ให้แบบและปริมาณงานไป ให้เสนอราคารวม
  - ( ) ให้ทำงานไปก่อนและตกลงราคากันในภายหลัง
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
12. ในกรณีที่ท่านเสนอราคาหรือตกลงราคาก่อนการทำงาน ราคาที่ท่านเสนอต่อผู้รับเหมาหลักเป็นอย่างไร
- ( ) ผู้รับเหมาหลักยอมรับในราคาที่ท่านเสนอ
  - ( ) ราคาที่ท่านเสนอถูกต้องรองให้ลดลงไปอีก

- ( ) ผู้รับเหมาหลักกำหนดราคางานที่จะว่าจ้างช่วงมาให้พิจารณาว่าทำได้หรือไม่
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

13. ราคางานที่ท่านได้ เป็นอย่างไร

- ( ) ราคาไม่ดี แต่ต้องทำเพราะเกรงใจผู้รับเหมาหลัก
- ( ) ราคาไม่ดี แต่ต้องยอมรับเพื่อให้มีงานเข้ามาให้คนงานทำ
- ( ) ราคาที่ได้ ทำให้มีกำไรไม่เกิน 5%
- ( ) ราคาที่ได้ ทำให้มีกำไรไม่เกิน 7%
- ( ) ราคาที่ได้ ทำให้มีกำไรไม่เกิน 10%
- ( ) ราคาที่ได้ ทำให้มีกำไรไม่เกิน 15%
- ( ) ราคาที่ได้ ทำให้มีกำไรมากกว่า 15%
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

สัญญาว่าจ้างช่วง

1. ในหมวดงานที่ท่านรับเหมาช่วง มีการว่าจ้างอย่างไร
- ( ) ว่าจ้างเฉพาะแรงงาน ( ) ว่าจ้างทั้งวัสดุและแรงงาน
2. รูปแบบว่าจ้างตามข้อ 1 ท่านคิดว่าจะมีความเหมาะสมหรือไม่
- ( ) เหมาะสม ( ) ไม่เหมาะสม
3. จากข้อ 2 ท่านคิดว่ารูปแบบการว่าจ้างช่วงตามข้อ 1 เหมาะสมแล้วหรือยังไม่เหมาะสม เพราะเหตุใด
- ( ) ผู้รับเหมาหลักจัดซื้อวัสดุได้ถูกกว่าการที่ท่านจัดซื้อเอง
- ( ) ผู้รับเหมาหลักจัดซื้อวัสดุได้รวดเร็วกว่าท่านจัดซื้อเอง
- ( ) วัสดุที่ซื้อไว้ราคาสูงทำให้ท่านต้องเงินทุนสูง ถ้าจะจัดซื้อเอง
- ( ) การจัดซื้อเองทำให้เกิดความยุ่งยากในการจัดซื้อและจัดเก็บวัสดุ
- ( ) วัสดุที่ใช้มีการเสียหายง่าย ปริมาณการใช้งานจริงจึงไม่แน่นอน ท่านจัดซื้อวัสดุเองจะสะดวกกว่า

- ( ) การจัดซื้อวัสดุเองสามารถจัดซื้อได้ทันกับความต้องการใช้
- ( ) ท่านมีแหล่งที่จะจัดซื้อได้รวดเร็วและในราคาถูก
- ( ) ท่านรู้จักรายละเอียดของวัสดุมากกว่าผู้รับเหมาหลัก การจัดซื้อเองจะทำให้ได้วัสดุตรงตามข้อกำหนด
- ( ) การจัดซื้อวัสดุเอง ทำให้ท่านมีความคล่องตัวในการทำงานมากกว่า
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
4. ในการว่าจ้างช่วงที่ท่าน ผู้รับเหมาหลักใช้วิธีการอย่างไร
- ( ) ตกลงกันด้วยวาจา ( ) ทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร
5. จากวิธีการว่าจ้างช่วงที่ผู้รับเหมาหลักใช้ตามข้อ 4 มีผลต่อองค์กรหรือการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร
- ( ) ทำให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน เพราะไม่มีข้อกำหนดของสัญญามาบังคับ
- ( ) ในกรณีที่มีปัญหาไม่สามารถร่วมงานกันต่อไปได้ ก็สามารถเลิกได้ง่าย
- ( ) ผู้รับเหมาหลักอาจไม่จ่ายเงินงานที่นอกเหนือจากข้อตกลงหรือความล่าช้า ความเสียหาย อันเกิดจากผู้รับเหมาหลักได้ เนื่องจากไม่มีหนังสือสัญญา
- ( ) สามารถ Claim ค่าใช้จ่ายงานที่นอกเหนือจากข้อตกลงหรือความเสียหายอันเกิดจากผู้รับเหมาหลักหรือผู้ว่าจ้างได้
- ( ) ในกรณีที่เกิดปัญหาเงื่อนไขของสัญญาลายลักษณ์อักษรจะทำให้ได้ข้อยุติหรือแนวทางการปฏิบัติ
- ( ) ในกรณีที่ผู้รับเหมาหลักไม่ทำตามข้อตกลง สามารถใช้สัญญาเรียกร้องได้
- ( ) ทั้ง 2 วิธี ไม่มีผลแต่อย่างใดเพราะทำงานกันด้วยความเชื่อใจ ซื่อสัตย์ และจริงจังต่อกัน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
6. ราคางานที่ผู้รับเหมาหลักว่าจ้างช่วงท่าน เป็นราคาแบบใด
- ( ) ราคาเหมารวม (Lump Sum Price) ( ) ราคาต่อหน่วย (Unit Price)
- ( ) ราคาต้นทุนบวกเปอร์เซ็นต์หรือผลกำไร (Cost Plus)

7. รูปแบบของราคาที่ได้รับเหมาะหลักว่าจ้างช่วงกับท่านตามข้อ 6 ท่านคิดว่าเหมาะสมหรือไม่
- ( ) เหมาะสมแล้ว ( ) ยังไม่เหมาะสม
8. เหตุผลที่ท่านคิดตามข้อ 7 คือ
- ( ) งานที่ว่าจ้างช่วง มีปริมาณงานที่แน่นอน
- ( ) ทำให้ทราบมูลค่างานที่แน่นอน
- ( ) ทำให้ท่านสามารถวางแผนจัดสรรงาน วัสดุ และแรงงานได้อย่างเหมาะสม
- ( ) ปริมาณงานที่แน่นอนไม่สามารถวัดจากแบบได้ ต้องวัดจากเนื้องานจริง
- ( ) มักจะมีการเปลี่ยนแปลงตามสภาพการก่อสร้าง ทำให้มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลง
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
'.....
9. ในสัญญาว่าจ้างช่วง ได้ระบุอะไรบ้าง
- ( ) มูลค่างานที่ว่าจ้าง ( ) วิธีการวัดปริมาณงาน
- ( ) ระยะเวลาของการทำงาน ( ) คุณภาพงานที่ยอมรับได้
- ( ) ขอบเขตของงาน ( ) งวดงาน
- ( ) อำนาจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย ( ) ขั้นตอนและระยะเวลาในการจ่ายเงินงวด
- ( ) ความรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากการทำงานของผู้รับเหมาช่วงเอง
- ( ) ความรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากบุคคลอื่น เช่น ผู้รับเหมาหลัก  
ผู้รับเหมาช่วงรายอื่น เป็นต้น
- ( ) ข้อปฏิบัติในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงงาน (Change Order)
- ( ) ข้อปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงวด
- ( ) ค่าปรับในกรณีของความล่าช้าอันเนื่องมาจากตัวผู้รับเหมาช่วงเอง
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
10. ในโครงการที่ท่านกำลังดำเนินการอยู่ ท่านคิดว่าเงื่อนไขที่ได้ระบุไว้ในสัญญาว่าจ้างช่วง  
เพียงพอแล้วหรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอควรระบุเงื่อนไขอะไรเพิ่ม
- ( ) เพียงพอแล้ว

- ( ) ควรจะระบุเงื่อนไขเพิ่มเติม ได้แก่
- ( ) วิธีการวัดปริมาณงาน ( ) อำนาจหน้าที่ของแต่ละฝ่าย
- ( ) ค่าปรับในกรณีความล่าช้า ( ) ข้อปฏิบัติในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงงาน
- ( ) ความรับผิดชอบในกรณีของความเสียหาย โดยความผิดจากบุคคลอื่น
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
11. ในกรณีที่ควรระบุเงื่อนไขเพิ่มเติมข้อ 10 ท่านมีเหตุผลอย่างไร
- ( ) เพื่อเป็นการกำหนดแนวปฏิบัติ เมื่อเกิดปัญหาขึ้น
- ( ) เพื่อป้องกันการรับผิดชอบต่อความเสียหายอันเกิดจากบุคคลอื่น
- ( ) เพื่อป้องกันการเลิกสัญญาอย่างไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ( ) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการคิดมูลค่างานที่เปลี่ยนแปลง
- ( ) เพื่อใช้ในการเรียกร้องสิทธิที่ควรจะได้รับ
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
12. เงื่อนไขของสัญญาว่าจ้างช่วง ถูกกำหนดโดย
- ( ) ผู้รับเหมาหลักเป็นผู้กำหนด
- ( ) ผู้รับเหมาหลักและผู้รับเหมาช่วงพิจารณาาร่วมกัน
13. ในกรณีที่ผู้รับเหมาหลักเป็นผู้กำหนดเงื่อนไขเองทั้งหมด ท่านยอมรับเงื่อนไขหรือไม่อย่างไร
- ( ) ยอมรับเงื่อนไขทั้งหมด
- ( ) ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงในบางส่วน ในเรื่องของ
- ( ) ระยะเวลาที่ให้น้อยเกินไป ( ) คุณภาพงานที่จะยอมรับได้สูงเกินไป
- ( ) ค่าปรับในกรณีของความล่าช้า ( ) บุคลากรที่จะต้องอยู่ประจำหน่วยงาน
- ( ) เงินงวด
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. ในกรณีที่ท่านขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเงื่อนไขตามข้อ 13 ท่านมีเหตุผลอย่างไร
- ( ) เงื่อนไขในสัญญาไม่ชัดเจน ( ) เงื่อนไขในสัญญาไม่เป็นธรรม
- ( ) เงื่อนไขในสัญญาทำให้ท่านมีความเสี่ยงสูง
- ( ) เงื่อนไขหรือข้อกำหนดมากเกินไปในทางปฏิบัติไม่อาจจะทำตามได้
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
15. เงื่อนไขที่ท่านขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือขอเพิ่มเติมเงื่อนไข ผู้รับเหมาหลักดำเนินการอย่างไร
- ( ) ไม่ยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข
- ( ) ยอมให้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในบางรายการ
- ( ) ยอมให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่มเติมทั้งหมดตามที่ขอ
16. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงงาน (Change Order) เกิดขึ้น ผู้รับเหมาหลักแจ้งให้ท่านทราบด้วยวิธีใด
- ( ) ผู้รับเหมาหลักแจ้งแก่ท่านด้วยวาจา
- ( ) ผู้รับเหมาหลักแจ้งแก่ท่านโดยการทาบันทัก Note รายการที่เปลี่ยนแปลงให้กับท่าน
- ( ) ผู้รับเหมาหลักทำสัญญาเพิ่มเติมและแนบรายการแก้ไข แนบท้ายสัญญา
- ( ) ทำสัญญาใหม่
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
17. ในกรณีของการเปลี่ยนแปลงงาน ผู้รับเหมาหลักกำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องของราคางานไว้หรือไม่อย่างไร
- ( ) ไม่ได้มีการกำหนดไว้ ( ) ยึดถือราคาตามใบเสนอราคาเดิม
- ( ) ตกลงราคากันใหม่ ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
18. เอกสารประกอบสัญญาที่ผู้รับเหมาหลักใช้ในการว่าจ้างช่วง ประกอบด้วยเอกสารอะไรบ้าง

- ( ) แบบรูป ( ) รายการประกอบแบบ
- ( ) BOQ. ที่แสดงราคารวม และ/หรือ ราคาต่อหน่วย
- ( ) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

19. ท่านคิดว่า เอกสารที่ผู้รับเหมาหลักใช้ตามข้อ 18 มีผลดีอย่างไร

- ( ) เป็นการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการทำงานทำให้ได้งานที่ดี
- ( ) ทำให้ทราบถึงแนวทางหรือวิธีการทำงาน
- ( ) ทำให้ใช้วัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามข้อกำหนด
- ( ) ทำให้สามารถคิดราคางานได้อย่างถูกต้อง
- ( ) BOQ. ที่แสดงราคา สามารถใช้เป็นหลักในการยึดถือ กรณีของงานเพิ่ม-ลด
- ( ) ไม่ก่อให้เกิดผลดีแต่อย่างใด เพราะในทางปฏิบัติงานจริงมักไม่ค่อยยึดถือตามเอกสารดังกล่าว
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

20. เอกสารที่ใช้ตามข้อ 18 ท่านคิดว่าเหมาะสมหรือเพียงพอแล้วหรือไม่

- ( ) เพียงพอแล้ว ( ) ควรเพิ่มเติม
- ( ) มากเกินไป

21. ในกรณีที่ควรเพิ่มเติมหรือตัดทอนเอกสาร ควรเพิ่มเติมเอกสารอะไรเข้ามาหรือตัดทอนเอกสารอะไรออกไป

- ( ) BOQ. แสดงราคารวม และ/หรือ ราคางานต่อหน่วย
- ( ) เอกสารระบุวิธีการวัดปริมาณงาน (ในกรณีที่รายการประกอบแบบไม่ได้ระบุไว้)
- ( ) หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา
- ( ) หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ห้าง ร้าน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....



22. เหตุผลที่ท่านคิดว่าควรที่จะเพิ่มเติมเอกสารตามข้อ 21 ได้แก่

- ( ) เป็นแนวปฏิบัติในทางการเงิน
- ( ) เป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน
- ( ) เป็นแนวปฏิบัติในกรณีเกิดข้อพิพาทได้แย้ง เช่น วิธีการวัดปริมาณงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

การวางแผน การประสานและการทำงาน

1. ในโครงการก่อสร้าง ท่านได้จัดทำแผนงานอะไรบ้าง

- ( ) แผนงานรวมของทั้งส่วนงานที่ท่านได้รับมอบหมาย
- ( ) แผนงานการทำงานในแต่ละสัปดาห์
- ( ) แผนงานการทำงานในแต่ละเดือน
- ( ) ไม่ได้จัดทำแผนงานใด โดยยึดถือตามแผนงานของผู้รับมอบหมายหลัก
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. ในการประชุมกับผู้รับมอบหมายหลัก ท่านได้รับการแจ้งวาระการประชุมล่วงหน้าหรือไม่

- ( ) มีการแจ้งล่วงหน้าทุกครั้ง
- ( ) มีการแจ้งล่วงหน้าเป็นครั้งคราว
- ( ) เรียกประชุมโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

3. ท่านคิดว่าเหตุผลที่ผู้รับมอบหมายหลักใช้วิธีการตามข้อ 2 ได้แก่

- ( ) การแจ้งล่วงหน้าจะทำให้ท่านมีเวลาที่จะจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร เพื่อที่จะตอบข้อซักถาม
- ( ) การแจ้งให้ทราบล่วงหน้าจะทำให้ได้รับข้อมูลที่เกิดจากการเตรียมขึ้นมาซึ่งไม่ใช่ข้อมูลจริง
- ( ) ปัญหาในบางเรื่องต้องได้รับการแก้ไขในทันที
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

4. เอกสารที่จัดทำขึ้นในหน่วยงานของท่านประกอบด้วยเอกสารใดบ้าง
- |  |                                     |
|--|-------------------------------------|
| ( ) รายงานความก้าวหน้าของงาน           | ( ) แสดงจำนวนคนงาน                  |
| ( ) แจ้งการทำงานในวันต่อไป             | ( ) แจ้งการทำงานที่ผ่านมาในแต่ละวัน |
| ( ) แสดงเทคนิคหรือวิธีการทำงาน         | ( ) รายการคำนวณเพื่อขออนุมัติ       |
| ( ) รายการวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อขออนุมัติ | ( ) การเบิกเงินงวด                  |
| ( ) แจ้งการเปลี่ยนแปลงงาน              | ( ) แสดงรายละเอียดการก่อสร้าง       |
| ( ) บันทึกปัญหาที่เกิดขึ้นและการแก้ไข  | ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....          |
5. เอกสารที่จัดทำขึ้นในหน่วยงานของท่าน จัดทำโดย
- ( ) ผู้รับเหมาหลักกำหนดให้จัดทำ ได้แก่ (โปรดระบุ).....
- ( ) ในหน่วยงานของท่านจัดทำขึ้นเอง ได้แก่ (โปรดระบุ).....
6. จากข้อ 5 ท่านคิดว่าเอกสารที่ผู้รับเหมาหลักกำหนดให้จัดทำเป็นอย่างไร
- ( ) น้อยเกินไป ควรเพิ่มเติมเอกสาร (โปรดระบุ).....
- ( ) เหมาะสมดีแล้ว
- ( ) มากเกินไป (โปรดระบุเอกสารที่ไม่ควรจัดทำ).....
7. จากข้อ 6 เหตุผลของท่าน คือ
- ( ) เอกสารที่ควรจัดทำเพิ่มจะเป็นแนวปฏิบัติในการทำงาน
- ( ) เอกสารที่ควรจัดทำเพิ่มสามารถใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาหรือข้อพิพาทได้แย่ง
- ( ) เอกสารที่ควรจัดทำเพิ่มจะใช้ประกอบการคิดมูลค่างานที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ( ) เอกสารดังกล่าวไม่ค่อยมีความสำคัญหรือมีความจำเป็น ก่อให้เกิดการะกับผู้รับ-  
เหมาช่วง
- ( ) เอกสารดังกล่าวผู้รับเหมาหลักได้จัดทำอยู่แล้วและแนวปฏิบัติก็ต้องยึดถือตามผู้รับ-  
เหมาหลัก จึงไม่จำเป็นต้องจัดทำอีก
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

8. ในรายการเอกสารที่ท่านต้องจัดทำเพื่อยื่นขออนุมัติก่อนการทำงาน ประกอบด้วยเอกสาร  
อะไรบ้าง
- ( ) เอกสารแสดงวิธีการทำงาน
  - ( ) เอกสารแสดงรายละเอียดวัสดุที่จะต้องใช้
  - ( ) เอกสารหรือหนังสือรับรองคุณภาพของผลิตภัณฑ์
  - ( ) เอกสารแสดงรายการคำนวณ
  - ( ) เอกสารแสดงขนาด ชนิดของวัสดุ และขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติงานสำหรับโครงสร้าง  
ชั่วคราว เช่น ค้ำยัน นั่งร้าน วิธีป้องกันอันตรายต่ออาคารข้างเคียง เป็นต้น
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
9. ในกรณีที่ผู้รับเหมาหลักเป็นผู้จัดซื้อวัสดุให้ท่าน ปริมาณการจัดซื้อวัสดุถูกกำหนดโดย  
(ถ้าท่านเป็นผู้จัดซื้อวัสดุเอง โปรดข้ามไปตอบข้อ 11)
- ( ) กำหนดโดยผู้รับเหมาหลัก ท่านเพียงแต่แจ้งแก่ผู้รับเหมาหลักว่าเวลาใดต้องการ  
วัสดุใด
  - ( ) ท่านเป็นผู้แจ้งปริมาณที่ต้องการและเวลาที่จะใช้แก่ผู้รับเหมาหลักให้ดำเนินการจัด  
ทำให้
  - ( ) ผู้รับเหมาหลักตรวจสอบปริมาณวัสดุร่วมกับท่าน เพื่อหาปริมาณวัสดุที่ควรจะสั่งซื้อ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
10. ท่านคิดว่าปริมาณวัสดุที่สั่งซื้อตามวิธีการข้อ 9 เป็นอย่างไร
- ( ) ปริมาณวัสดุตามข้อ 9 มักจะน้อยเกินไป เพราะผู้รับเหมาหลักมักจะ ไม่เผื่อใน  
กรณีของวัสดุเสียหาย ในขณะทำงาน
  - ( ) ปริมาณวัสดุที่ผู้รับเหมาหลักจัดให้น้อยเกินไป ทำให้ต้องเสียเวลาตรวจปริมาณการ  
ใช้งานจริง ก่อนจะสั่งวัสดุเข้ามาเพิ่มให้ ทำให้งานล่าช้า
  - ( ) ปริมาณวัสดุที่ผู้รับเหมาหลักจัดให้ เหมาะสมดีอยู่แล้ว
  - ( ) การตกลงร่วมกันจะทำให้ได้ปริมาณวัสดุที่เหมาะสม ไม่มากจนเกินไปจนเกิดการะ  
กับผู้รับเหมาหลัก และไม่น้อยเกินไปให้ต้องเสียเวลารอคอยวัสดุส่วนที่ขาด
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 11. ผู้รับเหมาหลักควบคุมการทำงานของท่านอย่างไรบ้าง

- ( ) กำหนดลำดับขั้นตอนการทำงานของท่านและผู้รับเหมาช่วงรายอื่น เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน
- ( ) งานงานที่เกี่ยวข้องกันกัน ผู้รับเหมาหลักได้กำหนดให้ท่านและผู้รับเหมาช่วงรายอื่นจะต้องทำหรือรับผิดชอบงานในส่วนใด
- ( ) ตรวจสอบคุณภาพวัสดุที่ใช้ (ในกรณีที่ท่านจัดซื้อวัสดุเอง)
- ( ) ตรวจสอบคุณภาพงานตามหลักเกณฑ์การรับงานที่กำหนด หรือตามหลักวิชาช่างที่ดี
- ( ) ตรวจสอบปริมาณงานที่ท่านทำได้ เทียบกับแผนงานสม่ำเสมอ
- ( ) เร่งรัดให้ทำงานให้เร็วขึ้น ถ้างานของท่านล่าช้า
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 12. ระยะเวลาในการทำงานของท่านถูกกำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร

- ( ) กำหนดเวลาที่ให้ในการทำงาน
- ( ) กำหนดวันเริ่มต้นงาน
- ( ) กำหนดวันทำงานต้องแล้วเสร็จอย่างช้าที่สุด
- ( ) ไม่ได้มีการกำหนดเวลาที่แน่นอนเอาไว้โดยให้ทำงานไปตามสภาพการณ์ ถ้าเห็นว่างานล่าช้าไปกว่าแผนงานที่ได้วางไว้ ผู้รับเหมาหลักก็จะดำเนินการเร่งรัด
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## 13. งานที่ท่านกำลังดำเนินการอยู่นี้ เป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้หรือไม่

- ( ) เร็วกว่าแผนงาน
- ( ) ล่าช้ากว่าแผนงาน
- ( ) เป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้

## 14. ถ้างานที่ท่านกำลังดำเนินการอยู่นี้ล่าช้ากว่าแผนงานที่ได้วางไว้ สาเหตุของความล่าช้าคืออะไร

- ( ) วัสดุเข้าหน่วยงานช้า
- ( ) แรงงานไม่เพียงพอ
- ( ) งานไม่ถูกต้องตามแบบ ต้องแก้ไข
- ( ) คุณภาพงานไม่เป็นที่ยอมรับ ต้องแก้ไข
- ( ) การเปลี่ยนแปลงงาน
- ( ) สภาพดินฟ้าอากาศ

- ( ) เงินทุนไม่พอหมุนเวียน ( ) แบบขัดแย้งกันต้องรอการแก้ไข  
 ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
15. จากสาเหตุของความล่าช้าตามข้อ 14 ผู้รับเหมาหลักดำเนินการกับท่านอย่างไร
- ( ) ปรับที่ทำงานล่าช้า ( ) เร่งรัดให้ทำงานเร็วขึ้น  
 ( ) ชดเชยค่าเร่งรัดงานให้ ( ) ชดเชยค่าเสียเวลารอคอยงาน  
 ( ) ขยายเวลาการทำงานให้ ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
16. ถ้างานในส่วนของท่านล่าช้ากว่าแผนงานที่ได้วางไว้ ท่านได้ขอขยายเวลาจากสัญญาหรือไม่
- ( ) ขอขยายเวลาจากสัญญาด้วยสาเหตุคือ ( ) วัสดุขาดแคลน  
 ( ) แรงงานขาดแคลน  
 ( ) การเปลี่ยนแปลงงาน  
 ( ) ความล่าช้าจากผู้รับเหมาช่วงรายอื่น  
 ( ) เหตุสุดวิสัย ได้แก่.....  
 ( ) อื่น ๆ.....
- ( ) ไม่ขอขยายเวลาจากสัญญาโดยดำเนินการไปตามปกติ เพราะสาเหตุของความล่าช้าไม่ได้เกิดจากท่าน
- ( ) ไม่ขอขยายเวลาจากสัญญา แต่เร่งรัดงานให้เร็วขึ้น
17. ในกรณีที่งานต้องหยุดชะงักเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงงาน ผู้รับเหมาหลักดำเนินการในเรื่องของเวลาในการทำงานที่ให้กับท่านอย่างไร
- ( ) ยึดถือเวลาตามสัญญาเดิม  
 ( ) ขอให้ท่านเร่งรัดงานให้ทันหรือใกล้เคียงกับเวลาตามสัญญา  
 ( ) ขยายเวลาออกไปโดยไม่ชดเชยค่าเสียเวลารอคอย  
 ( ) ขยายเวลาออกไปโดยชดเชยค่าเสียเวลารอคอยให้  
 ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

18. จากวิธีการตามข้อ 17 ท่านมีความคิดเห็นอย่างไร

- ( ) ไม่เป็นธรรม ควรจะขยายเวลาให้กับท่าน
- ( ) ไม่เป็นธรรม ควรจะชดเชยค่าเสียเวลาในการรอคอย
- ( ) ไม่เป็นธรรม ควรจะชดเชยค่าเร่งรัดงานให้
- ( ) การเปลี่ยนแปลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องเรียกร้องค่าเสียเวลาหรือค่าการเร่งรัดงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

### การเงิน

1. ในโครงการที่ท่านกำลังดำเนินการอยู่ มีการจ่ายเงินล่วงหน้า (Advance Payment) หรือไม่
- ( ) ไม่ได้มีการจ่ายเงินล่วงหน้า ( ) มีการจ่ายเงินล่วงหน้า.....%
2. ท่านคิดว่าการจ่ายเงินล่วงหน้ามีผลต่อการดำเนินงานของท่านหรือไม่
- ( ) ไม่มีผลแต่อย่างใด เพราะท่านมีเงินทุนหมุนเวียนเพียงพอที่จะดำเนินงาน
- ( ) มีผลคือทำให้ท่านมีเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน
- ( ) มีผลคือทำให้ต้นทุนในการดำเนินงานของท่านต่ำลง
- ( ) มีผล คือ เงินจ่ายล่วงหน้ามุ่งใจให้อยากเข้ามาร่วมงานด้วย
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
3. ถ้ามีการจ่ายเงินล่วงหน้า หรือท่านคิดว่าควรมีการจ่ายเงินล่วงหน้า อัตราการจ่ายเงินล่วงหน้าที่เหมาะสมเป็นที่ยอมรับกันได้ที่ทั้ง 2 ฝ่าย ควรจะเป็นเท่าไร
- ( ) 5 % ( ) 10 %
- ( ) 15 % ( ) 20 %
4. ผู้รับเหมาหลักมีการหักเงินประกันผลงาน (Retention) กันท่านไว้หรือไม่
- ( ) มีการหักไว้.....% ( ) ไม่ได้มีการหักไว้

5. ท่านคิดว่าอัตราเงินประกันผลงานที่ผู้รับเหมาหลักหักไว้มีความเหมาะสมหรือไม่  
 ( ) เหมาะสมแล้ว ( ) ไม่เหมาะสม โดยอัตราที่เหมาะสมควรหักไว้.....%
6. การหักเงินประกันผลงานไว้ท่านคิดว่ามีผลต่อการทำงานของท่านหรือไม่  
 ( ) มีผลเพราะทำให้ท่านต้องทำงานให้ดี เพื่อไม่ต้องมาซ่อมแซมหรือนำเงินประกัน-  
 ผลงานมาซ่อมแซมในภายหลัง  
 ( ) มีผล เพราะเงินประกันผลงานมีค่าสูงทำให้ท่านไม่กล้าละทิ้งงาน  
 ( ) มีผล ด้วยเหตุผลอื่น คือ.....  
 ( ) ไม่มีผลต่อการดำเนินการของท่านแต่อย่างใด
7. ในการจ่ายเงินงวด ขึ้นตอนตั้งแต่การส่งเอกสารขอเบิกเงินงวดแก่ผู้รับเหมาหลักจนถึง  
 เวลาที่ได้รับเงิน ใช้เวลา.....วัน
8. จากเวลาตามข้อ 7 ท่านคิดว่า  
 ( ) ระยะเวลาเหมาะสมดีแล้ว กับทั้ง 2 ฝ่าย  
 ( ) ระยะเวลาสั้นไปหน่อย แต่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  
 ( ) ระยะเวลาสั้นเกินไป โดยควรมีระยะเวลาไม่เกิน.....วัน
9. นอกเหนือจากเงินจ่ายล่วงหน้า ผู้รับเหมาหลักจ่ายเงินแก่ท่านในกรณีใดบ้าง  
 ( ) เงินตามงวดงานที่ระบุไว้ในสัญญา  
 ( ) เงินตามผลงานที่ท่านทำได้ในช่วงเวลาที่กำหนด  
 ( ) กรณีพิเศษเมื่อท่านร้องขอก่อนที่งานจะได้ตามงวดงาน เนื่องจากเงินทุนที่มีอยู่ไม่พอ  
 ที่จะหมุนเวียนดำเนินงาน  
 ( ) เงินชดเชยในกรณีที่ท่านต้องเร่งรัดงานตามการขอร้องจากผู้รับเหมาหลัก  
 ( ) เงินชดเชยในกรณีที่ท่านต้องเสียเวลารอคอยเพราะงานหยุดชะงักเนื่องจาก  
 เจ้าของงาน  
 ( ) เงินจูงใจกรณีพิเศษเพื่อให้ท่านเร่งงานให้ได้ตามความต้องการของผู้รับเหมาหลัก  
 ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

10. ในกรณีของการเปลี่ยนแปลงงานมูลค่างานเพิ่ม-ลด ผู้รับเหมาหลักให้คิดราคาจาก
- ( ) งานลด ราคา/หน่วย ตาม BOQ. เสนอราคา
  - ( ) งานเพิ่ม ราคา/หน่วย ตาม BOQ. เสนอราคา
  - ( ) งานเพิ่มที่ลักษณะการทำงานเปลี่ยนไปจากเดิมให้เสนอราคาใหม่
  - ( ) งานเพิ่มให้เสนอราคาใหม่ ไม่ว่าลักษณะการทำงานจะยังเหมือนเดิมหรือไม่
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
11. มูลค่างานที่เปลี่ยนแปลงก่อให้เกิดข้อโต้แย้งกับผู้รับเหมาหลักหรือไม่ อย่างไร
- ( ) ไม่เกิด เพราะเป็นที่ยอมรับกันทั้ง 2 ฝ่าย
  - ( ) ไม่เกิด เพราะในสัญญาว่าจ้างช่วงได้กำหนดวิธีปฏิบัติไว้โดยชัดเจน
  - ( ) เกิดข้อโต้แย้ง เนื่องจากการคิดปริมาณงานที่แตกต่างกัน
  - ( ) เกิดข้อโต้แย้ง เนื่องจากการคิดราคาที่แตกต่างกัน
  - ( ) เกิดข้อโต้แย้ง เนื่องจกวิธีการคิดราคางานตามผู้รับเหมาหลักกำหนดไม่เป็น-  
ธรรม
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
12. ผู้รับเหมาหลักมีการนาระบบแรงจูงใจ (Incentive) ทางด้านการเงินมาใช้กับท่านหรือไม่อย่างไร
- ( ) ไม่ได้มีการนำมาใช้
  - ( ) มีการนำมาใช้โดยถ้าเร่งรัดงานให้เสร็จในเวลาผู้รับเหมาหลักต้องการ จะได้รับเงินโบนัสพิเศษ
  - ( ) มีการนำมาใช้โดยต้นทุนวัสดุที่สามารถประหยัดลงมาได้ จะได้รับโบนัสพิเศษ
  - ( ) การนำมาใช้โดยถ้างานได้คุณภาพไม่ต้องเกิดการแก้ไข จะได้รับโบนัสพิเศษ
  - ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
13. ระบบแรงจูงใจที่ผู้รับเหมาหลักนำมาใช้กับท่านก่อให้เกิดผลกับการทำงานหรือการบริการองค์กรของท่านอย่างไร อย่างไร หรือในกรณีที่ไม่ได้นำมาใช้ท่านคิดว่าถ้านำมาใช้จะก่อให้เกิดผลอย่างไร



- ( ) เกิดผลดี คือ ( ) งานก่อสร้างเร็วขึ้น
- ( ) ทำให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้เร็วขึ้น
- ( ) ต้นทุนในการทำงานลดลง
- ( ) สามารถส่งมอบงานและเบิกเงินงวดได้เร็วขึ้น
- ( ) เป็นที่พึงพอใจต่อผู้รับเหมาหลักที่ส่งมอบงานและเบิกเงินได้เร็วขึ้น
- ( ) เป็นที่พึงพอใจของเจ้าของงานที่สามารถใช้งานได้เร็วขึ้น
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ( ) เกิดผลเสีย คือ ( ) ก่อให้เกิดความเคยชินกับผู้รับเหมาช่วงที่จะทำงานตามสบาย ทำให้ผู้รับเหมาหลักต้องเสียเงินเพิ่มเพื่อเร่งรัดงาน
- ( ) ถ้าเร่งรัดงานมากเกินไป เจ้าของงานอาจจะเตรียมเงินไม่ทัน ทำให้ต้องเสียเงินเพิ่มโดยเปล่าประโยชน์
- ( ) การเร่งรัดงานในช่วงเวลาและอัตราที่ไม่เหมาะสม อาจจะทำให้เกิดความเสียหาย เช่น ถ้าเร่งงานมากเกินไปจะทำให้งานไม่มีคุณภาพพอ ไม่เป็นที่ยอมรับต้องเสียเวลา ค่าแรง ค่าวัสดุ เพื่อแก้ไขงาน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

14. จากข้อ 13 ท่านคิดว่าระบบแรงจูงใจทางการเงินควรนำมาใช้กับการทำงานของผู้รับเหมาช่วงในบ้านเราหรือไม่

- ( ) ไม่ควรนำมาใช้ เพราะก่อให้เกิดผลเสียมากกว่าผลดี
- ( ) ไม่ควรนำมาใช้ เพราะยังไม่มีควมจำเป็นที่จะต้องใช้วิธีดังกล่าวเพื่อเร่งรัดงาน
- ( ) ไม่ควรนำมาใช้ด้วยเหตุผลอื่น คือ.....
- ( ) ควรนำมาใช้โดยเลือกจังหวะที่เหมาะสม
- ( ) ควรนำมาใช้ เพราะทำให้ผู้รับเหมาช่วงเกิดความกระตือรือร้น
- ( ) ควรนำมาใช้ เพราะทำให้ได้งานที่เร็วขึ้น
- ( ) ควรนำมาใช้ เพราะทำให้ต้นทุนโดยรวมลดลง
- ( ) ควรนำมาใช้ด้วยเหตุผลอื่น คือ.....

15. ท่านเคยต้องละทิ้งงานหรือพบเห็นการละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วงของผู้รับเหมาช่วงรายอื่นหรือไม่
- ( ) ไม่เคยละทิ้งงาน ( ) เคยละทิ้งงาน
- ( ) ไม่เคยพบเห็นการละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วงรายอื่น
- ( ) เคยพบเห็นการละทิ้งงานของผู้รับเหมาช่วงรายอื่น
16. ท่านคิดว่าสาเหตุของการละทิ้งงาน หรือการต้องละทิ้งงาน มีสาเหตุมาจากอะไร
- ( ) การคิดราคาการเงินที่ผิดพลาด
- ( ) การวางแผนการทำงานที่ผิดพลาด
- ( ) การรับงานมาด้วยราคางานที่ต่ำเกินไป
- ( ) ราคาวัสดุเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นจนไม่สามารถแบกรับภาระไว้ได้
- ( ) ราคาค่าแรงงานเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นจนไม่สามารถแบกรับภาระไว้ได้
- ( ) เกิดข้อพิพาทกับผู้รับเหมาช่วงรายอื่นจนไม่สามารถทำงานร่วมกันได้
- ( ) เกิดข้อพิพาทกับผู้รับเหมาหลักจนไม่สามารถทำงานร่วมกันได้
- ( ) ขาดเงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน
- ( ) ขาดความรู้ความชำนาญทางด้านเทคนิค ทำให้งานเกิดปัญหา
- ( ) ผู้รับเหมาหลักบอกเลิกสัญญา
- ( ) เบิกเงินงวดไม่ได้
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
17. เงินประกันผลงาน (Retention) ที่ผู้รับเหมาหลักหักไว้จากท่านในแต่ละงวดงาน ผู้รับเหมาหลักจะจ่ายเงินให้กับท่านเมื่อใด
- ( ) ภายหลังจากส่งมอบงานแล้ว 30 วัน
- ( ) ภายหลังจากส่งมอบงานแล้ว 60 วัน
- ( ) ภายหลังจากส่งมอบงานแล้ว 90 วัน
- ( ) ภายหลังจากส่งมอบงานแล้ว 120 วัน
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

18. ระยะเวลาตามข้อ 17 ท่านคิดว่าเหมาะสมหรือไม่
- ( ) เหมาะสมแล้ว
- ( ) ยังไม่เหมาะสม โดยเวลาที่เหมาะสม ควรเป็น.....วัน
19. ในสัญญาว่าจ้าง หรือในข้อตกลงกับผู้รับเหมาหลักมีการกำหนดระยะเวลารับประกันผลงานไว้หรือไม่ (ภายหลังจากที่ท่านได้ส่งมอบงานแล้ว)
- ( ) ไม่ได้กำหนด ( ) กำหนดไว้ 1 ปี
- ( ) กำหนดไว้ 2 ปี ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
20. ในช่วงระยะเวลารับประกันผลงานตามข้อ 19 ผู้รับเหมาหลักได้กำหนดให้ท่านจัดทำหลักประกัน เพื่อซ่อมแซมหรือแก้ไขความชำรุดบกพร่องไว้หรือไม่ อย่างไร
- ( ) ไม่ได้มีการกำหนดไว้
- ( ) มีข้อกำหนดในสัญญาว่าจ้างช่วงว่าจะต้องมาซ่อมแซม หรือแก้ไขความชำรุดบกพร่องแต่ไม่ได้ให้จัดทำหลักประกัน
- ( ) มีข้อกำหนดให้จัดทำ Bank guarantee มามอบไว้กับผู้รับเหมาหลัก
- ( ) มีการหักเงินสดไว้จำนวนหนึ่ง
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
21. ในช่วงเวลาของการทำงานตามสัญญา ผู้รับเหมาหลักได้กำหนดให้ท่านจัดทำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาหรือไม่
- ( ) ไม่ได้กำหนดให้จัดทำ
- ( ) กำหนดให้จัดทำ Bank guarantee
- ( ) กำหนดให้จัดทำเอกสารอื่นๆ (โปรดระบุ).....
22. จากข้อ 21 ในกรณีที่ได้ออกข้อกำหนดให้จัดทำเอกสาร (ตามระบุ) หรือ Bank guarantee ผู้รับเหมาหลักจะคืนให้กับท่านเมื่อใด
- ( ) ภายหลังจากท่านได้เริ่มเข้ามาทำงาน

- ( ) ภายหลังจากที่ท่านได้เริ่มงานไปแล้ว 6 เดือน
- ( ) ภายหลังจากท่านส่งมอบงานงวดสุดท้ายแล้ว
- ( ) อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ข้อมูลทั่วไปขององค์กรและงานที่กำลังดำเนินการ

1. ชื่อผู้ตอบแบบสอบถาม.....
2. ตำแหน่ง.....
3. วันที่ตอบแบบสอบถาม.....
4. ชื่อโครงการ.....
5. ที่ตั้งโครงการ.....
6. ชื่อบริษัทผู้รับเหมาหลัก.....
7. หมวดงานหรือส่วนงานที่ได้เหมาย่ง.....
8. มูลค่างานที่ได้เหมาย่ง.....
9. ระยะเวลาของงานที่ได้เหมาย่ง.....

ภาคผนวก ข. ผลของแบบสอบถาม

ผลของแบบสอบถามได้จากโครงการก่อสร้างในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 30 โครงการ ซึ่งมีผู้รับเหมาช่วงทั้งหมด 137 ราย ในขณะที่เก็บรวบรวมข้อมูลมีผู้รับเหมาช่วงที่อยู่ในระหว่างดำเนินโครงการ 62 ราย และตอบแบบสอบถาม 55 ราย หรือคิดเป็น 88.7% ของผู้รับเหมาช่วงที่อยู่ในระหว่างดำเนินโครงการ และคิดเป็น 40.1% ของจำนวนผู้รับเหมาช่วงทั้งหมดมูลค่าของโครงการก่อสร้างสามารถแบ่งออกได้ดังนี้

มูลค่าโครงการ (ล้านบาท)	จำนวน โครงการ	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ของจำนวนโครงการ
ไม่เกิน 100	5	16.7
101 - 250	6	20.0
251 - 500	14	46.7
501 - 1000	3	10.0
1001 - 2000	1	3.3
มากกว่า 2000	1	3.3

## รูปแบบของราคาที่ใช้ในการว่าจ้างช่วงของทั้ง 30 โครงการ มีดังนี้

หมวดงาน	จำนวนโครงการ		จำนวนโครงการที่ใช้รูปแบบราคาในแบบ		
	ที่รับงาน	ที่ว่าจ้างช่วง	LUMP SUM	UNIT PRICE	COST PLUS
งานเสาเข็ม	28	28	5	22	1
งานฐานราก	28	26	2	24	-
งานโครงสร้าง	30	14	2	11	1
งานสถาปัตยกรรม	30	25	1	22	2
งานระบบไฟฟ้า	27	27	22	5	-
งานระบบประปา	27	27	21	6	-
งานระบบสุขาภิบาล	27	27	22	5	-
งานระบบปรับอากาศ	25	25	20	4	1
งานระบบดับเพลิง	25	25	21	4	-
งานลิฟท์และบันไดเลื่อน	21	21	18	3	-
งาน CIVIL WORK	22	22	2	19	1

## ลักษณะของการว่าจ้างช่วงในหมวดงานของโครงการต่างๆ มีดังนี้

หมวดงาน	จำนวนโครงการ		ลักษณะของการว่าจ้างช่วงเป็นแบบ	
	ที่รับงาน	ที่ว่าจ้างช่วง	เฉพาะแรงงาน	ทั้งวัสดุและแรงงาน
งานเสาเข็ม	28	28	2	26
งานฐานราก	28	26	26	-
งานโครงสร้าง	30	14	14	-
งานสถาปัตยกรรม	30	25	23	9
งานระบบไฟฟ้า	27	27	1	26
งานระบบประปา	27	27	1	26
งานระบบสุขาภิบาล	27	27	-	27
งานระบบปรับอากาศ	25	25	-	25
งานระบบดับเพลิง	25	25	-	25
งานลิฟท์และบันไดเลื่อน	21	21	-	21
งาน CIVIL WORK	22	22	19	3

หมายเหตุ ในงานสถาปัตยกรรมบางโครงการ มีทั้งการว่าจ้างเฉพาะแรงงาน และการว่าจ้างทั้งวัสดุและแรงงาน

ลักษณะการทำงานของผู้รับเหมาช่วงที่ได้ตอบแบบสอบถามจำนวน 55 ราย มีดังนี้

ลักษณะการทำงาน ของผู้รับเหมาช่วง	จำนวน ผู้รับเหมาช่วง	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ของจำนวนที่ตอบแบบสอบถาม
ใช้คนงานของตนเองทั้งหมด	13	23.6
ว่าจ้างช่วงเฉพาะแรงงาน	13	23.6
ว่าจ้างช่วงทั้งวัสดุและแรงงาน	4	7.3
ทั้งการว่าจ้างช่วงแรงงานและการใช้- คนงานของตนเอง	25	45.5

สาเหตุที่ต้องมีการว่าจ้างช่วงมีทั้งสิ้น 78 คำตอบ ดังต่อไปนี้

สาเหตุที่ผู้รับเหมาช่วง ต้องมีการว่าจ้างช่วง	จำนวน คำตอบ	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ของจำนวนคำตอบ
จำนวนคนงานที่มีอยู่ไม่เพียงพอ	24	30.8
ระยะเวลาของงานที่ผู้รับเหมาหลักให้มีจำกัด	16	20.5
จำนวนงานที่รับไว้มีมาก	12	15.4
ไม่มีคนงานเป็นของตนเอง	10	12.8
งานล่าช้าต้องเร่งรัดงานให้ทันสัญญา	8	10.2
เป็นงานที่ต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษ	3	3.8
เป็นงานที่มีความเสี่ยงสูง	2	2.6
งบประมาณไม่บานปลาย	2	2.6
มูลค่างานที่รับไว้สูง	1	1.3



พนักงานในองค์กรหรือทีมงานของผู้รับเหมาช่วงจำนวน 55 ราย ประกอบด้วย พนักงาน-  
ทางด้านเทคนิค ในตำแหน่งต่างๆ ดังนี้

ตำแหน่งของพนักงาน	จำนวน ผู้รับเหมาช่วง	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ ของจำนวนผู้รับเหมาช่วง
สถาปนิก และ/หรือวิศวกร	43	78.2
โปรแกรมเมอร์	51	92.7
หัวหน้าคนงาน	36	65.4
ช่างเทคนิค	28	50.9
พนักงานเขียนแบบ	5	9.1

นอกจากนั้น ผลของแบบสอบถามผู้รับเหมาหลักและผู้รับเหมาช่วงในด้านต่างๆ ได้แสดงไว้  
ในตารางที่ 2.1 ถึงตารางที่ 5.2



## ประวัติผู้วิจัย

นางสาวชนิดาวรรณ อ่ำเอี่ยม เกิดเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2507 ที่จังหวัดบุรีรัมย์ สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนเรยีนาเชลีวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ ในปี พ.ศ. 2523 และสำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 5 จากโรงเรียนปรินซ์รอยัลวิทยาลัย จังหวัดเชียงใหม่ ในปีเมื่อพ.ศ. 2525 เข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาที่สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า (วิทยาเขตธนบุรี) สำเร็จปริญญาวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (โยธา) ในปีพ.ศ. 2530 และสำเร็จ การศึกษาปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบริหารทั่วไป) จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง ในปีพ.ศ. 2534

เริ่มทำงานที่ บริษัท เพาเวอร์บิลด์ จำกัด ในตำแหน่งวิศวกรโยธา เมื่อปีพ.ศ. 2530 จนถึงปีพ.ศ. 2533 และในปีพ.ศ. 2534 ได้ทำงานที่ บริษัท เอส ยู เค ธุรกิจ จำกัด ในตำแหน่ง วิศวกรโยธา จนถึงปีพ.ศ. 2538