

# แนวการปฏิบัติงาน

## การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง สำหรับงานก่อสร้างใหม่ รายการที่มีงบประมาณราคาเกิน 1,000,000 บาทขึ้นไป

### 1. หลักการ/แนวคิด (Principles and Concepts)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 1 โดยกลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ได้จัดทำคู่มือ การตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง สำหรับงานก่อสร้างใหม่ รายการที่มีงบประมาณราคาเกิน 1,000,000 บาทขึ้นไป เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้กับโรงเรียนในสังกัดจำนวน 109 โรงเรียน เพื่อใช้ประกอบการเสนอขอของบประมาณการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งสามารถจะช่วยให้การทำงานของครู หรือบุคลากรของโรงเรียนที่รับผิดชอบงานด้านงบประมาณ ได้มีความเข้าใจ และเสนอขอของบประมาณการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง มายัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้อย่างถูกต้อง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

### 2. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 2.1 โรงเรียนสามารถรับทราบหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 2.2 โรงเรียนสามารถรับทราบหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจการจ้าง
- 2.3 โรงเรียนสามารถรับทราบหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน
- 2.4 โรงเรียนสามารถรับทราบหลักปฏิบัติหรือแนวทางในการควบคุมงานก่อสร้าง
- 2.5 โรงเรียนสามารถรับทราบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- 2.6 โรงเรียนสามารถรับทราบหลักการตรวจงานก่อสร้างอย่างครบถ้วนถูกต้องตามหลักวิชาช่าง

### 3. เป้าหมาย (Targets)

- 3.1 โรงเรียนในสังกัด 109 โรงเรียน สามารถปฏิบัติงานได้จากคู่มือที่สำนักงานเขตพื้นที่จัดทำได้อย่างถูกต้องครบทุกโรงเรียน
- 3.2 โรงเรียนในสังกัด 109 โรงเรียน เสนอขอของบประมาณค่าตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง ได้ทันตามระยะเวลาที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

### 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Working procedure)

- 4.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาวิธีการ แนวปฏิบัติการดำเนินงาน ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด
- 4.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาผ่านช่องทาง เว็บไซต์ [www.google.com](http://www.google.com) และได้เจอคู่มือการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง กองอาคารและสถานที่ สำนักอธิการบดี ซึ่งจากการศึกษาแล้ว ปรากฏว่า มีรายการ และรายละเอียดที่มีประโยชน์ สำหรับโรงเรียนที่มีการเสนอขอของบประมาณการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง
- 4.3 คู่มือ ช่วยเหลือ โรงเรียนที่ไม่มีความรู้ในการเสนอขอของบประมาณการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง และอธิบายให้เข้าใจ
- 4.4 ตรวจสอบความถูกต้อง รายงานเสนอขอของบประมาณการตรวจการจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง ไปยัง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. ระยะเวลาการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน (During the performance at each step)

รายการ	หลังจาก ร.ร.จัดทำ สัญญา กับผู้รับจ้าง	หลังจาก ผู้รับจ้าง เบิกเงิน งวดที่ 1	เสนอของบประมาณ ภายใน 2 ช่วงปี งบประมาณ
4.1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาวิธีการ แนวปฏิบัติการดำเนินงาน ที่สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด	→		
4.2 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาผ่านช่องทาง เว็บไซต์ <a href="http://www.google.com">www.google.com</a>		→	
4.3 ดูแล ช่วยเหลือ โรงเรียนที่ไม่มีความรู้ ในการเสนอของบประมาณ			
4.4 ตรวจสอบความถูกต้อง รายงานเสนอขอ งบประมาณ ไปยัง สพฐ.			→

6. แบบฟอร์ม (Form)

รายการเอกสารประกอบการเสนอของบประมาณการตรวจการจ้างและการคุมงานก่อสร้าง

7. หน้าที่ของ

- 7.1 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- 7.2 คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- 7.3 ผู้ควบคุมงาน
- 7.4 หลักปฏิบัติหรือแนวทางในการควบคุมงานก่อสร้าง
- 7.5 คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง
- 7.6 หลักการตรวจงานก่อสร้างอย่างครบถ้วนถูกต้องตามหลักวิชาช่าง

ผู้รายงาน

(นางวลัยพร จันทร์บุรณ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

เอกสารอ้างอิง ข้อ 6

1. รายการเอกสารประกอบการเสนอของงบประมาณการตรวจการจ้างและการคุมงานก่อสร้างที่โรงเรียน  
ดำเนินการจัดส่ง
2. สพท.ตรวจสอบและรายงานเสนอของงบประมาณไปยัง สพฐ.
  1. แบบรายงานสรุปการขออนุมัติงบประมาณค่าตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง
  2. ปฏิทินการปฏิบัติงานของผู้มาตรวจงานจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จำนวน 1 ชุด
  3. สำเนาบันทึกการปฏิบัติของการตรวจการจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง

## เอกสารอ้างอิง ข้อ 7.1

### หน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน

ซึ่งกำหนดโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ ๒ ๓ ๔ และ ๕ ดังนี้

#### ๑) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน

(๒) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลอง หรือตรวจสอบ ในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลอง หรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ นั้น ๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาสถิติ

(๓) โดยปกติให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้วให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วน ตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่งแล้วมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุพร้อมกับทาใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้ เป็นหลักฐานอย่างน้อยสองฉบับ มอบแก่ผู้ขาย หรือผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้ทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้ เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตาม (๔) และโดยปกติให้ราชการที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(๖) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติให้รับรายงาน หัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ตรวจพบ

(๗) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุ โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการเจ้าหน้าส่วนราชการสั่งการให้รับพัสดุนั้นจึงให้ดำเนินการตาม(๔) และ (๕) แล้วแต่กรณี

## เอกสารอ้างอิง ข้อ 7.2

#### ๒) คณะกรรมการตรวจการจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงานโดยตรวจสอบ กับแบบรูปายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(๒) การดำเนินการตาม (๑) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือกรณี que เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ให้ ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ โดยให้มีอำนาจส่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(๓) โดยปกติให้ตรวจผลงานของผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับ ทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(๔) เมื่อตรวจเห็นว่าครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่า ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติทั้งหมด หรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณีโดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลังและรายงาน ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมด หรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(๕) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วน ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วน

### เอกสารอ้างอิง ข้อ 7.3

#### ๓) ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

(๑) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยส่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการ ละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็ให้สั่งหยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงาน คณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(๒) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่ คาดหมายได้ว่าถึงแม้งานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้ว ไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงาน คณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(๓) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการ ปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน อย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจ การจ้างทราบทุกสัปดาห์และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็น เอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจของผู้มีหน้าที่การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(ความใน (๓) นี้ แก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อ ๒๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ( ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๓๙ )

(๔) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญา และในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดให้ รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๔ ) พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ( ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดให้ใช้ความต่อไปนี้แทน ( ส่วนที่ ๓ บทกำหนดโทษ ในข้อ ๑๐ ) รายละเอียดคือ

“ ข้อ ๑๐ ผู้มีอำนาจ หรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือผู้หนึ่งผู้ใดกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือกระทำโดยมีเจตนาทุจริตหรือกระทำการโดยปราศจากอำนาจ หรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีพฤติกรรมที่เอื้ออานวยแก่ผู้เข้าเสนอราคาหรือเสนองาน ให้มีการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ถือว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการหรือตามกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการนั้นภายใต้หลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ถ้าการกระทำความผิดทุจริต หรือเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายอย่างแรง ให้ดำเนินการลงโทษอย่างต่ำ ปลดออกจากราชการ

(๒) ถ้าการกระทำเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหายแต่ไม่ร้ายแรง ให้ลงโทษอย่างต่ำตัดเงินเดือน

(๓) ถ้าการกระทำไม่เป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย ให้ลงโทษภาคทัณฑ์หรือว่ากล่าวตักเตือน โดยทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร

การลงโทษทางวินัยตาม (๑) และ (๒) ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำความผิดพ้นจากความรับผิดชอบในทางแพ่งตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องหรือความผิดทางอาญา ( ถ้ามี ) ” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๔ ) พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๗ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ( ฉบับที่ ๓ ) พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ ข้อ ๓๗ ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด หรือข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดอื่นตามที่ได้รับคามยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่ลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้านจะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้

ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ในกรณีที่จำเป็นต้องจ้างที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมงานแทนข้าราชการหรือลูกจ้างประจำตามวรรคหนึ่ง ให้ถือตามหมวด ๒ ส่วนที่ ๓ หรือส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี ”

#### ๔. หน้าที่ประจำของผู้ควบคุมงานซึ่งนอกเหนือจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๑) ควบคุมดูแล การก่อสร้างให้ดำเนินการไปตามแบบรูปรายการ ข้อกำหนด

(๒) ดูแลการใช้วัสดุก่อสร้างให้เป็นไปตามที่อนุมัติ และ/หรือเทียบเท่า ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว

(๓) ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้งานก่อสร้างดำเนินการต่อไปได้

(๔) จัดทำบันทึกการทำงานของผู้รับจ้างประจำวัน

(๕) จัดทำบันทึกการทำงานของผู้รับจ้างประจำสัปดาห์

(๖) จัดทำบันทึกรายงานประจำเดือน

(๗) ทำรายงานการทำงานประจำงวดที่ผู้รับจ้างขอส่งงาน

(๘) บันทึกรายงานความก้าวหน้า ( PROGRESS CHART ) ของงานต่าง ๆ

(๙) ทำรายงานสรุปผลความก้าวหน้าของงานแต่ละเดือนหรืองวดงาน

(๑๐) รวบรวมผลการทดสอบคุณภาพวัสดุทางวิศวกรรม เช่น คอนกรีตและเหล็ก ถ้าคุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดต้องรับรายงานนายช่างควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้างให้รับทราบโดยเร็ว

(๑๑) รวบรวมปัญหาที่ไม่สามารถตกลงกันได้ และอุปสรรคต่าง ๆ เสนอต่อ วิศวกร สถาปนิก หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง แล้วแต่กรณี (๑๒) ในกรณีที่กำหนดให้ผู้รับจ้างทำแผนการทำงาน CPM จะต้องตรวจสอบอยู่เสมอว่าทำงานตรงเป้าหมายที่เขียนไว้หรือไม่ หากปรากฏว่างานล่าช้ากว่ากำหนดควรพยายามหาสาเหตุให้พบเพื่อหาวิธีแก้ไข

#### เอกสารอ้างอิง 7.4

๕. หลักปฏิบัติหรือแนวทางในการควบคุมงานก่อสร้างของผู้ควบคุมงาน มีลำดับดังนี้.-

- ( ก ) ขั้นตอนการเตรียมการ
- ( ข ) ขั้นตอนการควบคุมงานก่อสร้าง
- ( ค ) การควบคุมงานและการรายงาน
- ( ง ) ขั้นตอนและการปฏิบัติภายหลังงานแล้วเสร็จ( จ ) การรับรองสภาพงาน
- ( ฉ ) กรณีหน่วยเจ้าของอาคารแจ้งการชำรุด
- ( ก ) ขั้นตอนการเตรียมการ ปฏิบัติดังนี้.-

๑) นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่ง ฯ จากหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ให้บุคคลใด ๆ มีหน้าที่ไปควบคุมงานก่อสร้างซ่อมแซมหรือกรณีใด ๆ ผู้ควบคุมงานต้องแสดงออกซึ่งความรับผิดชอบ โดยการริเริ่มและเริ่มต้นงานที่เกี่ยวข้องกับตนทันทีโดยลำดับตามหัวข้อที่เห็นว่าสำคัญดังต่อไปนี้

(๑) ขอรับแบบรูปรายการแล้วทำการศึกษารายละเอียดของสัญญา วัตถุประสงค์ความมุ่งหมายและข้อกำหนดต่อท้ายสัญญาว่ามีอะไรบ้าง โดยศึกษาให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ นั่นคือการอ่านอย่างวิเคราะห์ ถ้ามีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจ ต้องติดต่อสอบถาม สถาปนิกผู้ออกแบบ วิศวกรผู้ออกแบบ หรือขอรับคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องทันที รายการสัญญาที่สำคัญควรต้องศึกษาคือเลขที่สัญญางานอะไรจ้างเหมาก่อสร้างหรืองานซ่อมบำรุงสิ่งก่อสร้าง สัญญาก่อสร้างนี้ใครเป็น “ ผู้ว่าจ้าง ” และบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน ห้างร้านใดเป็น “ ผู้รับจ้าง ” งานโครงการอะไร วงเงินงบประมาณเท่าใด กำหนดเวลาทำงานจำนวนกี่วัน วันเริ่มต้นงานในสัญญาเมื่อใด วันสิ้นสุดสัญญาเมื่อใด ความรับผิดชอบในการชำรุดบกพร่องของงานจ้าง (รับรองสภาพงาน กี่ปี ) การกำหนดค่าปรับและข้อสงวนสิทธิพิเศษ เป็นต้น ผู้ควบคุมงานต้องศึกษาให้เข้าใจและขึ้นใจจำได้ทุกตัวอักษรในสัญญา เพราะนั่นคือข้อตกลงที่มีผลทางกฎหมาย ซึ่งตนเองต้องรับทั้งผิดและชอบ อาจมีโทษทั้งทางแพ่งและอาญาด้วย

(๒) ผู้ควบคุมงานต้องศึกษาแบบรูปรายการ ว่างานที่ตนเองต้องรับผิดชอบในการควบคุมงานนั้นว่ามีหน่วยใดเป็นผู้รับผิดชอบ มีที่ตั้งอยู่แห่งใด โดยศึกษาจากแผนผังสังเขป พร้อมทั้งทำการศึกษาแบบสถาปัตยกรรม เพื่อทราบมิติความกว้างยาวของอาคารสิ่งก่อสร้าง จำนวนห้องและจำนวนเสาฐานราก รวมทั้งข้อกำหนดในวัตถุประสงค์ต่อรายการนั้น ๆ จากนั้นต้องทำการศึกษาเรื่องฐานราก และแบบโครงสร้างทางวิศวกรรม ว่าในรายละเอียดเป็นอย่างไร เช่น การกำหนดเหล็กเสริมใน Footing Beam และ Slab เมื่อเข้าใจแล้วให้ศึกษาแบบขยายของโครงสร้างที่เกี่ยวข้อง ดูขนาดเหล็กเสริมจำนวนเหล็กเสริมคู่วิธีการวางเหล็ก การผูกเหล็กปลอก เมื่อเข้าใจดีแล้วจึงศึกษาในส่วนอื่น ๆ ต่อไป เช่น แบบระบบไฟฟ้าประปา ระบบระบายน้ำ ระบบระบายน้ำเสียต่อไปตามลำดับ จนถึงงานติดตั้งสุขภัณฑ์และครุภัณฑ์ตามแบบกำหนด

ในการศึกษาแบบรูปนี้ต้องดูให้ถ้วนถี่ทุกบรรทัดทุกตัวอักษร เพราะรายละเอียดดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่ทำต่อกันไว้ระหว่าง “ ผู้ว่าจ้าง ” และ “ ผู้รับจ้าง ” ทุกฝ่ายจะต้องปฏิบัติตาม เมื่อทำการศึกษาเบื้องต้นดังกล่าวแล้วถ้าพบข้อขัดแย้งหรือข้อความที่ไม่ตรงกันตั้งแต่เบื้องต้น จะได้รับรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขก่อนที่จะไปถึงที่ตั้งแหล่งงาน และจะได้ไม่เสียเวลาการทำงานของทั้งสองฝ่ายในภายหลัง

๒ ) ขั้นตอนการเตรียมงานทางด้านธุรการขั้นตอนนี้ผู้ควบคุมงานต้องเป็นผู้ริเริ่มก่อน โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการออกคำสั่งเดินทางไปราชการ เช่น วันเดินทางไปและวันเดินทางกลับ การแลกตั๋วรถโดยสาร การลงทะเบียนรายงานตัวออกจากหน่วย เป็นต้น

๓ ) การเตรียมการด้านเอกสาร เพื่อประกอบการรายงานดังที่ทราบกันอยู่แล้วว่าผู้ควบคุมงานมีหน้าที่ในการบันทึกผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด เช่น การรายงานประจำวัน การรายงานประจำสัปดาห์ การรายงานความก้าวหน้าประจำเดือน ฯลฯ การรายงานดังกล่าวต้องอาศัยแบบฟอร์มที่ทาง กคก.ย.ท. ได้ดำเนินการจัดทำไว้ให้แล้ว ผู้ควบคุมงานต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ บก.กคก.ย.ท. เพื่อขอเบิกแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องไปให้เพียงพอสำหรับงานของตน

๔ ) ประสานงานกับ บริษัท ห้างหุ้นส่วน ห้างร้าน ซึ่งเป็นผู้รับจ้างทำงานนั้น ๆ ว่าเขามีแผนงานดำเนินการของเขาอย่างไร เช่น เขาจะสามารถเริ่มดำเนินงานได้เมื่อใด มีใครบ้างที่ผู้รับจ้างแต่งตั้งให้เป็นวิศวกรควบคุมงานรวมทั้งงานเฉพาะทางอื่น ๆ ที่จะต้องไปประจำอยู่ ณ ที่บริเวณจุดก่อสร้าง หรืองานซ่อมสร้างแล้วแต่กรณี ความมุ่งหมายเพื่อทำความเข้าใจก่อนเริ่มงานและหาแผนงานอื่น ๆ ของผู้รับจ้างมาปรับแผนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติของผู้ควบคุมงานเอง

๕ ) ประสานเจ้าหน้าที่ของ กคก.ย.ท. ที่เกี่ยวข้อง เช่น นายทหารควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อปรับแผนการปฏิบัติให้เหมาะสมกับผู้รับจ้าง เช่น การชี้จุดก่อสร้าง งานปักผังและกำหนดระดับ โดยประสานกับผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้างผู้แทนหน่วย ผู้ควบคุมงานของหน่วย นัดวันเวลาที่แน่นอน ทำการออกเอกสารแจ้งหน่วยและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ให้ไปพร้อมกันที่บริเวณจุดก่อสร้าง เพื่อดำเนินการปักผังและกำหนดตำแหน่งของจุดระดับ BM. ± ๐.๐๐ ต่อไป

๖ ) รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อออกเดินทางไปราชการเพื่อควบคุมงาน ( ในกรณีที่ต้องไปควบคุมงานต่างจังหวัด ) โดยแจ้งรายละเอียด เป็นต้นว่า จะไปควบคุมงานก่อสร้างงานอะไร บริษัท ห้างหุ้นส่วน หรือห้างร้านใดเป็นผู้รับจ้าง เวลาการก่อสร้างในสัญญา วันเริ่มต้นในสัญญาและวันทำงานจะแล้วเสร็จตามสัญญา วงเงินงบประมาณส่วนรายละเอียดอื่น ๆ ต้องเตรียมไว้ให้พร้อมสำหรับตอบคำถามผู้บังคับบัญชา ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีคำถามเพื่อสอบถามให้เกิดความแน่ใจ และเป็นการประกันผลสำเร็จของงาน

๗ ) การเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง ซึ่งส่วนมากเป็นผู้อำนวยการโรงเรียนในหน่วยที่รับประโยชน์ต่องานนั้น ๆ โดยผู้ควบคุมงานรายงานตัวในรายละเอียดว่า เป็นใครมาจากไหน มีหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอะไร โดยบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนหรือร้านใดเป็นผู้รับจ้าง วันเริ่มต้นในสัญญา วันที่จะเริ่มดำเนินการและแผนงานจะแล้วเสร็จ และกำหนดวันแล้วเสร็จจริงนอกนั้นก็ขอรับทราบนโยบายของประธานว่าเห็นควรดำเนินการอย่างไร งานจึงจะแล้วเสร็จสมบูรณ์ตามสัญญาด้วยดีส่วนรายละเอียดอื่น ๆ เช่น ข้อเสนอสิทธิการปรับ การตรวจงานของเจ้าหน้าที่ และกรรมการตรวจการจ้าง ก็ต้องเตรียมรายละเอียดไว้ให้พร้อม และสามารถตอบคำถามได้ทุก ๆ เรื่อง ที่เกี่ยวกับงานก่อสร้างนั้น ๆ



๘) การรายงานตัวต่อ ผบ. หน่วยเจ้าของพื้นที่ หลังจากพบประธานแล้วให้ไปรายงานตัวต่อผู้บังคับหน่วย  
เจ้าของพื้นที่ที่มีอำนาจสูงสุดในการปกครองบังคับบัญชารับผิดชอบพื้นที่การก่อสร้างนั้นตั้งอยู่ รายละเอียด  
ทำนองเดียวกันกับ ๗) โดยประสานกับสำนักงานผู้บังคับบัญชาชั้น ๆ โดยตรง พร้อมแสดงตนโดยยื่นเอกสาร  
ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่งเดินทาง คำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมงานจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเช่นกัน

๙) วางแผนประสานงานกับผู้รับจ้างดังนี้.-

(๑) สำนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องตั้งสำนักงานชั่วคราว พร้อมครุภัณฑ์ประจำสำนักงานสำหรับใช้  
ทำงาน โรงเก็บของ ครุฑ ห้องน้ำและห้องส้วม โดยให้มีจำนวนพอเพียงสำหรับคนงานของผู้รับจ้างเอง ซึ่งเมื่อ  
งานแล้วเสร็จจะต้องรื้อถอนออกไปกรณีจำเป็นต้องมี SHOP DRAWING ก็ต้องจัดทำไว้ถูกต้องและมีสถานที่  
สำหรับติดแบบรูปฉายการไว้ในสำนักงานพร้อมแผนภูมิแสดงความก้าวหน้าในการก่อสร้าง ( PROGRESS  
CHART ) อย่างพร้อมมูล

(๒) สำนักงานของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องสร้างสำนักงานชั่วคราว พร้อมครุภัณฑ์ประจำสำนักงานสำหรับ  
เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างพร้อมครุภัณฑ์ที่จำเป็น พร้อมห้องพักผู้ควบคุมงาน ห้องทำงานของผู้ควบคุมงาน ห้อง  
ประชุมของเจ้าหน้าที่ ห้องน้ำ - ห้องส้วม และห้องเก็บของตามความเหมาะสม

(๓) สถานที่ทดสอบวัสดุก่อสร้าง ผู้รับจ้างต้องจัดสร้างห้องทดสอบวัสดุที่จำเป็นที่ต้องใช้งานก่อสร้าง เช่น  
การทดสอบดิน การทดสอบแรงอัดประลัยของคอนกรีต การทดสอบการยุบตัวของคอนกรีต โดยให้มีขนาดห้อง  
ที่เหมาะสม รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นในการทดสอบด้วยสถานที่ดังกล่าวให้มีอย่างน้อย ๑  
แห่งต่อสัญญา

(๔) การใช้สิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภคของทางราชการ ผู้รับจ้างจะต้องได้รับการยินยอมจาก  
หัวหน้าหน่วยเจ้าของพื้นที่ที่จะทำการก่อสร้างเสียก่อนทั้งไฟฟ้าและน้ำประปาและจะต้องใช้ด้วยความประหยัด  
กับทั้งต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของหน่วยเจ้าของพื้นที่นั้นอย่างเคร่งครัด ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์  
ที่จะไม่ยอมให้ผู้รับจ้างใช้สิ่งสาธารณูปโภคของทางราชการ ถ้าเกิดกรณีขาดแคลนและเพื่อความปลอดภัยของ  
ทางราชการ การใช้สิ่งสาธารณูปโภคของทางราชการถ้าเกิดชำรุดอันเนื่องมาจากการใช้งานหรือการกระทำของ  
ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมให้อยู่ในสภาพคงเดิม หรือดีกว่าเท่าตลอดเวลาการทำงานและก่อนส่งงาน  
งวดสุดท้าย

(๕) สถานที่พักอาศัยคนงานของผู้รับจ้าง ต้องประสานหน่วยเกี่ยวข้อง และเจ้าของพื้นที่ว่าจะมีคนงาน  
ก่อสร้างเข้าพักอาศัยจำนวนเท่าใด มีรายชื่อ จำนวนเป็นบัญชีรายละเอียดพร้อมระบุเกี่ยวกับ เชื้อชาติ สัญชาติ  
ศาสนา เพศ ( ชาย/หญิง ) อายุ เพื่อขอทำบัตรผ่าน เข้า-ออก สถานที่ราชการให้ถูกต้องตามระเบียบคำสั่งของ  
หน่วยเจ้าของพื้นที่เสียก่อน จึงเข้าพักอาศัยได้โดยรับรองว่าจะไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน และหาความ  
เสียหายต่อทางราชการแต่อย่างใด

(๖) สถานที่เก็บกองวัสดุอุปกรณ์การก่อสร้างผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีคลังสำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ในการ  
ก่อสร้าง เพื่อป้องกันวัสดุเสื่อมสภาพก่อนกำหนดและขาดความแข็งแรง เช่น คลังเก็บเหล็กเสริม คลังเก็บปูน  
คลังไม้ และที่กองทรายหิน เป็นต้น โดยต้องเก็บกองไว้เป็นสัดส่วน ให้มีความสะดวกและสามารถนำไปใช้งาน  
รวดเร็วและเพื่อความปลอดภัยในการเก็บรักษา

(๗) การจัดที่สำหรับ ห้องน้ำ-ส้วม ให้เพียงพอกับคนงานต้องสำนึกถึงความสะอาดและเขตสุขาภิบาล  
รวมทั้งที่ทิ้งขยะมูลฝอย อันเกิดจากการพักอาศัยของคนงานด้วย ทั้งนี้เพื่อป้องกันและรับประกันความ  
ปลอดภัยว่าเชื้อโรคจะไม่เกิดการแพร่ระบาดได้จากความสกปรก และการนำพาโดยแมลงและสัตว์เป็นพาหะ

(๘) ผู้รับจ้างต้องทำแผนที่ เส้นทางเกี่ยวกับการขนย้ายวัสดุ เข้า-ออก บริเวณพื้นที่ก่อสร้างให้เป็นที่แน่นอนและ เสนอขออนุมัติต่อผู้บังคับหน่วยเจ้าของพื้นที่ โดยมีรายละเอียดจำนวนพนักงานคนประจำ และจำนวนยานพาหนะ เข้า-ออกพื้นที่ก่อสร้างนั้นกำหนดวิธีเข้า-ออก เป็นกรณีพิเศษเป็นครั้งคราวในยามวิกาล

(๙) การให้เขียน SHOP DRAWING ในระหว่างการก่อสร้างเพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่าผู้รับจ้างเข้าใจในแบบก่อสร้างอย่างชัดเจน นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในแบบ หรือการติดตั้งส่วนหนึ่งส่วนใด หรือรายละเอียดการทำงาน ส่วนหนึ่งส่วนใดที่ไม่สามารถกำหนดได้แน่นอน ก่อนเริ่มสัญญาผู้รับจ้างจะต้องทำ SHOP DRAWING เสนอผู้ว่าจ้าง ดังนั้นสำนักงานและ SHOP DRAWING เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดให้มีขึ้น ณ พื้นที่ก่อสร้าง

(ข) ขั้นตอนการควบคุมงานก่อสร้าง ภายหลังจากดำเนินการประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง บริษัท ฯ หรือ อื่น ๆ ซึ่งเป็นผู้รับจ้างดำเนินงานทางธุรการเรียบร้อยแล้ว ต่อไปก็เป็นขั้นตอนการควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งจะต้องดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้.-

๑) ควบคุมงานให้เป็นไปตาม แบบรูปรายการ สัญญา ตามวัตถุประสงค์ และข้อกำหนดต่อท้ายสัญญาตามลำดับงาน คือ งานเตรียมพื้นที่ งานถมดิน การขุดหลุมฐานราก งานตอม่อฐานราก งานคานคอดิน เสาและคาน พื้นแต่ละชั้น โครงหลังคา การมุงหลังคา ฝ้าเพดาน วงกบ/ประตูหน้าต่าง สุขภัณฑ์และครุภัณฑ์ งานระบบไฟฟ้า-ประปา ระบบระบายน้ำ และปรับอากาศจนแล้วเสร็จ โดยในรายละเอียดแต่ละขั้นตอนนั้น ต้องให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด ซึ่งจะได้กล่าวต่อไปในหัวข้อการตรวจสอบการก่อสร้าง งานก่อสร้างดังกล่าวถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามแบบรูปรายการและสัญญา อันจะทำให้เกิดความเสียหาย หรือทำให้ทางราชการเสียประโยชน์ ให้สั่งหยุดงานนั้นทั้งหมดหรือเฉพาะส่วนไว้ก่อน แล้วรีบรายงานให้คณะกรรมการ ฯทราบ เพื่อวินิจฉัยสั่งการต่อไปรวมทั้งรายงานให้ ประธานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบด้วย (รายงานผ่านนายช่างควบคุมงานก่อสร้าง) เพื่อจะได้ให้นายช่างควบคุมงานก่อสร้าง เข้าไปช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางเทคนิคที่ถูกต้องในการแก้ปัญหาต่อไป

๒) ในการควบคุมงานก่อสร้างต้องนำเอาคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ตามใน ๘. มาพิจารณาใช้เพื่อให้งานก่อสร้างดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ และรายการละเอียดในสัญญา และพึงสังวรณว่าการควบคุมงานต้องคอยช่วยแก้ปัญหา มิใช่สร้างปัญหา

๓) การปักผัง การวัดระยะ การกำหนดตำแหน่งของจุดมาตรฐาน (BM.) นั้น เป็นขั้นตอนสำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งที่ผู้ควบคุมงานต้องประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ประธานกรรมการตรวจการจ้าง สถาปนิกผู้ออกแบบ วิศวกรผู้ออกแบบ นายช่างควบคุมงาน ผู้แทนหน่วยและผู้รับจ้างต้องนัดหมายให้ไปพร้อมกัน ณ บริเวณจุดก่อสร้าง เพื่อทำการปักผังวัดระยะและกำหนดตำแหน่งของจุดมาตรฐาน (BM.) ซึ่งในขั้นแรกนี้ ผู้รับจ้างทางานก่อสร้างหรือซ่อมแซม จะทำการปักผังรอบบริเวณที่จะเป็นตัวอาคาร และทำระดับส่วนที่สำคัญไว้ ผู้ควบคุมงานและผู้เกี่ยวข้องต้องตรวจสอบว่าระดับที่ทำได้ถูกต้องหรือไม่ เมื่อเทียบกับ  $BM \pm 0.00$  ที่ระบุไว้ในแบบผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบ ขนาดตำแหน่งทิศทางของผัง ตลอดจนตำแหน่งของตัวอาคารโรงเรือนให้ถูกต้อง เมื่อคณะผู้เกี่ยวข้องพิจารณาแล้วว่าถูกต้องจึงให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในผัง เพื่ออนุมัติดำเนินการก่อสร้างต่อไป ส่วนในกรณีที่ก่อสร้างอาคารชิดเขตที่ดินของผู้อื่น เพื่อความถูกต้องควรแจ้งเจ้าหน้าที่กรมที่ดินมาทำการรังวัดสอบหลักเขตที่ดินให้ถูกต้อง โดยมีเจ้าของที่ดินที่อยู่บริเวณโดยรอบที่จะก่อสร้างร่วมรับรู้ในการรังวัดนั้น ( เคยปรากฏมาแล้วว่าการก่อสร้างอาคารล้ำกึ่งกลางหมุดหลักเขตไปเพียง ๒ ซม. เป็นเหตุให้ต้องทำการทุบอาคารส่วนที่สร้างล้ำไปนั้นออกที่ซึ่งเป็นผลเสียหายทั้งด้านการเงินและเวลาอันมีค่า) เมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว ให้ทำระดับไว้เป็นที่มั่นคง ห้ามทำลายจุด BM. ที่ในใช้อ้างอิงนี้จนกว่างานก่อสร้าง

จะแล้วเสร็จ จากนั้นผู้รับจ้างจึงดำเนินการก่อสร้างตามลำดับคือ การทำศูนย์เสาเข็ม และระดับอย่างละเอียดต่อไปอีกครั้งหนึ่ง ในปัจจุบัน การทำระดับ และศูนย์เสา มีเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยโดยใช้กล้อง ซึ่งควบคุมโดยคอมพิวเตอร์ค่าความผิดพลาดการเยื้องศูนย์นั้นน้อยมาก ดังนั้นงานจะไม่ผิดพลาดเลยถ้าผู้ควบคุมงานได้เอาใจใส่เสียตั้งแต่ในขั้นตอนนี้ การวัดระยะต่าง ๆ ต้องให้ละเอียดจริง ๆ เคยปรากฏมาแล้วว่าตัวอาคารมีความยาวน้อยกว่าความเป็นจริงเพียง ๑๐ ซม. ก็เป็นปัญหาเพราะกรรมการตรวจการจ้างไม่ตรวจรับงาน และไม่ยอมรับอาคารนั้น เป็นต้น ต้องทำการแก้ไขใหม่ ทำให้เสียทั้งเงินและเวลาโดยใช้เหตุ

๔) ในระหว่างการควบคุมงาน เมื่อใดก็ตามที่ผู้ควบคุมงานพิจารณาแล้ว เห็นว่าตนเองอาจยังไม่มีความรู้ความชำนาญที่เพียงพอที่จะควบคุม การทำงานด้านเทคนิคของการก่อสร้างนั้นได้ ให้รีบทำรายงาน จก.ย.ทบ. ทราบและเพื่อขออนุมัติให้จัดผู้ที่มีความรู้ความชำนาญด้านเทคนิคในการทำงานก่อสร้างนั้น ๆ เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำ แล้วเมื่อมั่นใจว่าตนเองสามารถควบคุมงานนั้นต่อไปได้ ก็ขอให้ศึกษางานนั้นด้วยความตั้งใจจนเข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง อย่าปล่อยให้งานนั้นดำเนินการไปอย่างผิด ๆ แล้วมาแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือทุบทิ้งในภายหลัง และไม่บังคับโยนความรับผิดชอบให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง เป็นอันขาด

๕) การทำระดับต่าง ๆ ถือว่ามีความจำเป็นและสำคัญมาก ควรใช้กล้องวัดระดับ เพื่อหาการระดับที่ถูกต้องห้ามเทปูนทับหน้าหนาเกินไปเพราะเป็นการเพิ่ม DEAD LOAD ต่ออาคารโดยไม่จำเป็น และอาจทำให้ระยะพื้นถึงพื้นส่วนต่ำสุดของอาคารผิดไปซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญ เช่น ความสูงของอาคารจากพื้นถึงพื้นชั้นล่างไม่ควรสูงเกิน ๔ เมตร ( มาตรฐานอาคารประเภทที่ทำการของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๑ ) หรือระยะตั้งระหว่างพื้นดินถึงส่วนต่ำสุดของคานหรือเพดานต้องไม่น้อยกว่า ๒.๐๐ ม. ( ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องอาคารจอดรถ พ.ศ. ๒๕๒๑ ) ถ้าเทพื้นหนาเกินไป เพียง ๒ ซม. จะทำให้ระยะตั้งกล่าวเหลือเพียง ๓.๙๘ ม. และ ๑.๙๘ ม. ซึ่งอาจเกิดปัญหาจนไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้อาคารนั้นก็ได้

๖) ตรวจสอบดูว่า ผู้รับจ้างนำเอางานทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใด ไปให้ผู้รับจ้างรายอื่นรับจ้างช่วงต่อไปอีกหรือไม่ เพราะการกระทำดังนี้อาจเป็นเหตุให้เกิดปัญหาตามมาในภายหลังได้มากมาย เช่น คนงานแจ้งว่าไม่ได้รับค่าจ้างแรงงาน ปัญหาการทิ้งงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น ถ้าผู้รับจ้างจะกระทำการให้ผู้รับจ้างรายอื่นรับจ้างช่วงต่อไปจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

๗) งานถมดิน เป็นขั้นตอนสำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งของงานก่อสร้าง กล่าวคือ ถ้าการถมดินไม่ถูกต้องตามข้อกำหนดแล้วอาจจะทำให้มีปัญหาฐานรากและโครงสร้าง ทำให้อาคารทรุดตัวแตกกร้าว และเกิดการวิบัติในลักษณะอื่น ๆ ได้ ดังนั้นผู้ควบคุมงานจึงต้องมีการควบคุมการถมดินให้เป็นไปตามหลักวิชา เช่น ดินที่นำมาถมต้องเป็นดินที่ดีปราศจาก กิ่งไม้รากไม้ และวัชพืช ถ้าดินเป็นก้อนใหญ่ต้องทำให้แตกเสียก่อน พื้นที่ที่จะถมดินต้องปราศจากวัชพืช ถ้ามีน้ำต้องสูบน้ำออกให้หมดแล้วจึงถมดินเป็นชั้น ๆ โดยหนาชั้นละ ๕๐ ซม. การบดอัดต้องให้ได้ความแน่นตามเกณฑ์ที่กำหนด และต้องให้ได้ระดับ  $BM \pm 0.00$  ที่ได้ปักฝังกำหนดระดับไว้แล้ว บริเวณในที่ที่ซึ่งระบุว่าเป็นสนามหญ้า ปลูกต้นไม้ หรือพืช ต้องใช้ดินที่เหมาะสมกับการปลูกต้นไม้หรือพืชไม่น้อยกว่า ๓๐ ซม. ส่วนดินที่ไม่พึงประสงค์ที่ขุดออก ก่อนนำออกนอกหน่วยต้องขออนุมัติ ผบ.หน่วยเจ้าของพื้นที่เสียก่อน ห้ามขนออกนอกหน่วยหรือนำไปใช้ประโยชน์ในทางอื่นโดยพลการ การถมทราย ก็เช่นเดียวกันกับการถมดิน คือ ทรายที่นำมาถม ต้องเป็นทรายที่มีคุณสมบัติที่ดี ปราศจากกิ่งไม้รากไม้ หรือเศษวัชพืชอื่น ๆ ที่จะเปื้อนต้นเหตุทำให้ที่ถมเป็นโพรงจากการผุพังในภายหลัง ก่อนถมทรายต้องทำขอบคันดินโดยรอบ สร้างคันดินสูงไม่น้อยกว่าระดับที่กำหนด ความกว้างสันของคันดินไม่น้อยกว่า ๑.๐๐ ม. เอียงลาดด้านนอกไม่น้อยกว่า ๑ : ๑ ๑/๒ ส่วนการถมทรายให้ถมหนาเป็นชั้น ๆ ละไม่เกิน ๓๐ ซม. แล้วทำบดอัดให้แน่น

ตามข้อกำหนด ระดับดินถมให้ถือตามแบบที่กำหนด ถ้าไม่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ต้องไม่ถมดินสูงกว่าระดับ  
ถนนหน้าอาคารเกิน ๒๐ ซม. รายละเอียดอื่น ๆ ให้ดูตามหัวข้อการตรวจงานก่อสร้าง

๘) งานโครงสร้างรากฐานเป็นขั้นตอนที่สำคัญของการก่อสร้าง และ เนื่องจากฐานรากเป็นส่วนสำคัญของ  
ของโครงสร้างอาคาร ถ้ารากฐานชำรุดไม่สามารถรับน้ำหนักได้ตามที่วิศวกรคำนวณไว้ ความวิบัติของ  
โครงสร้างอื่น ๆ ก็มักจะตามมาอย่างรุนแรงและการซ่อมเสริมฐานรากก็กระทำได้ยากและสิ้นเปลือง  
งบประมาณค่าใช้จ่ายสูงมาก ฉะนั้นผู้ควบคุมงานจะต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษเกี่ยวกับฐานราก โดยทั่วไปฐานราก  
ที่ใช้กับอาคารทั่วไปในประเทศไทย แบ่งออกได้เป็น ๓ ชนิดใหญ่ ๆ ด้วยกันคือ

- ฐานรากชนิดแผ่ ( SPREAD FOUNDATION )
- ฐานรากชนิดเสาเข็ม ( PILE FOUNDATION )
- ฐานรากแบบตอม่อ ( PIER FOUNDATION )

สำหรับฐานรากชนิดเสาเข็มมี เสาเข็มไม้ เสาเข็มเหล็ก เสาเข็มคอนกรีตเสริมเหล็ก เสาเข็มคอนกรีตอัดแรง  
และเสาเข็มเจาะหล่อในที่ ซึ่งมีอยู่หลากหลายชนิดหลายลักษณะ เช่น รูปปร่างหน้าตัดมีทั้ง สี่เหลี่ยมจัตุรัส  
รูปตัวไอ รูปตัววาย รูปกลม รูปหกเหลี่ยม เป็นต้น เพราะฉะนั้นผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจตรา ตรวจสอบรูปร่าง  
และขนาดแล้ว จะต้องตรวจสอบคุณสมบัติอื่น ๆ อีกดังนี้

(๑) ขนาดความหนา พื้นที่หน้าตัดถูกต้องตามที่กำหนดหรือไม่

(๒) เสาเข็มคดหรือไม่ ซึ่งถ้าคดมากไม่ ควรนำมาใช้ (๓) อายุของเสาเข็มได้ตามกำหนดหรือไม่

ดูจากวันที่หล่อซึ่งปกติจะมีประทับไว้บนตัวเสาเข็ม

(๔) กำลังของคอนกรีต ตรวจสอบโดยใช้เครื่องยิง ซึ่งเป็นอุปกรณ์สำหรับทดสอบกำลังอัดของคอนกรีตที่แข็ง  
แล้ว ถ้ากำลังต่ำกว่าที่ระบุไว้ในรายการคำนวณก็ไม่ควรอนุญาตให้ใช้

(๕) ตรวจสอบลักษณะทั่วไปของเนื้อคอนกรีต เช่น เป็นโพรงมากไปหรือไม่ มีรอยร้าวกว้าง และลึก หรือมีรอยแตก  
หลาย ๆ รอย ให้ถือว่าเป็นเสาเข็มชำรุด

๙) การทำฐานรากภายหลังปรับพื้นที่ก่อสร้าง และตีฝั่งวัดระยะอาคาร แล้วกำหนดศูนย์เสาเข็ม หรือ  
ศูนย์ฐานรากตามข้อกำหนด ถ้ามีเหตุให้ฐานรากไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เช่น ดินถมสูงเกินไปจนหลุมฐานราก  
ลึกไม่ถึงดินเดิม (กรณีฐานแผ่) ต้องรายงานให้ ยย.ทบ. ทราบ เพื่อหาทางแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป ส่วนฐานรากอื่น  
ๆ ดำเนินการดังนี้.-

(๑) ฐานรากแผ่ ถ้าแบบรูปและวัสดุประสงค์ ไม่ได้กำหนดความสามารถในการรับน้ำหนักบรรทุกปลอดภัย  
ของดินไว้ให้ใช้ค่าไม่น้อยกว่า ๘ ตัน/ม.๒

(๒) ฐานรากเสาเข็มจำแนกได้หลายประเภทดังกล่าวแล้ว เพราะฉะนั้นเสาเข็มคอนกรีตอัดแรงก่อนนำมาใช้  
ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบรายละเอียด รูปร่าง ขนาด รายการคำนวณ การจมตัวของเสาเข็มต่อการตอก  
(BLOW COUNTS) ตามมาตรฐาน ว.ส.ท. ต้องควบคุมการตอกไม่ให้เสาเข็มเฉยอองนอกศูนย์เสาเกินกว่า  
กำหนด เสาเข็มที่ไม่เป็นไปตามที่กำหนดจะต้องให้ผู้รับจ้างขอรับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง (ยย.ทบ.)

ก่อน สำหรับเข็มเจาะ ทั้งเจาะแบบระบบแห้ง ( DRY PROCESS ) และ เสาเข็มเจาะระบบเปียก ( WET  
PROCESS ) เมื่อทำเสร็จแล้ว จะต้องมีการทดสอบความสมบูรณ์ของเสาเข็มโดยวิธี “ SEISMIC TEST ”  
ถ้าวัสดุประสงค์ไม่ได้กำหนดไว้ ให้ทำการทดสอบไม่น้อยกว่า ๒๕% ของจำนวนเข็มทั้งหมด เสาเข็มที่รับ  
น้ำหนักปลอดภัยตั้งแต่ ๓๐ ตัน/ตัน ขึ้นไป ผู้ควบคุมงานต้องควบคุมและแนะนำ ให้ผู้รับจ้างทำการทดสอบ  
ความสามารถในการบรรทุกน้ำหนักของเสาเข็มอย่างน้อย ๑ จุด ถ้ามีเสาเข็มหลายขนาดให้เลือกเสาเข็มใหญ่  
ที่สุดอย่างน้อย ๑ จุด และทำการทดสอบโดยวิธี “ STANDARD LOADING PROCEDURE ” ผลการทดสอบ

ถือตามมาตรฐาน ASTM หรือ ว.ส.ท. และต้องส่งผลการทดสอบให้ ยย.ทบ. ทราบ เพื่อขอความเห็นชอบ ในการที่จะดำเนินงานก่อสร้างขั้นต่อไป

๑๐) งานคานคอดิน เสาคอม่อ ผังและพื้นที่ชั้นที่ ๑ ในชั้นตอมนี้มีงานที่ต้องควบคุมดังนี้.-

(๑) งานคานคอดิน ผู้ควบคุมงานต้องดูแบบขยายว่าคานคอดิน ซึ่งต่อจากตอม่อฐานรากนั้นมีจำนวนเท่าไร (ดูจากแบบ) ขนาดรูปร่าง มิติต่าง ๆ รวมทั้งเหล็กเสริม ส่วนการวางเหล็กเสริมให้ดูจากภาพขยาย เพื่อให้ไม่ต้องเกิดความผิดพลาดเท่าไร (ดูจากแบบ) ขนาดรูปร่าง มิติต่าง ๆ รวมทั้งเหล็กเสริม ส่วนการวางเหล็กเสริมให้ดูจากภาพขยายเพื่อให้ไม่ต้องเกิดความผิดพลาดรวมทั้งการทำไม้แบบสำหรับเทคอนกรีต ก็ต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ ระดับต้องตามแบบ และแบบหล่อต้องตอกง่ายมั่นคงแข็งแรง พอที่จะรับน้ำหนักคอนกรีตได้เป็นอย่างดี

(๒) คอนกรีตต้องให้ได้มาตรฐาน วัสดุผสม ซีเมนต์ หินทราย หินและน้ำ ต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดทรายหรือหินที่สกรปรกต้องร่อนและล้างให้สะอาด งานคอนกรีตผสมเสร็จ ( READY MIXED ) การผสมและการขนส่งเมื่อผสมเสร็จให้ปฏิบัติตาม “บทกำหนดสำหรับคอนกรีตผสมเสร็จ ” CASTM ( 94 ) โดยมีอัตราส่วนผสมคอนกรีตดังนี้ ปูนซีเมนต์ : ทราย : หิน เท่ากับ ๑ : ๒ : ๔ โดยปริมาตรความชื้นเหลือพอเทได้ การใช้คอนกรีตเฉพาะแห่งให้ถือเกณฑ์ตามวัตถุประสงค์ในการก่อสร้างนั้น ๆ แล้วแต่กรณี ผู้ควบคุมงานต้องเอาใจใส่โดยใกล้ชิด ต่อการเตรียมงานก่อนเทคอนกรีตของผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานต้องดูวัสดุ ดูแบบหล่อให้เรียบร้อย เมื่อผู้รับจ้างเตรียมเทคอนกรีตต้องแจ้งต่อผู้ควบคุมงาน หรือคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบล่วงหน้า เพื่อทำการตรวจสอบเสียก่อน เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วจึงทำการเทคอนกรีตได้ การตรวจที่สำคัญ ๆ ได้แก่ ตรวจเหล็กเสริม ตรวจความสะอาด ความมั่นคงแข็งแรง ความถูกต้องของแบบและเหล็ก เป็นต้น ส่วนการเทคอนกรีตก็ให้ควบคุมให้เป็นไปตามข้อกำหนด ตัวอย่าง เช่น คอนกรีตที่เทต้องผสมไว้ใหม่ ๆ ห้ามใช้คอนกรีตที่ผสมไว้นานเกิน ๓๐ นาที ส่วนการเทคอนกรีตต้องใช้ “ เครื่องสั่นคอนกรีต ” ( VIBRATOR ) หรือจัดให้มีการกระทุ้งตามหลักทางการช่าง เพื่อป้องกันการเป็นโพรงของคอนกรีต เมื่อเทคอนกรีตแล้วก็ปล่อยคอนกรีตให้อยู่ในแบบตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้คอนกรีต Set ตัวโดยเฉพาะในระยะเวลา ๒๔ ชม. แรก ห้ามกระทบกระเทือนหรือโยกคลอนแบบเป็นอันขาด การถอดแบบให้ยึดถือและปฏิบัติตามห้วงระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งได้กำหนดไว้แล้วสำหรับงานหล่อแบบแต่ละชนิดและการใช้งาน แล้วแต่กรณี

๑๑) งานอื่น ๆ ที่ต้องเอาใจใส่ ผู้ควบคุมงานซึ่งต้องอยู่หน้างานตลอดเวลาต้องหมั่นเอาใจใส่ดูแลให้เป็นไปตามหลักทางการช่างที่ดี เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดบกพร่อง อย่าถือว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย เพราะความรู้สึกอย่างนั้นจะเป็นผลต่อเนื่องไปถึงความผิดพลาดของงานก่อสร้างทั้งระบบของอาคารได้ ไม่ว่าจะเป็นการบ่มคอนกรีตให้ถูกวิธี การก่ออิฐถือปูนผาผนัง การแต่งผิวคอนกรีตงานรอยต่อต่าง ๆ งานวัสดุฝังในคอนกรีต และอื่น ๆ ต้องไม่ยอมให้ผู้รับจ้างกระทำในสิ่งที่ผิดหลักทางวิชาช่างโดยเด็ดขาด

๑๒) งานระบบอื่น ๆ ก็เป็นเรื่องที่จะต้องเอาใจใส่ควบคุมงาน ให้เป็นไปตามแบบรูปการสัญญาที่กำหนดไม่ว่าจะเป็น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา ระบบการระบายน้ำเสีย ระบบการปรับอากาศ งานระบบบางอย่างต้องมีการคาดการณ์การเดินการไว้ล่วงหน้า ได้แก่งานดำเนินการสำหรับระบบไฟฟ้าอาจต้องมีการฝังท่อร้อยสายไฟหรืองานฝังวัสดุในคอนกรีต ดังนั้นจึงต้องมีการประสานดำเนินการตั้งแต่งานเริ่มต้นที่โครงสร้างของอาคาร จึงจะเกิดความถูกต้อง มิใช่ทำการสกัดเจาะหรือฝังในภายหลัง ทำให้โครงสร้างอาคารสูญเสียความสามารถในการรับแรง ทำให้ไม่เกิดความสวยงาม และผิดหลักทางการช่างที่ดี จึงต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะต้องทำการฝัง

ท่อหรือวาง SLEEVE ผ่านตัวโครงสร้างของอาคารไว้ก่อนหรือไม่ แล้วแนะนำและควบคุม ให้งานก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายการในงานระบบที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ

(ค) การควบคุมงานและการรายงาน ในการควบคุมงานก่อสร้างนั้น มีเจ้าหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับหลายคน เช่น หน่วยดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ( ยย.ทบ. ) คณะกรรมการตรวจการจ้าง และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ผู้ควบคุมงานก่อสร้างของ ยย.ทบ. และของหน่วยเจ้าของพื้นที่ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง รวมทั้งปัญหาและข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นขณะดำเนินการก่อสร้าง จึงให้ผู้ควบคุมงานก่อสร้างดำเนินการบันทึกรายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับงานก่อสร้าง การรายงานต้องกระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงในภายหลัง เช่น ในการสั่งการหรือแก้ไขงาน หรือตัดเตือนผู้รับเหมาให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง จะต้องส่งในรูปของบันทึกและรายงาน เว้นแต่เรื่องเล็กน้อยมาก ๆ บันทึกนี้อาจทำเป็นแผ่นหรือเป็นเล่มก็ได้ แต่สำหรับงานที่จะต้องบันทึกเป็นประจำ เช่น บันทึกสถิติผลงานควรทำเป็นเล่ม เป็นต้น ส่วนการรายงานอื่น ๆ ให้ถือเป็นระเบียบ ปฏิบัติประจำดังนี้ ( ดูตาม ผนวก ก. )

๑) การรายงานเหตุการณ์และข้อขัดข้องต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณีเร่งด่วนให้รายงานด้วยเครื่องมือสื่อสารที่เร็วที่สุด ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ และหน่วยเจ้าของสัญญาทราบด้วย การรายงานอาจกระทำด้วยวาจาทางโทรศัพท์ หรือ โทรเลขวิทยุ โทรสาร ( FAX ) หรือทำเป็นบันทึกด่วน ในกรณีที่รายงานด้วยวาจา เมื่อรายงานแล้วให้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรอีกครั้งหนึ่งเพื่อเป็นหลักฐานของทางราชการต่อไป

๒) การรายงานประจำวัน เมื่อสิ้นสุดการทำงานในหนึ่งวัน ผู้ควบคุมงานต้องทำบันทึกสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้กระทำในวันนั้นโดยวิธีบันทึกในสมุดบันทึกการควบคุมงานก่อสร้างประจำวัน ผู้ควบคุมงานต้องเข้าใจว่า การบันทึกในสมุดบันทึกการควบคุมงานก่อสร้างประจำวัน เป็นหน้าที่หลักประการหนึ่งของการควบคุมงาน บันทึกต่าง ๆ เหล่านี้ จะเป็นหลักฐานอ้างอิงที่สำคัญในกรณีที่เกิดข้อพิพาทระหว่างทางราชการกับผู้รับจ้าง และใช้ประกอบในการพิจารณาเรื่องอื่น ๆ เช่น การที่ผู้รับจ้างขอต่อสัญญา รายละเอียดการบันทึกคือ ชนิดและปริมาณงานที่ทำทุกชนิดนับ ตั้งแต่ งานถมดิน งานเสาเข็ม ฐานราก งานคานคอดิน งานแบบหล่อ งานวางเหล็กเสริม งานเทคอนกรีต งานเสารับพื้นชั้นต่าง ๆ งานก่ออิฐฉาบปูน งานโครงหลังคา งานระบบไฟฟ้า ประปา งานระบายน้ำ งานระบบระบายอากาศ เครื่องปรับอากาศและสุขภัณฑ์ ฯลฯ เป็นต้น จะต้องบันทึกให้เป็นรูปธรรมว่าทำงาน อะไร ได้จำนวนเท่าใด โดยลงเป็นลักษณะงาน เช่น ขุดหลุมฐานรากได้ ๒๐ หลุม ก่ออิฐผนังได้ ๑๐ ม.๒ เป็นต้น นอกนั้นจะต้องบันทึกจำนวนช่างคนงาน ของผู้รับจ้างที่เข้ามาทำงานก่อสร้าง ตลอดจนเจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องที่เข้ามาตรวจเยี่ยมสถานที่ก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์ที่นำเข้ามาในพื้นที่บริเวณก่อสร้าง การตรวจสอบใบส่งของตลอดจนปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น ผนตก ลมฟ้า อากาศ ตลอดจนอุณหภูมิตามร้อนหนาวที่เกิดขึ้น และอื่น ๆ

“ ตามผนวก ..... ถ้ามีปัญหาที่สำคัญเกิดขึ้นไม่อาจแก้ไขได้ด้วยตนเอง จะต้องรีบทำบันทึกถึง ผู้บังคับบัญชา สถาปนิก วิศวกร คณะกรรมการตรวจการจ้าง นายช่างควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อทราบแล้วแต่กรณีรวมทั้ง บันทึกการทดสอบวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ รวบรวมให้วิศวกรรับทราบและพิจารณาให้ความเห็น เพื่อประกอบการดำเนินการก่อสร้างนั้น ๆ ต่อไปโดยทำเป็นบันทึกประจำวัน ”

๓) การรายงานสถิติผลงาน ๗ วัน ( ประจำสัปดาห์ ) ผู้ควบคุมงานต้องรายงานความก้าวหน้า และปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ของงานจ้างตั้งแต่ผู้รับจ้างเริ่มลงมือปฏิบัติงานวันแรก ก็ให้เริ่มบันทึกวันนั้นเป็นวันเริ่มต้นและต่อไปเรื่อย ๆ โดยที่ผู้ควบคุมงาน ต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตรงตามความเป็นจริงทุก ๆ วัน เมื่อครบทุก ๆ ๗ วันแล้ว ให้รายงานประธานกรรมการ ฯ ลงนามรับทราบ โดยผ่านนายช่างควบคุมงานก่อนเพื่อ

ทราบและตรวจสอบความถูกต้อง หลังจากนั้นแล้วจึงนำไปบันทึกลงในแผนภูมิ ( PROGRESS CHART ) เพื่อเป็นการแสดงให้เห็นผลการของการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยคิดจากปริมาณงานจ้างที่ผู้รับจ้างทำได้กับงานรวมวัน ที่ได้ปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้คิดจากค่างานของแต่ละงวด แล้วนำไปหาค่างานจากงวดงานทั้งหมดโดยคิดออกมาเป็นร้อยละ (%) เพื่อแสดงความก้าวหน้าของงานจ้างนั้น ๆ

ถ้าผู้ควบคุมงานไม่ดำเนินการหรือดำเนินการล่าช้า ให้ถือว่าบกพร่องต่อหน้าที่ ให้หน่วยรับผิดชอบทำการบันทึกความบกพร่องไว้เพื่อพิจารณาดำเนินการทางด้านวินัย และสิทธิกำลังพลต่อไป

๔ ) การรายงานสถิติผลงาน ๑๕ วัน ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเมื่อครบ ๑๕ วัน ให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติทานองเดียวกับ ๓ )

๕ ) การรายงานสถิติผลงานประจำเดือน เมื่อถึงวันก่อนวันสิ้นเดือนของทุกเดือน จะต้องสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยสรุปรวบรวมจากรายงานสถิติผลงาน ( แยกแต่ละสัญญาจ้าง ) ที่ได้ทำการบันทึกไว้ผ่านมาแล้ว เป็นรายงานความก้าวหน้าของงานจ้างใน ๑ เดือนที่ผ่านมา โดยประธานกรรมการ ฯ สรุปสถิติผลงานให้ หน.กคก.ยย.ทบ.ทราบเพื่อนำเรียน จก.ยย.ทบ. ( ผ่าน ชมย.ยย.ทบ.) ต่อไป และ กจห.ยย.ทบ. ดำเนินการเก็บเอกสารไว้เป็นหลักฐานและถือเป็นเอกสารที่สำคัญ เพื่อรอรับการตรวจสอบจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖ ) การรายงานเมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงาน เพื่อปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย และหลักการ ในการส่งงานของผู้รับจ้างซึ่ง จก.ยย.ทบ. อนุมัติหลักการไว้ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้.-

(๑) ผู้ควบคุมงานต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับผู้รับจ้างว่า เมื่อถึงกำหนดเวลาการส่งงานในสัญญานั้น ๆ งานจ้างโดยทั่วไปเสร็จตามที่กำหนดในสัญญาหรือไม่ ซึ่งผู้ควบคุมงานที่อยู่ประจำหน้างานจะทราบดีว่า งานนั้นมีความก้าวหน้าไปมากน้อยเท่าใด เมื่อเห็นว่างานเสร็จตามสัญญาและสามารถส่งมอบงานได้แล้ว ให้ผู้ควบคุมงานรายงานด้วยวาจาให้ประธานกรรมการ ฯ ทราบล่วงหน้าก่อน จากนั้นจึงให้รายงานนายช่างควบคุมงานที่รับผิดชอบสัญญานั้นทราบด้วยวิธีการรายงานใด ๆ ที่เหมาะสมแล้วแต่กรณีเพื่อไปตรวจความเรียบร้อยถูกต้อง

ต่อไป การรายงานนี้ให้กระทำก่อนที่ผู้รับจ้างทำหนังสือเพื่อขอส่งงานถึง ยย.ทบ. อย่างน้อย ๓ วันทำการ (๒) ขั้นตอนต่อไปเป็นขั้นตอนที่ผู้รับจ้างดำเนินการขอส่งงานโดยมีหนังสือนำเสนอเรียน จก.ยย.ทบ. ขอส่งงานซึ่งต้องระบุว่า เป็นงานอะไรที่ไหน สัญญาจ้างที่เท่าไร งานงวดไหน วันเวลาส่งงาน และสถานที่ที่ขอให้กรรมการตรวจการจ้างไปทำการตรวจรับงานด้วย โดยยื่นหนังสือตรงต่อ กจห.ยย.ทบ. ( ดูตาม ผนวก ข. )

(๓) กจห.ยย.ทบ. รับเรื่องผู้รับจ้างขอส่งงาน แล้วดำเนินการทางธุรการลงทะเบียนแล้ว ทำการแจ้งให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ และประสานให้ไปดำเนินการตรวจรับงาน ตามวันเวลาส่งงาน และสถานที่ที่กำหนด และสำเนาหนังสือขอส่งงานของผู้รับจ้างให้ กคก.ยย.ทบ. เพื่อแจ้งให้นายช่างควบคุมงานที่รับผิดชอบสัญญาจ้างนั้น ๆ ทราบด้วย หลังจากนั้นแล้วให้ กจห.ยย.ทบ. ส่งมอบเอกสารการตรวจรับงานที่

คณะกรรมการตรวจการจ้างจะต้องลงนาม ให้กับผู้ควบคุมงานรับไปดำเนินการมอบให้คณะกรรมการ ฯ ทำการตรวจรับงานจ้างตามงวดงานที่กำหนด และลงนามในเอกสารการตรวจรับงาน เมื่อคณะกรรมการ ฯ และผู้ควบคุมงานลงนามในเอกสารการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ควบคุมงานนำเอกสารการตรวจรับงานที่ลงนามเสร็จเรียบร้อยแล้วนำมาส่งที่ กจห.ยย.ทบ. โดยตรง

(๔) การปฏิบัติของ กคก.ยย.ทบ. เมื่อรับสำเนาหนังสือขอส่งงานงวดจาก กจห.ยย.ทบ. เสร็จเรียบร้อยแล้วให้ บก.กคก.ยย.ทบ. แจ้งแล้วส่งเรื่องให้นายช่างควบคุมงานที่รับผิดชอบสัญญานั้น ๆ ทราบโดยด่วน เพื่อให้ไปตรวจดูความเรียบร้อยของงานจ้าง ก่อนการตรวจรับงานของคณะกรรมการ ฯ ถ้าเห็นว่างานจ้างยังไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยให้เข้าพบประธานกรรมการ ฯ เพื่อแจ้งข้อบกพร่องให้ทราบด้วยวาจา ก่อน และสรุปรายงานผลการ

ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ จก.ยย.ทบ.( ผ่าน ชม.ยย.ทบ.) ทราบ พร้อมกับมีข้อพิจารณาเสนอแนะไปด้วยว่า เห็นควรให้มีการเบิกเงินค่าจ้างได้ หรือ ให้ระงับปฏิบัติการเบิกเงิน ไว้ก่อนแล้วแต่กรณี ๆ ไป

(๕) กจท.ยย.ทบ.ตรวจสอบเอกสารรับมอบงานจ้างและเอกสารประกอบต่างๆ ที่คณะกรรมการตรวจการจ้างลงนาม แล้วดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว นำเรียน จก.ยย.ทบ. ( ผ่าน กผค.ยย.ทบ. ) เพื่อขออนุมัติการส่งงานงวด และการเบิกเงินงวดของผู้รับจ้าง

(๖) กผค.ยย.ทบ. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และหลักฐานประกอบต่าง ๆ ในการใช้จ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้องแล้ว นำเรียน จก.ยย.ทบ. เพื่อขออนุมัติให้เบิกเงินให้กับผู้รับจ้าง

(๗) จก.ยย.ทบ. รับทราบและพิจารณาอนุมัติการใช้งบประมาณตามที่ กผค.ยย.ทบ. เสนอ เสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่ของ กผค.ยย.ทบ. รับเอกสารอนุมัติจาก จก.ยย.ทบ. แล้วทำการลงทะเบียนเป็นหลักฐานเพื่อนำส่ง ผงก.ยย.ทบ. โดยตรง

(๘) ผงก.ยย.ทบ.ตรวจสอบความถูกต้องว่าด้วยวิธีการงบประมาณและเอกสารประกอบต่าง ๆ เสร็จแล้วจึงออก ใบฎีกาเบิกเงินงวดไปยัง กง.ทบ. พร้อมทั้งส่งสำเนาไป กผค.ยย.ทบ. เพื่อตัดจ่ายงบประมาณ

๗) การรายงานสถิติผลงานจ้างงวดสุดท้าย ให้ผู้ควบคุมงานประสานงาน โดยใกล้ชิดกับผู้รับจ้างเกี่ยวกับวัน สิ้นสุดของสัญญาจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง ถ้าผู้ควบคุมงานเห็นว่างานที่ผู้รับจ้างทำล่าช้ากว่ากำหนด ต้อง รีบเร่งรัดงานผู้รับจ้าง โดยทำหนังสือให้ประธานกรรมการ ฯ นำเรียน จก.ยย.ทบ. เพื่อเร่งรัดงานของผู้รับจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อพิจารณาสำหรับงานงวดสุดท้ายคือ งานต้องแล้วเสร็จสมบูรณ์จริง ๆ ทุกหมวดงาน รวมถึงความเรียบร้อย ของบริเวณพื้นที่ก่อสร้างด้วย ไม่ให้มีวัสดุอุปกรณ์ที่เหลือจากการก่อสร้างทิ้งไว้ให้เป็นภาระของหน่วย ที่จะต้อง มาเก็บกวาดทำความสะอาดอีกครั้ง ต้องตรวจตราดูแลเอาใจใส่เป็นพิเศษรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ เช่น ความชำรุดเสียหายของ ระบบสาธารณูปโภค ไฟฟ้า และประปา เนื่องจากการใช้งานของผู้รับจ้าง ถนนที่ชำรุดจากการใช้งานของผู้รับจ้าง ต้องสั่งให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมให้คืนสภาพเดิมหรือให้ดีกว่าของเดิม ค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภค ( บิลค่า ไฟฟ้า-ประปา โทรศัพท์ ฯ ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ ) ตรวจสอบเกี่ยวกับมาตรการรักษาความปลอดภัยของหน่วยเจ้าของพื้นที่ เช่น การเก็บบัตรผ่านเข้า-ออก ที่หน่วยจ่ายบัตรประจำตัวให้คนงานของผู้รับจ้าง บัตรผ่านของยานพาหนะต่าง ๆ เมื่อทุกอย่างเรียบร้อยแล้ว จึงประสานให้ผู้รับจ้างขอส่งงานงวดสุดท้าย ต่อไปได้ ห้ามมีการสมยอมกันระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ควบคุมงาน

ถ้างานแล้วเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาของสัญญาจ้าง ก่อนที่ผู้รับจ้างส่งงาน ให้ผู้ควบคุมงาน ดำเนินการ ตามใน ( ๑ ) และ ( ๓ ) แล้วแจ้งให้นายช่างควบคุมงานทราบด้วยว่า งานก่อสร้างนั้นได้เสร็จ สมบูรณ์เรียบร้อยแล้วและพร้อมที่จะให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้มีสิทธิรับมอบงาน หน่วยรับประโยชน์ และผู้ที่เกี่ยวข้องมาลงนามทาการรับมอบอาคารสิ่งก่อสร้างไว้ใช้งานต่อไป

( ง ) ขั้นตอนและการปฏิบัติภายหลังงานแล้วเสร็จ

๑) ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนประวัติ ภายหลังจากดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ( หลังการลงนามรับงาน งวดสุดท้าย ) หน่วยรับประโยชน์จะต้องดำเนินการขอขึ้นทะเบียนประวัติอาคาร และ สป.ประจำอาคาร สิ่งก่อสร้างนั้น ๆ ผู้ควบคุมงานของหน่วยดำเนินการ และผู้ควบคุมของหน่วยรับประโยชน์ ต้องมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้- (๑) ผู้ควบคุมงานของหน่วยดำเนินการก่อสร้าง เก็บเอกสารฉบับจริงไว้ที่หน่วยดำเนินการก่อสร้างและ สำเนาเอกสารให้หน่วยรับประโยชน์ จำนวน ๑ ชุด มีรายละเอียดดังนี้-

(๑)-๑ อนุมัติ ผบ.ทบ. และ แผนจัดทา

(๑)-๒ รายการก่อสร้าง ( ตัดตอนเฉพาะ ได้แก่ ๑. วัตถุประสงค์ ๒. เงื่อนไขและวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง และ ๓. แบบรูปที่ใช้ )



(๑)-๓ อนุมัติของผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

(๑)-๔ ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง

(๑)-๕ สัญญาจ้าง

(๑)-๖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง

(๑)-๗ หลักฐานการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

(๒) ผู้ควบคุมงานของหน่วยดำเนินการก่อสร้างให้ดำเนินการดังนี้.-

( ก ) ส่งสำเนาเอกสาร สำหรับจัดทำทะเบียนประวัติอาคารให้ ยย.ทบ. ( โดยเสนอผ่าน จทบ./ มทบ./ ทภ. )  
ซึ่งจะประกอบด้วย

(๑) เอกสารอนุมัติ ผบ.ทบ. และ แผนจัดทำ

(๒) ผังบริเวณแจ้งจุดก่อสร้างอาคารซึ่งสำรวจโดย

ยย.ทบ. พร้อมหมายจุดอาคารทุกหลังที่ขอขึ้นทะเบียนประวัติ โดยเขียนรายละเอียดชื่ออาคารแต่ละหลังให้  
ชัดเจน จำนวน ๒ ชุด แสดงการปักเสาพาดสายไฟฟ้าภายนอกอาคารจำนวน ๒ ชุด แสดงการวางท่อประปา  
ภายนอก จำนวน ๒ ชุด

( ข ) ต่อไปให้บันทึกแบบพิมพ์ประวัติอาคาร ประวัติไฟฟ้า ภายใน-นอก ประวัติประปาภายใน-นอกอาคาร  
ประวัติถนน ประวัติสะพาน จำนวนอย่างละ ๒ ชุด เมื่อทำการบันทึกเอกสารดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงส่ง  
ให้ ยย.ทบ. ดำเนินการขึ้นทะเบียนประวัติ และกำหนดหมายเลขอาคารให้แล้ว จะส่งคืนหน่วยรับประโยชน์ ๑ ชุด  
เพื่อเป็นหลักฐานร่วมกัน

๒ ) การแจ้งรายการ “ สป.ประจำอาคาร สาย ยย.” ซึ่งได้รับพร้อมอาคารที่ก่อสร้างไปยัง ยย.ทบ. ดังนี้.-

(๑) พัฒลมทุกชนิด ทุกขนาด

(๒) เครื่องปรับอากาศพร้อมอุปกรณ์ควบคุมระบบ

(๓) ถังเหล็กอบสังกะสีขนาด ๔๐๐ แกลลอน

(๔) ลิฟต์

- ลิฟต์โดยสาร และลิฟต์ส่งของ

(๕) เครื่องกำเนิดไฟฟ้าทุกชนิด

(๖) เครื่องสูบน้ำประจำอาคารพร้อมอุปกรณ์ควบคุมระบบ

(๗) เครื่องสูบน้ำทุกชนิด ทุกขนาดที่ใช้ในระบบผลิตน้ำประปา

(๘) เครื่องจ่ายสารเคมี

- เครื่องจ่ายคลอรีนเหลว

- เครื่องจ่ายก๊าซคลอรีน

- เครื่องจ่ายสารส้ม

- เครื่องจ่ายปูนขาว

- เครื่องจ่ายโซดาแอช

(๙) เครื่องกวนตะกอน

(๑๐) เครื่องล้างทรายกรอง

- เครื่องสูบน้ำ และเครื่องอัดลม

(๑๑) วาล์วลดแรงดัน

(๑๒) ถังอัดความดัน

(๑๓) ถังบรรจุสารละลาย

- สารส้ม คลอรีน และโซดาแอช

(๑๔) ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ

(๑๕) เครื่องฟอกอากาศ

๓ ) การรายงานขอขึ้นบัญชีคุม สป. ประจำอาคารสาย ยย. ของผู้ควบคุมงาน  
ของหน่วยดำเนินการก่อสร้างมีเอกสารประกอบดังนี้.-

(๑) สำเนาสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด

(๒) สำเนาใบเสนอราคาหรือราคา สป. ที่สำนักงบประมาณกำหนด จำนวน ๒ ชุด

(๓) แบบพิมพ์ประวัติ สป. จำนวน ๒ ชุด ต่อ ๑ รายการ

๔ ) กรณีบันทึกประวัติซ่อมอาคาร

(๑) ผู้ควบคุมงานของหน่วยดำเนินการซ่อมอาคารเก็บเอกสารฉบับจริงไว้ที่หน่วยดำเนินการซ่อมอาคาร  
และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมอาคาร ตาม (๑)-๑ ถึง (๑)-๗ ให้หน่วยรับประโยชน์ จำนวน ๑ ชุด

(๒) ผู้ควบคุมงานของหน่วยประโยชน์ ทำการบันทึกประวัติการซ่อม อาคารลงในแบบพิมพ์ต่าง ๆ แล้วเก็บ  
ไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยรับประโยชน์

๕ ) กรณีบันทึกประวัติการซ่อม สป.สาย ยย.

( ก ) ผู้ควบคุมงานของหน่วยดำเนินการซ่อม สป. เก็บเอกสารตัวจริงไว้ที่  
หน่วยดำเนินการซ่อมสป.สาย ยย. และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม สป.สาย ยย. ให้หน่วยรับ  
ประโยชน์จำนวน ๑ ชุดดังนี้

(ก)-๑ อนุมัติ ผบ.ทบ. และ แผนจัดหา

(ก)-๒ รายการซ่อม สป.สาย ยย. ( ตัดตอนเฉพาะได้แก่ ๑. วัตถุประสงค์

ประสงค์ ๒. เงื่อนไข และวัสดุที่ใช้ในการซ่อม ๓. ผังบริเวณแสดงจุดซ่อม สป.สาย ยย. )

(ก)-๓ อนุมัติของผู้มีอำนาจสั่งจ้าง

(ก)-๔ ใบเสนอราคาของผู้รับจ้าง

(ก)-๕ สัญญาจ้าง

(ก)-๖ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน

(ก)-๗ หลักฐานการตรวจรับงานงวดสุดท้าย

( ข ) ผู้ควบคุมงานของหน่วยรับประโยชน์ สป.สาย ยย. ซึ่งทำการ  
บันทึกประวัติการซ่อม สป. ลงในด้านหลังประวัติ สป.สาย ยย. นั้น แล้วเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยรับ  
ประโยชน์

๖ ) เมื่อ ยย.ทบ. ขึ้นทะเบียนประวัติอาคารและบัญชีคุม สป.สาย ยย. แล้วจะมี

หนังสือแจ้งให้หน่วยรับประโยชน์ทราบ ซึ่งหน่วยรับประโยชน์จะต้องตรวจสอบอีกครั้งว่า ยย.ทบ. ได้ขึ้น  
ทะเบียนประวัติอาคารและขึ้นบัญชีคุม สป.สาย ยย. ประจำอาคารทุกรายการ สป.หรือไม่ บทบาทของผู้  
ควบคุมงานก็คือ การประสานงานการขึ้นทะเบียนประวัติอาคาร และการขึ้นบัญชีคุม สป. สาย ยย. ในงานที่  
ตนรับผิดชอบ ให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ทุกรายการ โดยถือว่างานดังกล่าว เป็นหน้าที่อย่างหนึ่งที่จะต้องปฏิบัติให้  
สำเร็จให้หน่วยรับประโยชน์ได้มีหลักฐานร่วมที่ถูกต้องตรงตามที่ ยย.ทบ. ควบคุมไว้

ข้อพิจารณาคือขณะที่งานงวดสุดท้ายใกล้จะแล้วเสร็จผู้ควบคุมงานต้องเตรียมการด้านเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องไว้ก่อน เมื่อมีการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการถ่ายสำเนาเอกสารการรับงานงวดสุดท้าย มาประกอบเพียงอย่างไว้ก่อน เมื่อมีการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการถ่ายสำเนาเอกสารการรับงานงวดสุดท้าย มาประกอบเพียงอย่าง

๗) สำหรับอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่หน่วยดำเนินการสร้างโดยใช้งบประมาณ

ของตนเอง หรือมีผู้บริจาคจะต้องรายงานขอขึ้นทะเบียนประวัติอาคารและบัญชีคุม สป. ประจำอาคารด้วย เช่นเดียวกัน ทั้งนี้เป็นความรับผิดชอบของแผนกยุทธโยธาของหน่วย หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการหลักฐานต่าง ๆ ให้ยึดตามที่กล่าวมาแล้ว ตามความจำเป็นจริงที่มีอยู่ ทั้งเพราะว่าอาคารที่ก่อสร้างดังกล่าวมีภาระผูกพันตามมา เช่น ค่าสาธารณูปโภค ค่าซ่อมบำรุงรักษา ฯลฯ เป็นต้น

(จ) การรับรองสภาพงาน เมื่อดำเนินการก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว และมีการรับมอบ

อาคารให้หน่วยรับประโยชน์รับไปใช้งานแล้ว ความรับผิดชอบของผู้ควบคุมงานยังไม่หมดไป เนื่องจากตามสัญญาจ้างระบุเงื่อนไขไว้ถึงความรับผิดชอบในความชำรุดไว้ว่า “ เมื่องานเสร็จบริบูรณ์และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ถ้ามีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากงานจ้างภายในกำหนด ๒ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าวซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะกระทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะริบหลักประกันที่ผู้รับจ้างได้นำมามอบไว้ ”

ตามนัยดังกล่าวแล้ว เพื่อเป็นการประกันความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงาน

จ้างดังกล่าวให้มีผลในทางปฏิบัติ จึงให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติดังนี้.-

(๑) ภายหลังการรับมอบงานครบกำหนด ๖๐ วัน นับจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้าย ให้ร่วมกันกับนายช่างควบคุมงานตามสัญญานั้น ( กรณีที่ นายช่าง ฯ หรือ ผู้ควบคุมงาน ฯ ย้ายออกจาก ยย.ทบ. ให้จัดผู้แทนได้ ) เดินทางไปตรวจความชำรุดบกพร่องเป็นรายการ ( ไม่ต้องประมาณราคา ) ทั้งนี้ให้มีผู้แทนของหน่วยเจ้าของอาคารร่วมด้วย และกำหนดการซ่อมได้ตามความเหมาะสมบกพร่องเป็นรายการ ( ไม่ต้องประมาณราคา ) ทั้งนี้ให้มีผู้แทนของหน่วยเจ้าของอาคารร่วมด้วย และกำหนดการซ่อมได้ตามความเหมาะสมเสร็จแล้วรายงานผลให้ จก.ยย.ทบ.( ผ่าน ชญ.ยย.ทบ. ) ทราบ และสำเนาให้ กจ.ยย.ทบ. เพื่อเก็บหลักฐานรวมกับเรื่องเดิม และดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการซ่อมแซมให้เรียบร้อยถ้ายังพบการชำรุด

(๒) เมื่อครบกำหนด ๑๘๐ วัน ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับ(๑) ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวไม่ควรเกิน ๑๐ วันทำการ

(๓) ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการรับรองสภาพงานอย่างน้อย ๔๕ วัน

( ล่วงหน้า ) กจ.ยย.ทบ. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสภาพงาน เพื่อดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบที่กำหนด

( ฉ ) กรณีหน่วยเจ้าของอาคารแจ้งการชำรุด เมื่อเรื่องถึง ยย.ทบ. แผนกธุรการทำการลงทะเบียนหนังสือรับแล้วส่งให้หนชต.ยย.ทบ. ที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการดังนี้.-

๑ ) ถ้าพิจารณาได้ว่าเป็นการชำรุดในระหว่างรับรองสภาพงาน หรือเป็นการชำรุดที่เกิดขึ้นหลังจากงานแล้วเสร็จไม่เกิน ๑ ปี ให้ส่งเรื่องให้ กจท.ยย.ทบ.

๒ ) กรณีอื่น ๆ ที่ไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะพิจารณาให้ส่งเรื่องให้ กผค.ยย.ทบ. เพื่อทำการตรวจสอบ และดำเนินการให้ต่อไป

๓ ) กจท.ยย.ทบ. เมื่อรับเอกสารแจ้งจากหน่วยแล้วให้ตรวจสอบการชำรุด ถ้าอยู่ในระหว่างการรับรองสภาพงานจะส่งให้ กคก.ยย.ทบ. เพื่อไปตรวจสอบ และสำรวจรายการชำรุดที่จะต้องซ่อมแซมให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อดำเนินการในคราวเดียว ( อาจจะมีเพิ่มเติมนอกจากที่หน่วยเจ้าของอาคารรายงาน ) ๔ ) เมื่อ กคก.ยย.ทบ. ดำเนินการสำรวจเช่นที่กล่าวมาแล้วข้างต้นเสร็จแล้วส่งเรื่องคืนให้

กจท.ยย.ทบ. มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างคู่สัญญา เข้าดำเนินการซ่อมแซมตามรายการที่ กคก.ยย.ทบ. สำรวจและรายงาน

โดยต้องเข้าดำเนินการซ่อมภายใน ๑๕ วัน

ทั้งนี้ ให้กำหนดไว้ด้วยว่า ก่อนที่ผู้รับจ้างคู่สัญญาจะเข้าดำเนินการให้แจ้ง ยย.ทบ. ทราบด้วย เพื่อทำการจัดนายช่างควบคุมงานและผู้ควบคุมงาน ร่วมไปด้วยโดยให้ กจท.ยย.ทบ. แจ้ง กคก.ยย.ทบ. เพื่อประสานกำหนดวันเวลาในการเดินทาง

๕ ) ในกรณีที่ผู้รับจ้างคู่สัญญาไม่แจ้งกลับภายใน ๑๕ วันที่กำหนดให้ดำเนินการดังนี้.-

(๑) แจ้งเตือนผู้รับจ้างคู่สัญญาเป็นครั้งที่ ๒ เพื่อให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการภายใน ๑๕ วัน ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจะยึดหลักประกันสัญญา และดำเนินการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายตามระบุในสัญญาต่อไป

(๒) แจ้งธนาคาร และผู้ค้ำประกันสัญญา เพื่อให้ทราบในขั้นต้น

(๓) ส่งรายการชำรุดที่ กคก.ยย.ทบ. สำรวจไว้แล้วให้ กคส.ยย.ทบ. ประมาณราคา โดยประมาณราคาตามรายการชำรุดที่ต้องซ่อมจากการสำรวจของ กคก.ยย.ทบ. รายละเอียดให้ประสานกันโดยตรง

( กคส.ยย.ทบ. ไม่ต้องเดินทางไปสำรวจ ) ทั้งนี้ให้แล้วเสร็จใน ๑๐ วันทำการ ในการประมาณราคา ( ยย. ๕-๖ ) ให้คิดค่า

ตอบแทนกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานไว้ด้วย

๖ ) ขั้นตอนต่อไปเป็นหน้าที่ของ กจท.ยย.ทบ. ดังนี้.-

(๑) กรณีผู้รับจ้างคู่สัญญาเข้าดำเนินการ ให้แจ้ง กคก.ยย.ทบ. เพื่อประสานและกำหนดเวลาในการเข้าดำเนินการซ่อม

(๒) กรณีผู้รับจ้างคู่สัญญาไม่แจ้งวันที่จะเข้าดำเนินการ เมื่อครบกำหนดเวลา ๑๕ วัน ให้แจ้งธนาคารและผู้ค้ำประกันให้นำหลักประกันส่งให้ ยย.ทบ. และขออนุมัติดำเนินการวิธีจัดจ้างผู้รับจ้างรายอื่นเข้าดำเนินการซ่อมโดยใช้ประมาณการ ( ยย. ๕-๖ ) ของ กคส.ยย.ทบ. เป็นแผนจัดหาพร้อมทั้งมีหนังสือถึง สปช.ทบ. ( ผ่าน กผค.ยย.ทบ. ) เพื่อขอให้ทาคความตกลงกับกระทรวงการ( ยย. ๕-๖ ) ของ กคส.ยย.ทบ. เป็นแผนจัดหาพร้อมทั้งมีหนังสือถึง สปช.ทบ. ( ผ่าน กผค.ยย.ทบ. ) เพื่อขอให้ทาคความตกลงกับกระทรวงการ

(๓) ถ้าวงเงินในการซ่อมเกินกว่าหลักประกันสัญญา ให้ส่งเรื่องให้ กผค.ยย.ทบ. ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาเพื่อขออนุมัติ ทบ. พร้อมแจ้งวงเงินที่ขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติม เมื่อได้รับอนุมัติแผนจัดหาให้เร่งรัดดำเนินการวิธีจัดจ้างแล้วแจ้งผลรายงานให้ กผค.ยย.ทบ. ทราบ เพื่อขอส่งจ่ายงบประมาณ และส่งเอกสารที่

เกี่ยวข้องให้ นธ.ย.ย.ท.บ. ตาเนินการฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายต่อไป ในขั้นตอนการรับรองสภาพงานดังกล่าว ผู้ควบคุมงานและนายช่างควบคุมงานนั้น ๆ จะปฏิเสธความรับผิดชอบไม่ได้ตราบใดที่ยังรับราชการอยู่ใน ยย.ท.บ. แม้ว่า จะพ้นหน้าที่แล้วกลับไปรายงานตัวที่กองอื่น หรือแผนกอื่นใน ยย.ท.บ. แล้วก็ตาม จะต้องให้ความร่วมมือกับ กคก.ย.ย.ท.บ. เมื่อได้รับการประสานร้องขอ บางครั้งอาจต้องขออนุมัติเดินทางเพื่อไปตาเนิน การด้วยถ้าจำเป็น

## เอกสารอ้างอิง 7.5

### ๘. คุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ( มงคลชีวิตของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง )

- (๑) มีความเที่ยงธรรม และยุติธรรม
- (๒) มีประสบการณ์ทั้งภาคปฏิบัติและทฤษฎีเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
- (๓) รู้เรื่องรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จะทำอยู่เป็นอย่างดี (๔) สามารถปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมของผู้ชำนาญการได้
- (๕) อุปนิสัย ใจคอ บุคลิกลักษณะเป็นที่เคารพรักนับถือของคนทั่วไป
- (๖) ใจคอหนักแน่น และยุติธรรม มีลักษณะผู้นำที่ดี
- (๗) ซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อตนเองและงานที่รับผิดชอบ
- (๘) มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้โดยไม่มีปัญหา
- (๙) สามารถรับคำสั่งจากการตกลงใจของผู้บังคับบัญชาโดยไม่ขัดเคืองและปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด
- (๑๐) ต้องเป็นคนช่างสังเกต จดจำแม่นยำรู้ว่าที่ใดควรเอาใจใส่เป็นพิเศษ
- (๑๑) ปฏิบัติให้งานก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายการ ข้อกำหนดต่าง ๆ เว้นแต่มีการสั่งการให้เปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษร
- (๑๒) ต้องไม่ละเลยต่อหน้าที่ ซึ่งจะทำให้เกิดความบกพร่องและเสียหาย เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินได้
- (๑๓) มีวิจารณ์ญาณที่ดี
- (๑๔) สั่งหยุดงานต่อเมื่อไม่มีทางเลือกอื่นเท่านั้น
- (๑๕) การก่อสร้างกระทำได้หลายวิธี ผู้ควบคุมงานแนะนำผู้รับจ้างได้ แต่ไม่สมควรสั่งให้ผู้รับจ้างทำวิธีใดวิธีหนึ่งตามใจที่ตนเองที่คิดว่าดี
- (๑๖) ไม่ถือตัว ปรองดอง ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้รับจ้างและคนงาน
- (๑๗) พึงหลีกเลี่ยงความสนิทสนมกับผู้รับจ้างมากเกินไป และไม่ควรรับการเอาอกเอาใจจากผู้รับจ้างเป็นการส่วนตัวจนเสียงานควบคุม
- (๑๘) การเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานนั้นสามารถทำได้ แต่มิใช่กระทำเพื่อเป็นการแสดงอำนาจของผู้ควบคุมงานเอง
- (๑๙) ไม่เที่ยวโจมตีการจัดระบบงานของผู้รับจ้างหรือเที่ยวโฆษณาข้อบกพร่องใด ๆ ที่ตนตรวจพบ ควรเจรจาตกลงให้เป็นเรื่องเป็นราวกับผู้รับจ้าง
- (๒๐) ควรแจ้งข้อเสนอแนะแก่ผู้มีอำนาจเต็มของผู้รับจ้างเท่านั้น ปกติคือผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างที่ผู้รับจ้างแต่งตั้งมาควบคุมงานนั้นอย่างเป็นทางการ
- (๒๑) อย่าละเมิดสิทธิ์ของผู้รับจ้าง โดยการสั่งให้ทำอย่างนั้นอย่างนี้ซึ่งพ้นจากข้อตกลงหรือสัญญา
- (๒๒) ผู้ควบคุมงานควรเฝ้าดูการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างด้วยความระมัดระวัง ข้อแนะนำสำคัญควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งแก่ผู้รับจ้างทราบ

(๒๓) ปกติผู้ควบคุมงานสั่งงานโดยตรงต่อผู้รับจ้างช่วง แต่หากผู้รับจ้างช่วงไม่ปฏิบัติตาม ให้ผู้ควบคุมงานแจ้งแก่ผู้รับจ้าง ซึ่งรับผิดชอบตามที่ได้อิงนามในสัญญา

(๒๔) ก่อนสั่งการใด ๆ ผู้ควบคุมงานต้องแน่ใจว่าได้ผ่านขบวนการวินิจฉัยอย่างดีแล้ว อย่าใช้อารมณ์สั่งงาน

(๒๕) หลีกเลี่ยงการโต้แย้งด้วยวาจา หากมีปัญหาให้รายงานผู้บังคับบัญชาของผู้ควบคุมงานนั้น ๆ หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง

(๒๖) การแก้ไขงานที่จำเป็นต้องทำ โดยไม่ทำให้เจตนาที่แท้จริงเปลี่ยนไปสามารถรับไว้ก่อนได้แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(๒๗) ถือคติว่าการเริ่มงานแต่ต้นด้วยดี เท่ากับงานสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง (๒๘) อย่าตรวจงานเป็นเวลาในลักษณะที่ผู้รับจ้างคาดคะเนได้ แต่ในขณะที่เดียวกันก็อย่าทำตนเป็นแบบนักสืบที่คอยจับทุจริตผู้รับจ้างตลอดเวลา

(๒๙) การปฏิบัติตนในแต่ละวัน ต้องไปถึงที่ตั้งแหล่งงานก่อนผู้รับจ้างและกลับหลังเวลาเลิกงาน ( จะต้องมีเวลาตรวจตราให้มากและเพียงพอ )

(๓๐) ขณะที่ผู้รับจ้างเทศคอนกรีต ต้องเฝ้าดูตลอดเวลาเพื่อให้เป็นตามข้อกำหนด

(๓๑) ควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและสัญญา สิ่งใดไม่ถูกต้องตามแบบต้องแก้ไขให้เป็นไปตามหลักวิชาการ

(๓๒) ชื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ ไม่ใช่ความรู้ในทางที่ผิดกลั่นแกล้งผู้รับจ้าง

(๓๓) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการควบคุมงานก่อสร้างโดยเคร่งครัด

(๓๔) ไม่ใช้อารมณ์ในการปฏิบัติงาน

(๓๕) ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

(๓๖) มีความรับผิดชอบต่องาน ทำงานด้วยใจจดจ่อ อย่าทำงานแบบส่งเดช

(๓๗) ทำหน้าที่ประสานงานระหว่าง ผู้ว่าจ้าง และ ผู้รับจ้าง เพื่อให้การก่อสร้างดำเนินไปโดยมีอุปสรรคน้อยที่สุด

(๓๘) มีมนุษยสัมพันธ์ และพยายามสร้างบรรยากาศที่ดี ในการปฏิบัติงานร่วมกันกับผู้รับจ้าง และคนงานของผู้รับจ้าง

(๓๙) จงอุทิศตน เพื่องานที่ควบคุมอยู่ อย่าทำงานแบบขอไปที

(๔๐) จงระมัดระวัง ในการดำเนินการควบคุมงาน เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องทางด้านข้อกฎหมาย การสั่งการโดยไม่ชอบมาพากลบางครั้งอาจทำให้ ทบ. ผูกพัน และต้องรับผิดชอบข้อกฎหมายได้

## เอกสารอ้างอิง 7.6

### การตรวจงานก่อสร้างอย่างครบถ้วนถูกต้องตามหลักวิชาช่าง

ท่านที่ทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้าง หรือเป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง จะต้องพึงระลึกอยู่เสมอว่าท่านเป็นผู้แทนของ ทบ. ในการดำเนินงานก่อสร้างอาคาร และสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับหน่วย หน้าที่ของท่านคือ การตรวจตราให้งานก่อสร้างเป็นไปตามวัตถุประสงค์ความมุ่งหมายตามแบบรูปรายการและสัญญา มิฉะนั้นแล้วท่านอาจได้รับโทษตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๔ ) พ.ศ. ๒๕๔๑ ดังนั้นท่านต้องตั้งคำถาม และตรวจตรางานก่อสร้างตามลำดับ และตรวจสอบว่า มีขั้นตอนใดบ้างยังไม่เสร็จสมบูรณ์