



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

### แบบสอบถาม

เรื่อง “ความคิดเห็นของผู้รับเหมาก่อสร้างปรับปรุงตกแต่งสาขาต่อการจัดซื้อจัดจ้างของ  
ธนาคารกสิกรไทย”

#### คำชี้แจง

การศึกษาวิจัยนี้เป็นการศึกษาทางวิชาการของการศึกษาระดับปริญญาโท สาขา  
บริหาร ธุรกิจมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (จังหวัดสมุทรสาคร) ผลการศึกษาครั้งนี้ไม่มีผลกระทบใน  
ทางตรงและทางอ้อมต่อผู้ให้ข้อมูลแต่ประการใด แต่จะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมในอนาคต จึง  
ขอความกรุณาตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นอย่างแท้จริง เพื่อให้ผลการศึกษาตรงกับความเป็น  
จริงมากที่สุด โดยข้อมูลที่ได้จะนำไปใช้ประโยชน์เฉพาะในการศึกษาวิจัยเท่านั้น

ผู้รับเหมาก่อสร้าง หมายถึง ผู้รับเหมาที่ดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างอาคาร  
ผู้รับเหมาปรับปรุงตกแต่ง หมายถึง ผู้รับเหมาที่ดำเนินการเกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์และงาน  
ป้ายประเภทต่าง ๆ

ผู้รับเหมาสาธารณูปโภค หมายถึง ผู้รับเหมาที่ดำเนินการนอกเหนือจากงานก่อสร้าง  
และตกแต่ง เช่น ระบบไฟฟ้าและระบบประปา เป็นต้น

กรุณาทำเครื่องหมาย  ลงใน  แบบสอบถาม

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ท่านเป็นผู้รับเหมาที่ขึ้นทะเบียนกับธนาคารกสิกรไทยประเภทใด

1. ผู้รับเหมางานก่อสร้าง                      2.  ผู้รับเหมางานปรับปรุงตกแต่ง  
 3. ผู้รับเหมางานสาธารณูปโภค

2. ท่านเป็นผู้รับเหมาที่ขึ้นทะเบียนกับธนาคารกสิกรไทยมาแล้วกี่ปี

1. น้อยกว่า 5 ปี                                      2.  5 - 10 ปี  
 3. 11 - 15 ปี    4.  มากกว่า 15 ปีขึ้นไป

3. ท่านจัดรูปแบบการบริหารอย่างไร

1. เจ้าของคนเดียว                                       2. ห้างหุ้นส่วนจำกัด  
 3. บริษัทจำกัด     4. บริษัทมหาชนจำกัด

4. ปัจจุบันบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัดของท่านที่ขึ้นทะเบียนกับธนาคารกสิกรไทยมีทุนจด

ทะเบียนจำนวนเท่าไร

1. ตั้งแต่ 1-3 ล้านบาท  2. มากกว่า 3-5 ล้านบาท  
 3. มากกว่า 5-10 ล้านบาท  4. มากกว่า 10 ล้านบาทขึ้นไป

5. ปัจจุบันบริษัท/ห้างหุ้นส่วนจำกัดของท่านที่รับเหมาก่อสร้างงานของธนาคารกสิกรไทย

มีพนักงานประจำจำนวนเท่าไร

1. ไม่เกินกว่า 10 คน  2. ตั้งแต่ 11 – 30 คน  
 3. ตั้งแต่ 31 - 50 คน  4. มากกว่า 50 คนขึ้นไป

ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้รับเหมาก่อสร้างปรับปรุงตกแต่งสาขาต่อการจัดซื้อจัดจ้างของ

ธนาคารกสิกรไทย

1. ด้านวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
1. วิธีประกวดราคามีความเหมาะสมกับ กระบวนการซื้อการจ้าง					
2. วิธีตกลงราคามีความเหมาะสมกับ กระบวนการซื้อการจ้าง					
3. วิธีสอบราคามีความเหมาะสมกับ กระบวนการซื้อการจ้าง					
4. วิธีพิเศษ หรือวิธีเรียกทำมีความเหมาะสม กับกระบวนการซื้อการจ้าง					

## 2. ด้านบุคคล

ด้านบุคคล	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
1. จำนวนพนักงานมีเพียงพอกับปริมาณงาน การซื้อการจ้าง					
2. พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบการซื้อการจ้าง					
3. พนักงานมีความทุ่มเทในการปฏิบัติงานการ ซื้อการจ้าง					
4. พนักงานมีความร่วมมือร่วมใจในการ ปฏิบัติงานการซื้อการจ้าง					
5. พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอน ที่กำหนด					
6. พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่ กำหนด					
7. พนักงานมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการให้ ข้อมูล/ตอบคำถามการซื้อการจ้าง					

## 3. ด้านเงินทุน

ด้านงบประมาณ	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
1. งบประมาณมีเพียงพอที่จะทำให้การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตามแผนงาน					
2. การจัดสรรงบประมาณแยกเป็นแต่ละ โครงการทำให้การปฏิบัติตามระเบียบมีความ สะดวก					
3. ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณมี กระบวนการหรือขั้นตอนที่ทำให้การเบิกจ่าย งบประมาณมีความสะดวกรวดเร็ว					
4. มีการควบคุมงบประมาณในการจัดซื้อจัด จ้าง					

#### 4. ด้านวัสดุอุปกรณ์

วัสดุอุปกรณ์	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
1. วัสดุอุปกรณ์มีเพียงพอในการจัดการงาน จัดซื้อจัดจ้าง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯ เครื่อง ถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร					
2. เทคโนโลยีสารสนเทศมีเพียงพอเพื่อใช้ใน การจัดซื้อจัดจ้าง เช่น โทรศัพท์ และระบบ อินเทอร์เน็ตฯ					
3. สถานที่มีความสะดวกในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง เช่น ห้องประชุม					

#### 5. ด้านการจัดการ

การจัดการ	เห็นด้วย มากที่สุด 5	เห็นด้วย มาก 4	เห็นด้วย ปานกลาง 3	เห็นด้วย น้อย 2	เห็นด้วย น้อยที่สุด 1
1. ระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้างที่เหมาะสม					
2. มีการประสานงานระหว่างงานจัดซื้อจัด จ้างกับผู้เกี่ยวข้องอย่างดี					
3. มีการประชุม/ชี้แจงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และ หลังดำเนินการ					
4. มีการติดตามงานและควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างเคร่งครัด					
5. มีการติดตามงานและควบคุมการจัดซื้อจัด จ้างให้ทันเวลา ทำให้การดำเนินการเกิด ประโยชน์สูงสุดทั้งลูกค้า ผู้รับเหมา และ ธนาคาร					

ส่วนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ปัญหาด้านวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น มีการประเมินราคาต่ำกว่าราคากลาง

.....  
.....

2. ปัญหาด้านบุคคล เช่น พนักงานไม่มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง  
เท่าที่ควร

.....  
.....

3. ปัญหาด้านเงินทุนหรืองบประมาณ เช่น เบิกจ่าย หรือไม่มีการควบคุมงบประมาณ

.....  
.....

4. ปัญหาด้านวัสดุอุปกรณ์ เช่น เครื่องถ่ายเอกสารมีไม่เพียงพอ, เครื่องโทรสารเสียบ่อย

.....  
.....

5. ปัญหาด้านการจัดการ เช่น การประสานงานไม่ดี

.....  
.....

6. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

ขอขอบคุณที่สละเวลาตอบแบบสอบถาม

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล	นาย ณัฐพัชร สุนทรเสรีกุล
วัน เดือน ปี เกิด	17 พฤษภาคม 2506
ประวัติการศึกษา	จบการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากพาณิชยการเซตุน พ.ศ. 2526 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช การจัดการทั่วไป พ.ศ. 2530
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2526 พนักงานชั้นต้นและกลางที่ฝ่ายกิจการสาขา พ.ศ. 2532 ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน/หัวหน้าส่วนที่ฝ่ายกิจการสาขา พ.ศ.2552 – ถึงปัจจุบัน ผู้นำทีมงานจัดจ้างจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ ฝ่ายบริหารงานกลางและทรัพย์สินถาวร