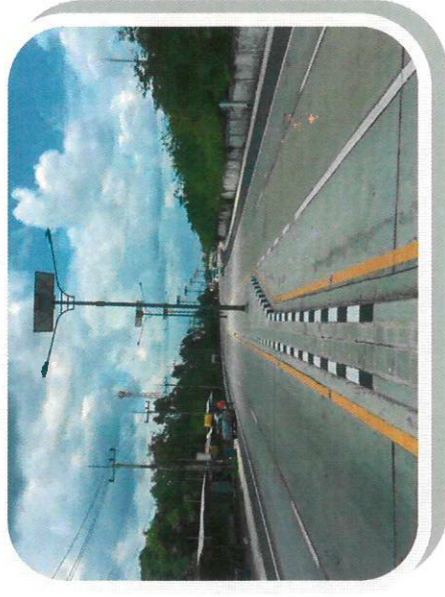




การควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ส่วนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

สำนักการช่าง

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี



การวัดการความรู้ เรื่อง การควบคุมงานก่อสร้าง

1. ความสำคัญของการวัดการความรู้เกี่ยวกับการควบคุมงาน

การควบคุมงานเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับงานก่อสร้างทุกประเภท ทุกชนิด โครงการ การควบคุมงานก่อสร้างคือการควบคุมดูแลให้งานก่อสร้างได้按计划 งบประมาณ และเป้าหมายที่วางไว้ถูกต้องตามสัญญา เช่น อาคาร งานก่อสร้างทาง บำรุง และงานอำนวยความสะดวก ส่วนเป็นกิจกรรมที่มุ่งหวังให้โครงสร้างพื้นฐาน มีสภาพอายุการใช้งานและปลอดภัย ผู้ควบคุมงานจึงต้องให้ความสำคัญต่อการ ควบคุมคุณภาพและมาตรฐาน ทำให้งานก่อสร้างมีความมั่นคง แข็งแรง ถูกต้องตามหลัก วิชาการ และระเบียบข้อกฎหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. วัดอุปประสงค์

2.1 เพื่อระดมความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับการควบคุม งานในโครงการต่างๆ

2.2 เพื่อพัฒนาผู้ควบคุมงานให้มีความรู้ เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามหลักวิชาการ และระเบียบกฎหมาย

2.3 เพื่อกำหนดทิศทางรูปแบบ การควบคุมงาน พัฒนางาน พัฒนาองค์กร ให้เป็นมาตรฐาน

3. ปัจจัยแห่งความดีริอ

ปัจจัยแรกที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จในการควบคุมงานได้แก่วัตถุประสงค์การ ควบคุมงานซึ่งเป็นบทบาทหลักของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องเข้ามามีส่วนร่วมการ กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ที่ถูกต้องเพื่อกำหนดทิศทางและรูปแบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนางาน พัฒนาองค์กรด้วย

4. ขั้นตอนและวิธีการควบคุมงาน แบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

รวบรวมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (1) คำสั่งที่ได้รับมอบหมาย
- (2) สัญญาจ้าง
- (3) แบบแปลน (ถ้ามี)
- (4) ใบรายงานการควบคุมงาน
- (5) ใบส่งมอบงาน
- (6) ใบตรวจรับงาน
- (7) เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ให้รวบรวมเอกสารข้างต้น ส่งมอบงานให้ฝ่ายก่อสร้าง และซ่อมบำรุงเป็นผู้จัดทำ ทะเบียนงาน โครงการ ประวัติการก่อสร้าง เพื่อวางแผนในการซ่อมบำรุงต่อไป



ส่วนที่ 5

ขั้นตอนหลังการควบคุมงาน

5.1 การจัดเอกสารอื่น ๆ

นอกจากการรายงานผลการก่อสร้างที่จะต้องทำและรายงานให้คณะกรรมการ
ตรวจการจ้างทราบแล้วยังมีรายงานและเอกสารอื่นๆที่จำเป็นต้องจัดทำเพื่อใช้เป็น
หลักฐานในการตรวจสอบและควบคุมได้ คือ

- (1) เอกสารผลการทดสอบคุณภาพวัสดุ
- (2) ภาพถ่ายการดำเนินงาน โครงการฯ
- (3) เอกสารการขออนุมัติหรือการอนุมัติให้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรูปแบบและ
รายการ

(4) เอกสารการยินยอม หรือกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(5) เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

5.2 การบรรยายสรุป

ผู้ควบคุมงานควรมีการบรรยายสรุปหรือชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการ
ตรวจสอบข้อชักถามรายละเอียดของงานปัญหาและอุปสรรคการก่อสร้างรวมทั้งแนว
ทางการแก้ไข เพื่อให้เกิดความชัดเจนเพิ่มมากขึ้น

5.3 การรวบรวมผลงาน

เมื่อดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยตามรายละเอียด หรือสัญญาจ้างและคณะกรรมการ
ตรวจการจ้างได้ทำการตรวจรับงานจ้างไว้เป็นการเรียบร้อยและได้มีการส่งมอบเอกสาร
ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการต่อไปแล้วนั้นถึงที่จำเป็นต้องปฏิบัติตามการพิจารณา
รวบรวมผลงาน โดยดำเนินการดังนี้

ส่วนที่ 1

อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
พ.ศ.2535 ข้อ 66 ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานพอสรุปได้ดังนี้

1. อำนาจของผู้ควบคุมงาน

- 1.1 มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่
เห็นสมควรตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา
กรณีหากผู้รับจ้างยังไม่ปฏิบัติตามข้อ 1.1 จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง
(แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที)

1.3 มีอำนาจสั่งพักงานไว้ก่อนในกรณีที่ตรวจพบว่าแบบรูปรายละเอียด
ข้อกำหนดตามสัญญาที่มีข้อบกพร่อง (แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที)

- 1.4 มีอำนาจสั่งพักงานไว้ก่อนในกรณีที่ตรวจพบว่างานจนถึงแม้จะ
ก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้วก็ตามแต่เมื่อ
ก่อสร้างเสร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง (แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที)



2.หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

2.1 ตรวจสอบและควบคุมงานเป็นประจำทุกวัน

2.2 ตรวจสอบและควบคุมงานให้เป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดและ

ข้อกำหนดไว้ในสัญญาจ้างทุกประการ

2.3 จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน

พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (ซึ่งในการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุ

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย)

2.4 รายงานการดำเนินงานตามข้อ 2.3 ให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้างทราบทุก
สัปดาห์

2.5 เก็บเอกสารตามข้อ 2.3 และ 2.4 ไว้เพื่อมอบให้เจ้าหน้าที่พิสูจน์เอกสาร

แต่ละงวด

2.6 ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่ง
มอบงานแต่ละงวดให้รายงานผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่

ให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

2.7 ให้รับรายงานคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างทันที เมื่อมีการส่งผู้รับจ้างหยุด

งาน ตามข้อ 1.2.1.3.1.4

ส่วนที่ 4

ขั้นตอนระหว่างการควบคุมงานก่อสร้าง

1. บันทึกขออนุมัติออกปฏิบัติงานควบคุม เสนอนายก อบจ. อนุมัติ

2. ประสานผู้รับจ้างออกตรวจสอบสถานที่แล้วรายงานผล

3. ควบคุม/ตรวจสอบปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามรูปแบบและรายการในสัญญาจ้างแล้ว

รายงานผลประจำสัปดาห์ พร้อมแนบเสนอผลความก้าวหน้าของแผนงาน

4. กรณีผลงาน ไม่ถูกต้องไม่เป็นไปตามรูปแบบในสัญญาให้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

การจ้างโดยด่วน

5. การควบคุมคุณภาพวัสดุผู้ควบคุมงานจะต้องเป็นผู้ควบคุมนำส่งวัสดุทำการทดสอบ
ตามขั้นตอน

6. เมื่อผู้รับจ้างทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้วขอขออนุมัติหยุดจ้างแต่ละขั้นตอนและได้ส่งมอบ

งาน ผู้ควบคุมต้องรับรองหรือผ่านหนังสือส่งมอบงานก่อนจะมีการลงรับหนังสือบับดังกล่าว
ทุกครั้ง

7. การส่งมอบงานและการตรวจรับ ผู้ควบคุมงานต้องบันทึกสรุปรายงานการควบคุม

งานประจำงวด แต่ละขั้นตอนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง พร้อมแนบเสนอผล

ความก้าวหน้าของแผนงาน

ส่วนที่ 2

การเตรียมเอกสารในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน

ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องมีความเข้าใจในงานโครงการนั้นๆ อย่างดีถ้วน เพื่อจะได้ตรวจสอบกำกับ ดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำผู้รับจ้างให้ทำการก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการและข้อกำหนดตามสัญญา ดังนั้น สิ่งแรกที่ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ดังนี้

2.1 สัญญาจ้าง

2.2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

2.3 เอกสารที่ใช้ในการควบคุมงาน

2.1 สัญญาจ้าง ถือถือเป็นเอกสารหลัก ซึ่งผู้สัญญาต้องทำการบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีและผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและผู้ควบคุมงานจะต้องศึกษาให้เข้าใจ

(1) ข้อและรายละเอียดของโครงการที่จะก่อสร้าง

(2) เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

(3) ราคาก่อสร้างรวม

(4) กำหนดระยะเวลาการก่อสร้าง ซึ่งจะระบุวันเริ่มงานและกำหนดแล้วเสร็จ

(5) ค่าปรับ

2.2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง

(1) แบบก่อสร้างที่แสดงปริมาณงานและรายละเอียดการก่อสร้าง

(2) รายการประกอบแบบหรือคู่มือการก่อสร้าง

(3) รายละเอียดวงเงิน หรือขั้นตอนการตรวจงาน

(4) ใบเสนอราคา และบัญชีแสดงปริมาณวัสดุซึ่งผู้ควบคุมงานจะได้

3.3 การตรวจสอบแผนการทำงานของผู้รับจ้าง

ในการดำเนินการก่อสร้าง จำเป็นต้องมีการวางแผน เพื่อให้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการติดตามผล การตรวจสอบ ประเมินผล การเร่งรัดงาน ให้สำเร็จตามเป้าหมายและสอดคล้องกับสภาพข้อเท็จจริงในการปฏิบัติ โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้เสนอแผนให้ผู้ควบคุมตรวจสอบ ซึ่งส่วนใหญ่จะออกมาในรูปแบบ Bar Chat ที่แสดงความก้าวหน้าของผลงานในแต่ละเดือน สิ่งที่ต้องตรวจสอบในแผนงาน มีดังนี้

(1) ตรวจสอบรายละเอียดแต่ละรายการและปริมาณงานว่าครบตามแบบใบเสนอราคาหรือไม่

(2) ตรวจสอบราคาหน่วย รวบรวม ตรงกับราคาก่อสร้างตามสัญญาหรือไม่

(3) ตรวจสอบแผนการทำงานของแต่ละรายการว่าสอดคล้องกับขั้นตอนการทำงานหรือไม่

หากตรวจสอบแล้วพบว่ามีความผิดพลาดบกพร่องไม่สมบูรณ์เหตุผลให้ประสานผู้รับจ้าง ทำการปรับปรุงแก้ไข

3.4 การจัดให้มีป้ายและเครื่องหมายจราจรในระหว่างก่อสร้าง

ในระหว่างทำการก่อสร้างจะต้องให้ผู้รับจ้างจัดให้มีป้ายหรือเครื่องหมายจราจรบริเวณก่อสร้างเพื่อป้องกันอันตรายซึ่งควรมีป้ายเหล่านี้ได้แก่

(1) ป้ายโครงการชั่วคราว ตามแบบ อบจ.ชลบุรี กำหนด

(2) ป้ายสำนักงานโครงการ

(3) ป้ายเตือนบังคับ หรือ ป้ายแนะนำ

ถ้าหากมีสัญญาจ้างและเอกสารอื่นเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเหล่านี้เมื่อได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานแล้วจะต้องทำการตรวจสอบรายละเอียดต่างๆของเอกสารว่าถูกต้องตรงกันหรือไม่ หากมีเอกสารใดเกิดความผิดพลาดหรือขัดแย้งกันให้ผู้ควบคุมงานรีบแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างโดยเร็วเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

2.3 เอกสารที่ใช้ในการควบคุมงาน

ในการปฏิบัติงานหน้าที่ของผู้ควบคุมงานต้องมีการรายงานผล และการจดบันทึกการปฏิบัติงานเพื่อเป็นหลักฐาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้างได้รับทราบและสามารถตรวจสอบได้ ดังนี้

- (1) แบบรายงานผลการควบคุมงานประจำสัปดาห์
- (2) แบบรายงานการตรวจสอบสภาพสถานที่ก่อสร้าง
- (3) แบบแจ้งราคาก่อสร้าง
- (4) แบบรายงานการควบคุมงานที่เป็นไปตามกฎหมาย
- (5) แบบรายงานการควบคุมงานประจำวัน/สัปดาห์
- (6) แบบใบตรวจรับงานพัสดุ
- (7) แบบใบตรวจรับงานจ้าง
- (8) ใบตรวจรับงานตามขั้นตอนแบบท้ายสัญญาจ้าง
- (9) แบบใบตรวจรับงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
- (10) แผนงานก่อสร้างของผู้รับจ้าง

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนก่อนเข้าควบคุมงาน

เมื่อได้ทราบค่าจ้างแล้วผู้ควบคุมงาน รวมทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะดำเนินการดังนี้

3.1 การตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง

สิ่งสำคัญประการแรกที่ต้องตรวจสอบคือการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างโดยเปรียบเทียบแบบที่ได้ระบุและศึกษารายละเอียดว่ามีความเกี่ยวข้องกับหรือไม่ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

- (1) ตรวจสอบผังบริเวณระยะทาง และความกว้าง
- (2) ตรวจสอบปริมาณงานที่ต้องดำเนินการ
- (3) ตรวจสอบปัญหาอุปสรรคสิ่งกีดขวางในแนวที่จะก่อสร้างรวมทั้ง

อุปสรรคในเรื่องเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ที่ดิน

เมื่อได้ทำการตรวจสอบแล้วหากมีรายการใดซึ่งไม่ตรงกับแบบก่อสร้างซึ่งเห็นว่าจะเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาได้ให้รับรายงานคณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง เพื่อหาทางแก้ไขต่อไป

3.2 การตรวจสอบและเตรียมตัวก่อนเข้าควบคุมงาน

สำนักงานชั่วคราว เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดสร้างหรือจัดหาเพื่อให้เป็นไปตามประกาศหรือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการตรวจสอบสิ่งที่จำเป็นและควรจัดทำดังนี้

- (1) แผนผังแสดงลักษณะโครงการ
- (2) แผนที่ผังเขตแสดงแนวการก่อสร้าง
- (3) รูปตัดแสดงโครงสร้าง