



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

การควบคุมงานก่อสร้าง

ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

จัดทำโดย

นายฉลอง ปะลาชีตัง

ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ

งานอาคารและสถานที่ กองกลาง

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ



คู่มือการปฏิบัติงาน
การควบคุมงานก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

จัดทำโดย
นายฉลอง ปะลาซัง ตำแหน่ง วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
งานอาคารและสถานที่ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประสานงานอธิการบดี (ค.ส.อ.)
ในการประชุมครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2568

คำนำ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้างฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธาของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ และเพื่อเป็นคู่มือในการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา รวมถึงกฎระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทางราชการ เนื้อหาที่กล่าวถึงในคู่มือเล่มนี้ประกอบด้วย บทนำ, เอกสารและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ภาระงานและขอบเขตความรับผิดชอบ, ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมงานก่อสร้าง, และ สรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธาในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามมาตรฐานผู้จัดทำขอขอบพระคุณเพื่อนร่วมงานทุกท่านที่ได้ให้ข้อเสนอแนะอันมีค่า ซึ่งทำให้คู่มือฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

นายฉลอง ปะลาชิดัง
ตำแหน่งวิศวกรโยธา ปฏิบัติการ
งานอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
1 สิงหาคม 2568

สารบัญ

รายการ	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	1
บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	2
1.4 โครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน	3
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	4
ส่วนที่ 2	5
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	5
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	5
2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	6
2.3 คำบรรยายลักษณะงาน.....	6
2.4 โครงสร้างการบริหารจัดการ.....	9
ส่วนที่ 3	10
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน	10
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน.....	10
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	11
3.3 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน.....	15
3.3.1 เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน.....	15
3.3.2 ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน	15
3.3.3 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน.....	16
3.3.4 สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน	16
3.4 แนวคิด งานวิจัย ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง.....	17

3.4.1 แนวคิด.....	17
3.4.2 งานวิจัย.....	17
3.4.3 ระเบียบ	17
3.4.4 กฎหมาย	18
ส่วนที่ 4	19
เทคนิคในการปฏิบัติงาน.....	19
4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน.....	19
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) และการไหลของงาน (Work Flow).....	20
4.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	21
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	28
4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ	30
4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	30
ส่วนที่ 5	33
ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางาน.....	33
การควบคุมงานก่อสร้างในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ.....	33
5.1. ปัญหาและอุปสรรคในการควบคุมงานก่อสร้าง.....	33
5.2. แนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางาน.....	34
5.3 ข้อเสนอแนะ	35
บรรณานุกรม	36
ภาคผนวก	37
ประวัติผู้เขียน	50

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มุ่งมั่นยกระดับการศึกษาให้สอดคล้องกับยุคสมัย และตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนและประเทศ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านอาคารและสิ่งปลูกสร้างจึงเป็นหัวใจสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการวิจัยยุคใหม่ โครงการก่อสร้างทั้งหมดจึงต้องดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้เพื่อให้การก่อสร้างทุกโครงการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐาน มหาวิทยาลัยจึงให้ความสำคัญกับการควบคุมงานอย่างเข้มงวด โดยเฉพาะด้าน วิศวกรรมโยธา ซึ่งเป็นงานที่มีความซับซ้อนและต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก การดำเนินงานจึงต้องสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งด้านคุณภาพ งบประมาณ และระยะเวลา

ในฐานะ วิศวกรโยธา ประจำงานอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ผู้เขียนมีหน้าที่สำคัญในการควบคุมและตรวจสอบงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามหลักวิชาชีพ มาตรฐานการออกแบบ และเงื่อนไขในสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในจรรยาบรรณวิศวกร คำนึงถึงความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินเป็นอันดับแรก รวมถึงการสร้างสรรค์ผลงานที่ มั่นคงแข็งแรง ได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรม และส่งเสริมให้มีมาตรการ ความปลอดภัย สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรายงานความคืบหน้าและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที

จากภารกิจดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานว่าด้วยการควบคุมงานก่อสร้างด้านวิศวกรรมโยธา ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับวิศวกรโยธาในการควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ รวมถึงระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1.2.2 เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างด้านวิศวกรรมโยธาให้เป็นอย่าง มั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย และได้มาตรฐานตามหลักวิชาชีพ

1.2.3 เพื่อให้การดำเนินงานก่อสร้างทุกขั้นตอนเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ในสัญญาและถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1.2.4 เพื่อส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกระบวนการก่อสร้าง

1.2.5 เพื่อเป็นคู่มือในการจัดทำและนำเสนอรายงานความคืบหน้าของโครงการก่อสร้างต่อผู้บริหาร เพื่อประกอบการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันที่

1.2.6 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพของอาคารและสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยฯ ให้แก่บุคลากร และนักศึกษา

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานว่าด้วยการควบคุมงานก่อสร้างด้านวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ฉบับนี้ คาดว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1.3.1 ด้านการบริหารจัดการ: ทำให้กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างมีมาตรฐานและเป็นระบบมากขึ้น ลดความผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

1.3.2 ด้านคุณภาพและความปลอดภัย: ช่วยให้นั่นใจได้ว่าอาคารและสิ่งปลูกสร้างของมหาวิทยาลัยฯ มีความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย และเป็นไปตามหลักวิชาการ สามารถใช้งานได้อย่างยาวนาน

1.3.3 ด้านการเงินและงบประมาณ: ช่วยให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่า โปร่งใส และถูกต้องตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทำให้การเบิกจ่ายเป็นไปตามผลงานที่ตรวจสอบได้จริง

1.3.4 ด้านบุคลากร: เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้วิศวกรโยธาและผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ลดปัญหาความไม่เข้าใจในขอบเขตหน้าที่ และเพิ่มความเชื่อมั่นในการทำงาน

1.3.5 ด้านภาพลักษณ์องค์กร: เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ในฐานะองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

1.4 โครงสร้างภารกิจของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้มีการริเริ่มดำเนินการก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2537 และได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้จัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2540 โดยได้อาศัยสถาบันราชภัฏนครราชสีมา เป็นสถาบันพี่เลี้ยงเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของโครงการ ต่อมาได้รับอนุมัติให้จัดตั้งเป็นหน่วยงานทางการศึกษาชื่อ สถาบันราชภัฏชัยภูมิ ตามพระราชกฤษฎีกาการจัดตั้ง “สถาบัน” เมื่อ 12 กรกฎาคม 2541 ซึ่งขณะแรกเริ่มจัดตั้งโครงการนั้น สถาบันได้จัดแบ่งส่วนราชการของโครงการเป็นฝ่ายต่าง ๆ

เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และลงในวันที่ 14 มิถุนายน ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลให้สถาบันราชภัฏชัยภูมิได้ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ และมีสภาพนิติบุคคลโดยสมบูรณ์ “ฝ่ายอาคารสถานที่” เป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัย ต่อมาได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ที่ 333/2561 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2561 ซึ่งเห็นชอบโดยคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2561 เป็นงานอาคารและสถานที่ สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และ โครงสร้างขอบข่ายภารกิจและกรอบอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2570 ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิกรณีพิเศษ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 โดยแบ่งโครงสร้างหน่วยงาน ดังนี้

งานอาคารและสถานที่

- 1) หน่วยบริการทั่วไป
- 2) หน่วยประดับ ตกแต่ง สถานที่
- 3) หน่วยดูแลอาคารและสถานที่
- 4) หน่วยบำรุงรักษาสระว่ายน้ำ/โรงแรม/สนามกอล์ฟ/ศูนย์แสดงสินค้า ฯลฯ
- 5) หน่วยระบบสาธารณูปโภค
- 6) หน่วยสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
- 7) หน่วยซ่อมแซมครุภัณฑ์
- 8) หน่วยระบบความปลอดภัยในอาคาร
- 9) หน่วยรักษาความปลอดภัย
- 10) หน่วยสวนและภูมิทัศน์
- 11) หน่วยบริการยานพาหนะ
- 12) หน่วยเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์
- 13) หน่วยออกแบบ-คำนวณ ด้านวิศวกรรม
- 14) หน่วยออกแบบ-คำนวณ ด้านสถาปัตยกรรม
- 15) หน่วยวางโครงการและการก่อสร้าง
- 16) หน่วยควบคุมและตรวจสอบการก่อสร้าง

1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันในคู่มือฉบับนี้ คำศัพท์เฉพาะที่ใช้มีความหมายดังต่อไปนี้

- “มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
- “วิศวกร” หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งวิศวกรโยธา ประจำงานอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ควบคุมงานก่อสร้าง
- “โครงการก่อสร้าง” หมายถึง โครงการก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้าง หรือการปรับปรุงซ่อมแซมที่มีการว่าจ้างผู้รับจ้างให้ดำเนินการตามสัญญา
- “ผู้รับจ้าง” หมายถึง บริษัทหรือบุคคลที่ได้รับการว่าจ้างจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการก่อสร้าง
- “สัญญาจ้าง” หมายถึง สัญญาว่าจ้างก่อสร้างที่ทำขึ้นระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้รับจ้าง ซึ่งระบุขอบเขตงาน รายละเอียด วัสดุ งบประมาณ และระยะเวลา
- “แบบก่อสร้าง” หมายถึง แบบรูป รายการประกอบแบบ และรายละเอียดทางวิศวกรรมที่ใช้ในการก่อสร้างโครงการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง
- “รายงานความคืบหน้า” หมายถึง เอกสารที่วิศวกรจัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานก่อสร้างในแต่ละช่วงเวลา เช่น ความก้าวหน้าของงาน ปัญหาและอุปสรรค
- “พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560” หมายถึง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงาน
- “คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ” หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง
- “งานอาคารและสถานที่” หมายถึง งานอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- “Website หน่วยงาน” หมายถึง Website งานอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
- “Line Chat กลุ่ม งานอาคารและสถานที่” หมายถึง กลุ่ม Line ที่ใช้ในการสื่อสารและประสานงานข่าวสารต่างๆ สำหรับบุคลากรในสังกัด งานอาคารและสถานที่

ส่วนที่ 2

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ของตำแหน่งตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบหลักปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านปฏิบัติการ

(1) ออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา วางโครงการ ควบคุมหรือช่วยควบคุม การก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา สำรวจ บำรุงซ่อมแซม บำรุงรักษา เพื่อให้มีความถูกต้อง ปลอดภัย และเป็นไปตามหลักวิชาการวิศวกรรมโยธา

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย พัฒนา เก็บรวบรวมข้อมูลและสถิติต่างๆ ทางด้าน วิศวกรรมโยธา ติดตาม และพัฒนางานด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพและมีมาตรฐานที่ดี

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ช่วยสอน ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับ งานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

กำหนดแผนปฏิบัติการกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ในการออกแบบก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับงาน วิศวกรรมโยธา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างสถาปนิก วิศวกร ช่างเทคนิค เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำแบบรายการ คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจง หารายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล แก่สถาปนิก วิศวกรโยธา ช่างเทคนิค เจ้าหน้าที่พัสดุ คณะกรรมการจัดทำแบบรายการ คณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานออกแบบ ประเมินราคางานก่อสร้าง

ด้านการบริการ

(1) ให้บริการตอบข้อซักถาม ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิศวกรรมโยธา อาทิ งานออกแบบ ประมาณราคา งานบริหารจัดการงานก่อสร้าง งานซ่อมบำรุง งานด้านการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น จัดทำเอกสารวิชาการ สื่อ สารสนเทศ เอกสารเผยแพร่ ให้บริการวิชาการ ด้านวิศวกรรมโยธา ที่สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวิศวกรรมโยธาของมหาวิทยาลัย และงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของ นายฉลอง ปะลาซัง ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

- (1) งานออกแบบด้านวิศวกรรมโยธา
- (2) งานประมาณการด้านวิศวกรรมโยธา
- (3) ควบคุมงาน ตรวจงานจ้างก่อสร้าง ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวิศวกรรมโยธา
- (4) งานบริการอาคารสถานที่ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวิศวกรรมโยธา

2.3 คำบรรยายลักษณะงาน

2.3.1 งานออกแบบด้านวิศวกรรมโยธา

งานออกแบบด้านวิศวกรรมโยธา มีขอบเขตความรับผิดชอบในงานที่ต้องดำเนินการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน

โดยมีกระบวนการหรือขั้นตอน และต้องใช้เทคนิควิธีการปฏิบัติงานในภาพรวม ดังนี้

(1) ร่วมประชุมกับอธิการบดี ผู้บริหาร กองนโยบายและแผน งานพัสดุ และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการงานก่อสร้าง งานจัดซื้อครุภัณฑ์ เพื่อ รับฟังนโยบาย แนวทางการดำเนินงานก่อสร้าง หลังจากที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(2) ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำแบบรูปารายการงานก่อสร้าง หรือ บันทึกข้อความมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการออกแบบที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวิศวกรรมโยธา

(3) ศึกษาวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงานตามนโยบาย เก็บรวบรวมข้อมูลทางวิศวกรรมโยธา รวมถึงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ของคณะรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์

วิจัยและนวัตกรรม และนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ติดตามและพัฒนาเทคโนโลยีทางวิศวกรรมโยธา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน

(4) สํารวจ เก็บข้อมูล วัตถุประสงค์ของงาน ตามขอบเขตของงาน ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบในเบื้องต้น ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวิศวกรรมโยธา ปรับเปลี่ยนและแก้ไขปัญหาแบบรูปรายการและประมาณราคาให้ สอดคล้องตามสภาพหน้างานของโครงการ

(5) ร่วมประชุมกับคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง งานพัสดุ และหน่วยงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องกับการงานก่อสร้าง งานจัดซื้อครุภัณฑ์ เพื่อ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำมาปรับปรุงแก้ไข

(6) ส่งผลการออกแบบ เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการ ให้งานพัสดุ ดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการ ต่อไป

2.3.2 งานประมาณการด้านวิศวกรรมโยธา

งานประมาณการด้านวิศวกรรมโยธา มีขอบเขตความรับผิดชอบในงานที่ต้องดำเนินการ ประมาณราคางานก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ที่เกี่ยวข้องกับการงานประมาณการด้านวิศวกรรมโยธา เพื่อประโยชน์ ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน โดยมีกระบวนการหรือขั้นตอน และต้องใช้เทคนิควิธีการปฏิบัติงานในภาพรวม ดังนี้

(1) ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม หรือ หนังสือ,บันทึกข้อความ มอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการงานประมาณ การที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านวิศวกรรมโยธา

(2) ศึกษาวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงานตามแบบรูปรายการ เก็บรวบรวมข้อมูลทางวิศวกรรมโยธา รวมถึง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ของคณะรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ติดตามและพัฒนาเทคโนโลยีทาง วิศวกรรมโยธา เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน

(3) ดำเนินการถอดแบบ เพื่อประมาณราคาจัดทำรายการประกอบแบบ รายละเอียดคุณลักษณะทั่วไป และคุณลักษณะเฉพาะ รายละเอียดค่าวัสดุและค่าแรงงาน และเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้าน วิศวกรรมโยธา ปรับเปลี่ยนและแก้ไขปัญหาให้สอดคล้องตามแบบรูปรายการ

(4) ร่วมประชุมกับคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง งาน พักสดุ และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการงาน ก่อสร้าง งานจัดซื้อครุภัณฑ์ เพื่อ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และนำมาปรับปรุงแก้ไข

(5) ส่งผลการประมาณราคาก่อสร้าง เมื่อผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของ งานและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ให้งานพัสดุดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการ ต่อไป

2.3.3 ควบคุมงาน ตรวจงานจ้างก่อสร้าง ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรมโยธา

งานควบคุมงาน ตรวจงานจ้างก่อสร้าง ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรมโยธา มีขอบเขตความรับผิดชอบในงานที่ต้องดำเนินงานควบคุมงาน ตรวจงานจ้างก่อสร้าง จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาจ้างก่อสร้าง ในแต่ละโครงการ โดยมีกระบวนการหรือขั้นตอน และต้องใช้เทคนิควิธีการปฏิบัติงานในภาพรวม ดังนี้

- (1) ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง งานจ้างเหมาบริการและงานจัดซื้อพัสดุ
- (2) ศึกษาวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน แบบรูปรายการ , รายการประมาณราคางานก่อสร้าง งานงวดงาน งวดเงิน,รายการประกอบแบบก่อสร้าง และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (3) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และงานพัสดุ เพื่อรับฟังการชี้แจงทำความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติ ขั้นตอนการทำงาน การส่งเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง
- (4) ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการ,สัญญาจ้างก่อสร้าง, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560,พระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2542 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (5) ผู้รับจ้างส่งมอบงานตามงวดงานในสัญญาจ้างก่อสร้าง
- (6) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และงานพัสดุ เพื่อตรวจรับงานตามหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง

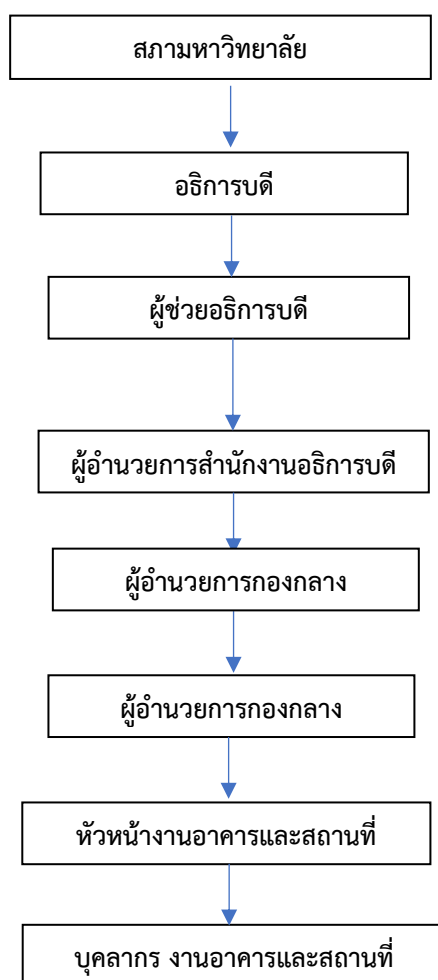
2.3.4 งานบริการอาคารสถานที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิศวกรรมโยธา

งานกำกับติดตามงานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา มีขอบเขตความรับผิดชอบในงานที่ต้องดำเนินการกำกับ ติดตาม แก้ปัญหา บันทึกรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานและพัฒนางานโดยมีกระบวนการหรือขั้นตอน และต้องใช้เทคนิควิธีการปฏิบัติงานในภาพรวม ดังนี้

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ประกอบไปด้วย แผนการบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร ที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา, แผนการจัดซื้อวัสดุซ่อมบำรุง และ แผนการซ่อมบำรุงตาม แบบฟอร์มขอใช้บริการงานซ่อมบำรุง เสนอหัวหน้างานพิจารณา เพื่อใช้เป็นกรอบระยะเวลาการดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- (2) จัดประชุมชี้แจง มอบหมายการปฏิบัติงานแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านซ่อมบำรุง และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ แนวทาง รูปแบบเอกสาร ข้อมูลที่ต้องดำเนินการจัดส่งตามแผนปฏิบัติการ และจัดทำรายงานหรือมติการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (3) เมื่อผู้ขอรับบริการกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการงานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ ผู้ปฏิบัติได้ดำเนินการมอบหมายงานให้ช่างซ่อมบำรุง
- (4) ช่างซ่อมบำรุงดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น
 - งานบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร ที่เกี่ยวข้องกับงานโยธา

- งานซ่อมแซม ตามแบบฟอร์มขอใช้บริการงานซ่อมบำรุง
- (5) ในระหว่างที่ช่างซ่อมบำรุงดำเนินการซ่อม ต้องออกตรวจหน้างานที่ได้มอบหมาย เป็นระยะ
 - กรณีไม่มีปัญหา ให้ผู้ขอรับบริการตามแบบฟอร์มขอใช้บริการ ลงชื่อรับทราบผลการซ่อม
 - กรณีมีปัญหา/อุปสรรค เช่น ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หรืองานนั้นต้องจ้างเหมาผู้รับจ้าง ให้จัดทำประมาณราคา รายงานหัวหน้างาน เพื่อเสนอเรื่องให้งานพัสดุจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแบบฟอร์มขอใช้บริการงานซ่อมบำรุง และรับทราบผลการแจ้งซ่อม โดยลงลายมือชื่อกำกับทุกครั้ง
- (7) บันทึกผลการแจ้งซ่อม จัดทำสถิติการแจ้งซ่อมบำรุง
- (8) รายงานสถิติการแจ้งซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ประจำเดือน ที่เกี่ยวข้องกับการงานโยธาเสนอต่อหัวหน้างาน

2.4 โครงสร้างการบริหารจัดการ



ส่วนที่ 3

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือการควบคุมงานก่อสร้างนี้ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งคือ วิศวกรควบคุมงาน ต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมายอย่างลึกซึ้ง ทั้งในด้านหลักวิชาการและ กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งเป็นกฎหมายหลักในการดำเนินงานของส่วนราชการ โดยมีหน้าที่สำคัญที่ต้องศึกษา ปฏิบัติ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และรายงานการดำเนินงาน ดังนี้หน้าที่และความรับผิดชอบของวิศวกรควบคุมงาน

- 1) การควบคุมและตรวจสอบ
 - ตรวจสอบและควบคุมการดำเนินงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบก่อสร้าง รายการประกอบแบบและสัญญาจ้างทุกประการ
 - ตรวจสอบคุณภาพของวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในสัญญา
 - ตรวจสอบและติดตามความปลอดภัยในสถานที่ก่อสร้าง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับบุคลากรและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ
- 2) การประสานงานและการสื่อสาร
 - ประสานงานกับผู้รับจ้าง เพื่อแก้ไขปัญหาในงานและให้คำแนะนำทางเทคนิคที่ถูกต้อง
 - ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบและตรวจรับงานตามงวดงาน
 - สื่อสารและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา และผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ
- 3) การจัดทำเอกสารและรายงาน
 - จัดทำรายงานความคืบหน้าของโครงการอย่างสม่ำเสมอ พร้อมบันทึกเหตุการณ์สำคัญและปัญหาที่พบ
 - จัดทำบันทึกข้อความหรือหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง
 - ตรวจสอบและอนุมัติแบบก่อสร้างและ Shop Drawing (แบบสำหรับใช้ก่อสร้าง) ของผู้รับจ้าง
- 4) ทักษะด้านเทคโนโลยีและกฎหมาย
 - มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นสำหรับการจัดทำรายงานและเอกสาร
 - มีความรู้และสามารถนำ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบที่เกี่ยวข้องมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน
- 5) การยึดมั่นในจรรยาบรรณ
 - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นกลาง
 - ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพวิศวกร โดยคำนึงถึงความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคารเป็นสำคัญ

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างนี้ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้จริงและมีประสิทธิภาพ สามารถจัดลำดับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของวิศวกรโยธาได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1: การเตรียมการก่อนเริ่มงานก่อสร้าง

- ศึกษาเอกสารโครงการ: วิศวกรต้องทำความเข้าใจแบบก่อสร้าง รายการประกอบแบบ และเงื่อนไขในสัญญาจ้าง รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างละเอียด
- ทำความเข้าใจกฎหมายและระเบียบ: ศึกษาและทำความเข้าใจ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้การควบคุมงานเป็นไปตามระเบียบของส่วนราชการ
- ตรวจสอบความพร้อมหน้างาน: ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้างเบื้องต้นร่วมกับผู้รับจ้าง เพื่อวางแผนการดำเนินงานและจัดการปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 2: การควบคุมและตรวจสอบระหว่างการก่อสร้าง

- การควบคุมตามแผนงาน: กำกับดูแลให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- การตรวจสอบคุณภาพวัสดุ: ตรวจสอบวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ว่าถูกต้องตามข้อกำหนดในแบบก่อสร้างหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามมาตรฐาน จะต้องสั่งให้เปลี่ยนหรือแก้ไข
- การตรวจสอบวิธีการทำงาน: ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามหลักวิศวกรรมที่ถูกต้องและปลอดภัย เพื่อให้โครงสร้างมีความ มั่นคงแข็งแรง
- การควบคุมความปลอดภัย: ตรวจสอบมาตรการ ความปลอดภัย ในพื้นที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 3: การจัดทำรายงานและการสื่อสาร

- จัดทำรายงานประจำวันและประจำสัปดาห์: บันทึกข้อมูลความคืบหน้าของงาน ปัญหาที่พบเจอ การแก้ไขปัญหา รวมถึงเหตุการณ์สำคัญต่างๆ ไว้ใน รายงานความคืบหน้า
- ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง: สื่อสารกับผู้รับจ้างเพื่อชี้แจงปัญหาและให้คำแนะนำทางเทคนิค และ ประสานงานกับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อเตรียมความพร้อมในการตรวจรับงาน
- รายงานต่อผู้บังคับบัญชา: นำเสนอรายงานความคืบหน้าและปัญหาที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาและตัดสินใจ

ขั้นตอนที่ 4: การตรวจรับงานและส่งมอบ

- เตรียมเอกสารประกอบการตรวจรับ: จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุสามารถตรวจสอบและตรวจรับงานตามงวดงานหรือเมื่อโครงการแล้วเสร็จ
- ร่วมตรวจสอบกับคณะกรรมการ: เข้าร่วมการตรวจรับงานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และให้ข้อมูลทางเทคนิคที่จำเป็น
- สรุปและส่งมอบงาน: เมื่อตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดำเนินการจัดทำเอกสารสรุปโครงการเพื่อการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

อำนาจและหน้าที่ของวิศวกรโยธาในการควบคุมงานก่อสร้าง

ในฐานะ วิศวกรควบคุมงานก่อสร้าง ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ซึ่งเป็นส่วนราชการที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง วิศวกรโยธาจึงมีอำนาจและหน้าที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. อำนาจในการสั่งการและควบคุม

- มีอำนาจสั่งการผู้รับจ้าง: สามารถสั่งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามแบบรูปรายการและสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด หากพบการทำงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน มีอำนาจสั่งให้แก้ไข หรือระงับการทำงานในส่วนที่ไม่ถูกต้องได้ทันที
- สั่งการให้เปลี่ยนวัสดุ: หากตรวจสอบพบว่าวัสดุก่อสร้างที่นำมาใช้ไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่ระบุในสัญญา วิศวกรมีอำนาจสั่งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุใหม่ที่ต้องทำตามมาตรฐาน
- รายงานปัญหาและแนวทางแก้ไข: มีอำนาจในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาทางเทคนิคในเบื้องต้น และรายงานปัญหาที่อยู่นอกเหนืออำนาจพร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

2. หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ด้านการตรวจสอบคุณภาพ
 - ตรวจสอบแบบและเอกสาร: ทำหน้าที่ศึกษาแบบก่อสร้างและเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างถี่ถ้วน หากพบความขัดแย้งหรือข้อผิดพลาด ต้องรีบแจ้งให้ผู้ออกแบบแก้ไขก่อนเริ่มงาน
 - ตรวจสอบวัสดุ: ทำการตรวจสอบและทดสอบคุณภาพของวัสดุในระหว่างการก่อสร้าง เช่น การสุ่มตัวอย่างคอนกรีต การตรวจสอบเหล็กเสริม และวัสดุอื่นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

- ตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน: กำกับดูแลวิธีการก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามหลักวิชาการ เช่น การผสมคอนกรีต การเทคอนกรีต การบ่มคอนกรีต การติดตั้งโครงสร้างต่างๆ ให้ถูกวิธี เพื่อให้ได้ความมั่นคงแข็งแรงตามหลักวิศวกรรม
- ด้านการบริหารจัดการและเอกสาร
 - การจัดทำรายงาน: จัดทำ รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ของงานอย่างต่อเนื่อง เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายและประเมินผล
 - การบันทึกเหตุการณ์: บันทึกข้อมูลสำคัญที่เกิดขึ้นในระหว่างการก่อสร้าง เช่น วันที่เริ่ม/สิ้นสุด ของงานแต่ละส่วน สภาพอากาศ ปัญหาและอุปสรรคที่พบเจอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการทำงาน
 - การอนุมัติแบบ Shop Drawing: ตรวจสอบและอนุมัติแบบสำหรับใช้ก่อสร้าง (Shop Drawing) ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้น ให้ถูกต้องตรงกับแบบที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
- ด้านการประสานงานและการสื่อสาร
 - ประสานกับผู้รับจ้าง: เป็นผู้สื่อสารหลักกับผู้รับจ้างเพื่อชี้แจงปัญหา ให้คำแนะนำ และรับฟัง ข้อเสนอแนะในการทำงาน เพื่อให้งานเป็นไปอย่างราบรื่น
 - ประสานกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ: อำนวยความสะดวกและให้ข้อมูลทางเทคนิคที่จำเป็น แก่คณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตรวจรับงานในแต่ละงวด
 - รายงานผู้บังคับบัญชา: รายงานความคืบหน้า ปัญหา และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพื่อให้ได้รับทราบและสามารถตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้อย่างทันท่วงที
- ด้านความปลอดภัยและจรรยาบรรณ:
 - ควบคุมความปลอดภัย: ตรวจสอบให้ผู้รับจ้างมีมาตรการความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมตามมาตรฐาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุในพื้นที่ก่อสร้าง
 - ยึดมั่นในจรรยาบรรณ: ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นกลาง ไม่ยอมรับผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงานก่อสร้าง โดยคำนึงถึงความมั่นคง แข็งแรงของอาคารและประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

การปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนและเป็นระบบจะช่วยให้โครงการก่อสร้างประสบความสำเร็จ ได้มาตรฐานตามหลักวิศวกรรม และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการทุกประการ

ในฐานะวิศวกรควบคุมงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ นอกจากหน้าที่หลักที่กล่าวมาแล้ว ยังมีอำนาจและหน้าที่ที่สำคัญในเชิงบริหารจัดการเอกสารและข้อมูลในสถานที่ก่อสร้าง ดังนี้

1. การตรวจสอบและอนุมัติเอกสารวัสดุก่อสร้าง

หนึ่งในอำนาจหลักของวิศวกรคือการตรวจสอบและอนุมัติวัสดุที่จะใช้ในโครงการ เพื่อให้แน่ใจว่าวัสดุนั้นเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในสัญญาอย่างแท้จริง โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รับเอกสารขออนุมัติวัสดุ: ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารขออนุมัติใช้วัสดุ (Material Submittal) ซึ่งประกอบด้วยคุณสมบัติทางเทคนิค (Technical Specification), แคตตาล็อก (Catalogue), ตัวอย่างวัสดุ (Sample) และใบรับรองมาตรฐานต่างๆ เช่น มอก. หรือใบรับรองจากผู้ผลิต
- ตรวจสอบความถูกต้อง: วิศวกรมีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเหล่านี้อย่างละเอียดว่าตรงตามที่ระบุในแบบก่อสร้างและสัญญาจ้าง หรือไม่ เช่น ชนิดของปูนซีเมนต์ มาตรฐานเหล็กเสริม คุณสมบัติของกระเบื้องปูพื้น เป็นต้น
- อนุมัติหรือไม่อนุมัติ: หากวัสดุและเอกสารถูกต้องครบถ้วน วิศวกรจะลงนามอนุมัติให้ผู้รับจ้างนำวัสดุนั้นมาใช้ในการก่อสร้างได้ แต่หากพบข้อบกพร่องหรือไม่เป็นไปตามมาตรฐาน มีอำนาจที่จะ ไม่อนุมัติ และสั่งให้ผู้รับจ้างหาวัสดุใหม่ที่ถูกต้องมาเสนอ

2. การเขียนบันทึกประจำวัน (Daily report)

การเขียนบันทึกประจำวันเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการควบคุมงานก่อสร้าง เพราะเป็นเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการอ้างอิงและแก้ปัญหาเมื่อเกิดข้อโต้แย้งในอนาคต วิศวกรควรบันทึกข้อมูลอย่างละเอียดดังนี้:

- ข้อมูลสภาพแวดล้อม: บันทึกสภาพอากาศในแต่ละวัน เช่น แดดออก ฝนตก อุณหภูมิโดยประมาณ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่องานก่อสร้างบางประเภท เช่น งานเทคอนกรีต
- จำนวนและรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน: บันทึกจำนวนคนงานในแต่ละส่วนงาน และรายชื่อผู้ควบคุมงานจากฝั่งผู้รับจ้างที่เข้ามาทำงานในแต่ละวัน
- ความคืบหน้าของงาน: บันทึกว่าแต่ละส่วนงานมีความคืบหน้าไปถึงขั้นตอนใด เช่น วันนี้เริ่มก่ออิฐผนังชั้น 2, เทคานคสล. แล้วเสร็จ
- ปัญหาและอุปสรรคที่พบ: บันทึกปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างวัน เช่น วัสดุขาดแคลน เครื่องจักรเสีย หรือการทำงานที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง
- คำสั่งหรือข้อแนะนำ: บันทึกคำสั่งที่วิศวกรได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบในวันนั้นๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามงาน เช่น สั่งให้แก้ไขงานฉาบผนังที่ไม่เรียบร้อย หรือให้เตรียมเอกสารสำหรับขออนุมัติวัสดุในวันถัดไป
- การส่งมอบงานในแต่ละงวด: บันทึกรายละเอียดการส่งมอบงานในแต่ละงวดงานอย่างชัดเจน เช่น ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 เมื่อวันที่... ซึ่งประกอบด้วย...

การบันทึกข้อมูลอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอจะช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาด และเป็นไปตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ซึ่งเน้นย้ำเรื่องความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

3.3 เงื่อนไข ข้อสังเกต ข้อควรระวัง สิ่งที่ต้องคำนึงในการปฏิบัติงาน

3.3.1 เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

เงื่อนไขเหล่านี้เป็นข้อกำหนดที่วิศวกรควบคุมงานต้องยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามข้อตกลงและกฎหมายอย่างเคร่งครัด

1) ปฏิบัติงานตามเอกสารสัญญา: วิศวกรต้องควบคุมงานให้เป็นไปตาม แบบก่อสร้าง, รายการประกอบแบบ, และเงื่อนไขในสัญญาจ้าง ที่มหาวิทยาลัยฯ ทำไว้กับผู้รับจ้างทุกประการ

2) การปฏิบัติตามกฎหมาย: การดำเนินงานต้องสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ พระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2542 รวมถึงกฎหมายและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างของหน่วยงานภาครัฐ

แหล่งอ้างอิง:พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560:

<https://www.cgd.go.th/law/procurement/procurement-act>

พ.ร.บ. วิชาชีพวิศวกรรมฯ พ.ศ. 2542: <https://www.coe.or.th/law/act>

3)การรายงานผลตามกำหนด: วิศวกรมีหน้าที่จัดทำและนำเสนอรายงานความคืบหน้าของโครงการตามระยะเวลาที่ตกลงไว้ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายงวดงานและประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

3.3.2 ข้อสังเกตในการปฏิบัติงาน

ข้อสังเกตเหล่านี้เป็นประเด็นสำคัญที่วิศวกรควรใส่ใจเป็นพิเศษระหว่างการทำงาน เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

- (1) ความถูกต้องของแบบก่อสร้าง: ควรตรวจสอบแบบก่อสร้างอย่างละเอียดตั้งแต่แรกเริ่ม หากพบความไม่สอดคล้องกันของแบบ หรือจุดที่อาจก่อให้เกิดปัญหาในการก่อสร้าง ควรแจ้งผู้ออกแบบเพื่อแก้ไขก่อนเริ่มงาน
- (2) คุณภาพของวัสดุ: ควรตรวจสอบวัสดุทุกชนิดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในโครงการอย่างถี่ถ้วน ว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่ระบุในสัญญาและแคตตาล็อกหรือไม่
- (3) ความก้าวหน้าของงาน: สังเกตความล่าช้าที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละงวดงาน และหาแนวทางแก้ไขร่วมกับผู้รับจ้าง เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด

3.3.3 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

ข้อควรระวังเหล่านี้เป็นสิ่งที่ไม่ควรละเลย เพื่อป้องกันความเสียหายและปัญหาทางกฎหมายที่อาจตามมาในภายหลัง

1) การอนุมัติวัสดุที่ไม่ได้มาตรฐาน: หลีกเลี่ยงการอนุมัติให้ใช้วัสดุที่ไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่ระบุในสัญญาโดยเด็ดขาด เพราะอาจส่งผลกระทบต่อความ มั่นคงแข็งแรง ของโครงสร้างในระยะยาว

2) การเบิกจ่ายที่ไม่เป็นไปตามผลงาน: ไม่ควรลงนามรับรองการเบิกจ่ายงวดงาน หากผลงานที่หน้างานยังไม่แล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เพราะจะถือว่าเป็นการกระทำที่ผิดระเบียบของทางราชการ

แหล่งอ้างอิง: หลักเกณฑ์การตรวจรับพัสดุตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 อ้างอิงจากบทบัญญัติใน พ.ร.บ. และหนังสือเวียนจากกรมบัญชีกลาง (<https://www.cgd.go.th/law/procurement/procurement-act>)

3) การบันทึกข้อมูลที่ไม่ครบถ้วน: ควรบันทึกรายละเอียดของงานใน บันทึกประจำวัน ให้ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นจริง เพื่อใช้เป็นหลักฐานเมื่อเกิดข้อพิพาทในภายหลัง

3.3.4 สิ่งควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

สิ่งเหล่านี้คือหลักการและคุณธรรมที่วิศวกรควรยึดมั่น เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุดและได้รับความเชื่อถือ

1) ความซื่อสัตย์สุจริต: ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นกลาง ไม่รับผลประโยชน์ใดๆ จากผู้รับจ้าง เพื่อให้การตัดสินใจอยู่บนพื้นฐานของคุณภาพงานเพียงอย่างเดียว

แหล่งอ้างอิง: จรรยาบรรณวิชาชีพวิศวกร ซึ่งถูกกำหนดโดยสภาวิศวกร (<https://www.coe.or.th/law/code-of-conduct>)

2) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน: คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้งานอาคารเป็นอันดับแรก โดยตรวจสอบให้มีมาตรการความปลอดภัยที่เหมาะสมในพื้นที่ก่อสร้าง

3) การสื่อสารและการประสานงาน: รักษาช่องทางการสื่อสารที่ดีกับผู้รับจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและข้อโต้แย้งต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

4) การใช้ดุลยพินิจตามหลักวิชาชีพ: ใช้ความรู้และประสบการณ์ทางวิศวกรรมในการตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้าอย่างเหมาะสม โดยยึดหลักความถูกต้องและปลอดภัยเป็นสำคัญ

3.4 แนวคิด งานวิจัย ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

3.4.1 แนวคิด

แนวคิดหลักในการควบคุมงานก่อสร้างของหน่วยงานราชการคือการบริหารจัดการโครงการอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยยึดหลักสำคัญ 3 ประการคือ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance), หลักวิชาการ, และหลักการทำงานตามกรอบของกฎหมาย โดยมีเป้าหมายเพื่อให้งานก่อสร้างสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดทั้งในด้าน คุณภาพ ความปลอดภัย และความคุ้มค่าของงบประมาณ แนวคิดนี้เน้นบทบาทของวิศวกรในฐานะผู้ควบคุมงานว่าไม่ใช่เพียงแค่ผู้ตรวจสอบทางเทคนิคเท่านั้น แต่ยังเป็นผู้บริหารจัดการที่ต้องมีความรอบรู้ในหลายด้าน ทั้งการวางแผน การกำกับดูแล การประสานงาน และการรายงานผลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินงบประมาณของรัฐเกิดประโยชน์สูงสุดและสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

3.4.2 งานวิจัย

แม้เนื้อหาจะไม่ได้อ้างอิงงานวิจัยโดยตรง แต่แนวทางการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างนี้สอดคล้องกับหัวข้องานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการก่อสร้างในภาครัฐ เช่น

- การศึกษาประสิทธิภาพการควบคุมงานก่อสร้างภาครัฐ: งานในลักษณะนี้มักจะศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการควบคุมงาน เช่น คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน การสื่อสารระหว่างผู้เกี่ยวข้อง และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการติดตามงาน
- การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานก่อสร้าง: งานประเภทนี้จะมุ่งเน้นการศึกษาปัญหาที่พบบ่อยในการก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เช่น ปัญหาการล่าช้า ปัญหาคุณภาพวัสดุ และการขาดแคลนบุคลากร เพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการทำงาน
- การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการควบคุมงาน: การศึกษาเกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์บริหารโครงการ, Building Information Modeling (BIM) หรือระบบติดตามงานอัตโนมัติ เพื่อเพิ่มความแม่นยำและลดความผิดพลาดในการก่อสร้าง

3.4.3 ระเบียบ

ระเบียบเป็นข้อกำหนดปลีกย่อยที่หน่วยงานราชการใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายหลัก โดยมีระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานควบคุมงานก่อสร้างดังนี้

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560: ระเบียบนี้เป็นข้อกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมจาก พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ โดยมีข้อบังคับเกี่ยวกับ การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน, หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน, การตรวจรับพัสดุ, และการเบิกจ่ายเงินตามงวดงาน ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่วิศวกรควบคุมงานต้องศึกษาและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ: หนังสือเวียนและแนวทางปฏิบัติที่ออกโดยกรมบัญชีกลางจะให้ความกระจ่างในประเด็นต่างๆ เช่น วิธีการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง, การพิจารณาอนุมัติการขยายระยะเวลาสัญญา, และการรายงานผลการปฏิบัติงาน

3.4.4 กฎหมาย

กฎหมายเป็นกรอบบังคับสูงสุดที่วิศวกรและผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตาม หากฝ่าฝืนอาจมีโทษทางกฎหมาย

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560: เป็นกฎหมายหลักที่ควบคุมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึงงานจ้างก่อสร้าง วิศวกรในฐานะผู้ควบคุมงานจึงมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างชัดเจน
 - แหล่งอ้างอิง: <https://www.cgd.go.th/law/procurement/procurement-act>
- พระราชบัญญัติวิชาชีพวิศวกรรม พ.ศ. 2542: กฎหมายฉบับนี้กำหนดมาตรฐานและ จรรยาบรรณวิชาชีพของวิศวกร โดยวิศวกรควบคุมงานต้องยึดหลักความปลอดภัยและความมั่นคงแข็งแรงของสิ่งก่อสร้างเป็นสำคัญ หากปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทจนเกิดความเสียหายอาจถูกพิจารณาโทษทางจรรยาบรรณ
 - แหล่งอ้างอิง: <https://www.coe.or.th/law/act>
- กฎกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง: เช่น กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง ซึ่งเน้นย้ำเรื่องความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
 - แหล่งอ้างอิง <https://www.google.com/search?q=safety+in+construction+site+sign>

ส่วนที่ 4

เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนปฏิบัติงาน

เพื่อสรุปข้อมูลทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้น เป็นตารางและ Flowchart สามารถจัดทำได้ดังนี้

ตารางสรุปวิธีการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง

หมวดหมู่	หัวข้อ	รายละเอียด
1.การเตรียมการ	ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง	ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
	ศึกษาเอกสารโครงการ	ศึกษาแบบก่อสร้าง, สัญญาจ้าง, และ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ. 2560 อย่างละเอียด
	ประชุมชี้แจงแนวทาง	เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการฯ และฝ่ายพัสดุ เพื่อทำความเข้าใจแนวทางและขั้นตอนการทำงาน
2.การควบคุมงาน	ตรวจสอบคุณภาพวัสดุ	ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติวัสดุ (Material Submittal) และ สุ่มตรวจสอบวัสดุหน้างาน
	ควบคุมขั้นตอนการทำงาน	สั่งการและควบคุมผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามหลักวิชาการและแบบก่อสร้าง
	บันทึกประจำวัน	บันทึกความคืบหน้า, ปัญหา, คำสั่ง และสภาพแวดล้อมในแต่ละวัน
	ตรวจสอบความปลอดภัย	กำกับดูแลให้มีมาตรการความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
3.การตรวจรับงาน	รับมอบงานตามงวด	ตรวจสอบผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบตามงวดงานในสัญญา
	ตรวจรับงานร่วมกับคณะกรรมการ	เข้าร่วมประชุมและให้ข้อมูลทางเทคนิคแก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
	จัดทำรายงานสรุปผล	จัดทำรายงานสรุปโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งมอบงาน

4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) และการไหลของงาน (Work Flow)

การควบคุมงาน ตรวจสอบพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง งานจ้างเหมาบริการ งานจัดซื้อพัสดุ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1		5 นาที	(1) ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง งานจ้างเหมาบริการ งานจัดซื้อพัสดุ	(1) คำสั่งแต่งตั้งผู้ ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุ	(1) ผู้ควบคุมงาน (2) คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ (3) เจ้าหน้าที่พัสดุ
2		3 วัน	(2) ศึกษาวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน แบบรูป รายการ , รายการประมาณราคางานก่อสร้าง งวดงาน งวดเงิน,รายการประกอบแบบฯ และ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(1) แบบรูปรายการ (2) รายการประมาณ ราคางานก่อสร้าง (3) งวดงาน งวดเงิน (4) รายการประกอบ แบบฯ (5) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(1) ผู้ควบคุมงาน (2) คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ (3) เจ้าหน้าที่พัสดุ
3		3 ชั่วโมง	(3) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และงานพัสดุ เพื่อรับฟัง การชี้แจงทำความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติ ขั้นตอน การทำงาน การส่งเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานก่อสร้าง	(1) วาระการประชุม (2) สัญญาจ้างก่อสร้าง (3) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(1) ผู้ควบคุมงาน (2) คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ (3) เจ้าหน้าที่พัสดุ
4		ทุกวัน	(4) ควบคุมการก่อสร้าง ตรวจสอบพัสดุ ให้เป็นไป ตาม สัญญาจ้างก่อสร้าง - กรณีไม่มีปัญหา/อุปสรรค ดำเนินการตาม ขั้นตอนฯ - กรณีมีปัญหา/อุปสรรค ผู้ควบคุมงานรายงาน ปัญหาอุปสรรคให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ทราบ และ นำเข้าที่ประชุม เพื่อหาแนวทางแก้ไข	(1) สัญญาจ้างก่อสร้าง (2) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(1) ผู้ควบคุมงาน (2) คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ
5		5 นาที	(5) ผู้รับจ้างส่งมอบงานตามงวดงานในสัญญา จ้างก่อสร้าง	(1) หนังสือส่งงาน	(1) เจ้าหน้าที่พัสดุ
6		3 ชั่วโมง	(6) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และงานพัสดุ เพื่อตรวจรับ งานตามหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง - กรณีตรวจรับงานผ่าน ลงนามในใบตรวจรับ งาน และดำเนินการตามขั้นตอนของงานพัสดุ - กรณีตรวจรับงานไม่ผ่าน ชี้แจงรายละเอียดงาน ที่ไม่ผ่าน ให้งานพัสดุทำหนังสือชี้แจงผู้รับจ้าง เพื่อทำการแก้ไขและส่งงานอีกครั้ง	(1) สัญญาจ้างก่อสร้าง (2) เอกสาร ประกอบการตรวจรับ งาน (3) รายงานการประชุม (4) อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	(1) ผู้ควบคุมงาน (2) คณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ (3) เจ้าหน้าที่พัสดุ
*รวมระยะเวลาดำเนินการ		ตามสัญญา			

4.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

4.3.1 บันทึกประจำวัน

บันทึกการควบคุมงานก่อสร้างประจำวัน
 โครงการ ก่อสร้างศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบริหารธุรกิจเพื่อการท่องเที่ยวและบริการ
 รายงานประจำวัน ที่ เดือน พ.ศ.

ระบุชื่อโครงการ

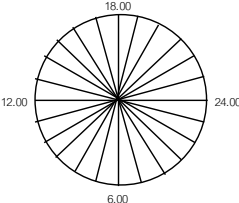
ระบุวัน/เดือน/ปี

1. รายงานการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายการงานก่อสร้างที่จะดำเนินการ (REQUEST)		รายงานการดำเนินการก่อสร้างประจำวัน (REPORT)			ผลการตรวจ
	รายการ	บริเวณ / พื้นที่การก่อสร้าง	เครื่องจักร/อุปกรณ์/วัสดุที่ใช้		รายงานบุคลากรที่ปฏิบัติงาน (คน)	
			รายการ	จำนวน		

ระบุรายการที่ทำงานในแต่ละวัน

2. รายงานสภาพอากาศ



สัญลักษณ์

- = ปกติ / มีแดด / กลาง
- = มีเมฆครึ้ม
- = ฝนตกเล็กน้อย
- = ฝนตกหนัก

รายงานสภาพอากาศ

ระบุสภาพอากาศ

3. รายงานปัญหาและอุปสรรคที่พบ

รายงาน :

ระบุปัญหาและอุปสรรค

4. ผลการตรวจงานตามกำหนด

☐ เร็วกว่ากำหนด
☐ ตรงตามกำหนด
☐ ล่าช้ากว่ากำหนด

5. ความเห็นของผู้ควบคุมงาน

ระบุผลการดำเนินงานในแต่ละวัน

ลงชื่อ
(.....)

ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ระบุผู้ควบคุมงานผู้รับจ้าง

ลงชื่อ
(นายฉลอง ปะลาขิตัง)

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ
(นายภัทรพล อัจจาอาษา)

ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ
(นายเกรก ยืนชีวิต)

ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ
(นายจิรวัฒน์ ภูโสภาก)

ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ
(นายมีศักดิ์ มานิมนต์)

ผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อผู้ควบคุมงานตามคำสั่ง

4.3.2 ขอใช้วัสดุ

ระบุชื่อโครงการ

ระบุเลขที่ วัน/เดือน/ปี

แบบฟอร์มขอใช้วัสดุ

โครงการ : ปรับปรุงผิวถนนมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

สถานที่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน : หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน

เพื่อ ☐ ดำเนินการ ☐ กิตติกรรมประกาศ

☐ พิจารณา ☐ มอบให้

☐ อนุมัติใช้ ☐ อื่นๆ

ข้าพเจ้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีชัยวัฒนาก่อสร้างชัยภูมิ โดย นาย

เลขที่

วันที่/...../.....

ประเภทงาน : ☐ โครงสร้าง ☐ ประปา

☐ สถาปัตยกรรม ☐ สุขาภิบาล

☐ ไฟฟ้า ☐ อื่นๆ

ขอเสนอวัสดุ 1.งานสี

2. งานระบบรดน้ำ

3.งานระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง

ระบุรายการและเอกสารแนบ

พร้อมกันนี้ได้ส่ง

☐ แคตตาล็อก ☐ ตัวอย่าง จำนวน ลงชื่อ

☐ ขอบ่งใช้วัสดุ ☐ อื่นๆ (.....)

ตำแหน่ง.....

โปรดพิจารณา

ผู้ควบคุมงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

☐ อื่นๆ

ระบุความเห็นผู้ควบคุมงาน/ลงชื่อ

ลงชื่อ

(นายฉลอง ปะลาซิดัง)

ตำแหน่ง หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

วันที่/...../.....

กรรมการตรวจการจ้าง : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

☐ ทราบ

☐ ความเห็นอื่นๆ

ระบุความเห็นกรรมการ/ลงชื่อ

ลงชื่อ

(อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรีธรรมบุญ ม้าวิเศษ)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

วันที่/...../.....

4.3.3 ขอเทคอนกรีต

แบบฟอร์มขอเทคอนกรีต					
ส่วนที่ 1 การดำเนินการขอเทคอนกรีตของผู้รับจ้าง				เลขที่เอกสาร วันที่	
โครงการ :				ระบุชื่อโครงการ	
เจ้าของงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ต.นาฝาย อ.เมือง จ.ชัยภูมิ				ระบุวัน/เดือน/ปี	
เรียน : หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน					
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง โดย					
ขออนุญาตเทคอนกรีต (ต่อการเท 1 ครั้ง / ระบุให้ละเอียด)				ระบุตำแหน่ง/รายการ	
				ปริมาณคอนกรีต ลบ.ม.	
กำลังรับแรงอัด (ทรงกระบอก) ก.ก. / ตร.ซม.				ปูนซีเมนต์ที่ใช้ ASTM Type	
ตั้งแต่วันที่ น. ถึง เวลา น.				วันที่เท/...../.....	
จำนวนตัวอย่างที่จะเก็บ : ทรงกระบอก ชุด ทรงลูกบาศก์ ชุด					
พร้อมกันนี้ได้แนบ				ลงชื่อ	
☐ แบบแปลนอย่างย่อ				☐ แบบก่อสร้าง เลขที่ (.....)	
☐ ภาพร่าง				☐ อื่นๆ ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบโครงการ	
ส่วนที่ 2 การตรวจสอบของคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง					
ลำดับ	หมวดงาน	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
			ถูกต้อง	แก้ไข	
1	งานระดับ	งานชุด-ถมดินบดอัด คอนกรีตหยาบ (ถ้ามี)			
		ระดับของส่วนที่จะเทคอนกรีต			
2	งานเข้าแบบ	ลักษณะไม้แบบมีความเหมาะสม ปลอดภัย			
		ลักษณะการติดตั้ง แนวตั้ง และการค้ำยันแบบก่อสร้าง			
		รอยต่อระหว่างแบบก่อสร้าง			
3	งานเหล็กเสริม	ระยะห่างของเหล็กเสริม และระยะ Covering			ระบุผลการตรวจสอบ
		ขนาดและจำนวนเหล็กเสริมคอนกรีต			
		ระยะต่อ ระยะทับ และระยะอื่นๆ			
4	งานเทคอนกรีต	คุณภาพของคอนกรีต สัดส่วนผสม และวัสดุผสมอื่นๆ			
		ลักษณะการเท และอุปกรณ์การเทคอนกรีต			
5	อื่นๆ				
ความเห็นของคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง :					
ระบุความเห็นผู้ควบคุมงาน/ลงชื่อ					
ลงชื่อคณะกรรมการควบคุมงานที่ตรวจสอบ					
ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ					
(.....) (.....) (.....) (.....)					
เรียน หัวหน้าคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง					
เห็นควร					
☐ อนุมัติ					
☐ ไม่อนุมัติ เพราะ					
ระบุความเห็นหัวหน้าผู้ควบคุมงาน/ลงชื่อ					
ลงชื่อ					
(.....)					
ผลการตรวจสอบหลังเทคอนกรีต					
ปริมาณคอนกรีตที่แท้จริง ลบ.ม. เทวันที่/...../.....					
เริ่มเทเวลา น. ถึง น. และได้ตรวจการเก็บ					
จำนวนตัวอย่างที่เก็บ แบบ จำนวน					
ค่าการยุบตัว (Slump) ซม.					
ตรวจแล้ว					
ลงชื่อ					
(.....)					
ระบุผลการตรวจ/ลงชื่อ					
ลงชื่อ					
(.....)					

4.3.4 สอบถามแบบ

ระบุวัน/เดือน/ปี

แบบฟอร์มสอบถามแบบ

วันที่

โครงการ

สถานที่ :มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ประเภทงาน ☐ โครงสร้าง ☐ ประปา

☐ สถาปัตยกรรม ☐ สุขาภิบาล

☐ ไฟฟ้า ☐ อื่นๆ

ระบุชื่อโครงการ

เรียน : หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน

ข้าพเจ้า

โดย

ขอสอบถามแบบดังต่อไปนี้

ผู้ควบคุมงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน

จากรายการที่สอบถามมานี้ ขอตอบคำถามดังนี้

☐ ตามรายการข้างล่างนี้

☐ เรียนถามผู้ออกแบบ

☐ อื่นๆ

ลำดับที่	รายการสอบถาม	บริเวณ	ตอบ	หมายเหตุ
	ระบุรายการที่สอบถาม		ความเห็นผู้ควบคุมงาน	

พร้อมกันนี้ ได้แนบ

ประกอบกรสอบถาม

ระบุเอกสารที่แนบ/แสดง

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ลงชื่อ/ตำแหน่งผู้สอบถาม

ลงชื่อ

ความเห็นหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน

วันที่/...../.....

สำเนาเรียน

ผู้เกี่ยวข้อง

☐ อธิการบดี

☐ ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

☐ อื่นๆ

4.3.5 ทดสอบงานระบบ

ระบุวัน/เดือน/ปี

แบบฟอร์มการทดสอบงานระบบ

วันที่ ประเภทงาน ☐ โครงสร้าง ☐ ประปา
 โครงการ : ☐ สถาปัตยกรรม ☐ สุขาภิบาล
 สถานที่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ระบุชื่อโครงการ

☐ ไฟฟ้า ☐ อื่นๆ

เรียน : หัวหน้ากรรมการควบคุมงานก่อสร้าง
 ข้าพเจ้า โดย

ขออนุญาตส่งงานระบบ.....

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	

ทดสอบ วันที่ เริ่มเวลา ถึง เวลา

พร้อมกันนี้ได้แนบ ประกอบการทดสอบ

ลงชื่อ
 (.....)

ลงชื่อวิศวกรผู้รับจ้าง

 ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบโครงการ
 วันที่/...../.....

ลงชื่อ
 (.....)

ลงชื่อผู้ควบคุมงาน

 ตำแหน่ง กรรมการควบคุมงาน
 วันที่/...../.....

ระบุวันเวลาที่ทดสอบจริง

ลงชื่อรับรองการทดสอบ

ลงชื่อ
 (.....)
 ตำแหน่ง หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน
 วันที่/...../.....

☐ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก
☐ อื่นๆ

ระบุผลทดสอบ

4.3.6 วัสดุ เครื่องจักรเข้า-ออก

ระบุชื่อโครงการ แบบฟอร์มการแจ้งวัสดุ / เครื่องจักร เข้าพื้นที่ก่อสร้าง ระบุวัน/เดือน/ปี

โครงการ เอกสารเลขที่.....

สถานที่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ วันที่/...../.....

ข้าพเจ้า โดย

ขออนุญาตขนย้าย ☐ วัสดุ ☐ เครื่องจักร เข้ามาในพื้นที่งานก่อสร้าง โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการวัสดุ / เครื่องจักร	จำนวน	ขนย้ายโดย	สาเหตุที่ขนย้ายเข้า	หมายเหตุ
	ระบุรายการ/เครื่องจักร			ผู้ควบคุมงานให้ความเห็น	

เข้ามาพื้นที่ก่อสร้าง ในวันที่ เวลา น. จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตดังกล่าว และขอเชิญคณะกรรมการควบคุมงานของสถาบันฯ ได้ไปตรวจสอบวัสดุ / เครื่องจักรดังกล่าวเพื่อความถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาต และโปรดดำเนินการตรวจสอบ

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบโครงการ

วันที่/...../.....

ลงชื่อวิศวกรผู้รับจ้าง

คณะกรรมการควบคุมงาน

ตรวจสอบแล้ว ☐ ถูกต้อง

☐ ไม่ถูกต้อง เนื่องจาก

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง กรรมการควบคุมงาน

วันที่/...../.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง หัวหน้าคณะกรรมการควบคุมงาน

วันที่/...../.....

ลงชื่อรับรอง

4.3.7 ขออนุมัติ Shop drawing/ผลทดสอบ

ระบุชื่อโครงการ

โครงการ : _____

สถานที่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน : หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน

เพื่อ ☐ ดำเนินการ ☐ กิตติกรรมประกาศ

☐ พิจารณา ☐ มอบให้

☐ อนุมัติใช้ ☐ อื่นๆ _____

ข้าพเจ้า โดย นาย.....

แบบฟอร์มขออนุมัติ Shop drawing/ผลทดสอบ

ระบุวัน/เดือน/ปี

เลขที่
วันที่/...../.....

ประเภทงาน : ☐ โครงสร้าง ☐ ประปา

☐ สถาปัตยกรรม ☐ สุขาภิบาล

☐ ไฟฟ้า ☐ อื่นๆ _____

ขออนุมัติ Shop drawing/ผลทดสอบ

ระบุรายการ/ตำแหน่ง

พร้อมกันนี้ได้ส่ง

☐ แคตตาล็อก ☐ ตัวอย่าง จำนวน ลงชื่อ

☐ ขอบ่งใช้วัสดุ ☐ อื่นๆ (.....)

โปรดพิจารณา

ตำแหน่ง

ผู้ควบคุมงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

☐ อื่นๆ

.....

.....

ระบุเอกสารประกอบ

ลงชื่อวิศวกรผู้รับจ้าง

ลงชื่อ

(นายฉลอง ปะลาชิดัง)

ตำแหน่ง หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

วันที่/...../.....

**ผู้ควบคุมงานให้
ความเห็น/ลงชื่อ**

กรรมการตรวจการจ้าง : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน

☐ ทราบ

☐ ความเห็นอื่นๆ

.....

.....

ลงชื่อ

(อาจารย์ ว่าที่ร้อยตรีธรรมบุญ ม้าวิเศษ)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ

วันที่/...../.....

ประธานตรวจรับพัสดุ

รับทราบ/ให้ความเห็น/ลงชื่อ

ประธานตรวจรับพัสดุ

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติหน้าที่ของวิศวกรควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้างยังเป็นหัวใจสำคัญในการติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อให้มั่นใจว่างานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้

4.4.1 การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง

1) การติดตามผลการปฏิบัติงาน (การควบคุมและตรวจสอบ ณ สถานที่ก่อสร้าง)

กระบวนการนี้เป็นหน้าที่หลักที่วิศวกรควบคุมงานต้องปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอในทุกวันที่มีการก่อสร้าง เพื่อให้แน่ใจว่างานเป็นไปตามแผนและมีคุณภาพสูงสุด

2) การตรวจสอบและควบคุมงานรายวัน วิศวกรมีหน้าที่ต้องตรวจและควบคุมงานในพื้นที่ก่อสร้าง ทุกวัน อย่างเคร่งครัด เพื่อให้แน่ใจว่าการทำงานของผู้รับจ้างเป็นไปตาม แบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ทุกประการ หากพบว่าการทำงานไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี เช่น การผสมปูนไม่ถูกต้อง การเทคอนกรีตไม่ถูกวิธี หรือการติดตั้งโครงสร้างไม่เรียบร้อย ให้มีอำนาจสั่งการให้แก้ไขทันที

3) การแก้ไขปัญหาและสั่งพนักงาน หากตรวจสอบแล้วพบว่าแบบรูปรายการละเอียดมีข้อความขัดแย้งกัน หรือเมื่อก่อสร้างแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง ไม่ปลอดภัย หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี ให้สั่งพนักงานในส่วนนั้นไว้ก่อน และรับรายงานเรื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบโดยเร็วที่สุด เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

4) การจัดทำและรายงานบันทึกประจำวัน วิศวกรต้องจดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อม เป็นรายวัน โดยละเอียดอย่างน้อย 2 ฉบับเสมอ บันทึกจะต้องครอบคลุมรายละเอียดสำคัญ เช่น ขั้นตอนการทำงาน, วัสดุที่ใช้, จำนวนคนงาน, สภาพอากาศ, ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบ, และคำสั่งที่แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อใช้เป็นเอกสารสำคัญของทางราชการในการประกอบการตรวจสอบ

4.4.2 การประสานงานและการแก้ไขปัญหากับผู้รับจ้าง

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับผู้รับจ้างเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้โครงการสำเร็จลุล่วง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) การสื่อสารเบื้องต้น (การประชุมก่อนเริ่มงาน) ก่อนเริ่มงานจริง ควรมีการประชุมชี้แจงร่วมกับผู้รับจ้าง เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันในเรื่อง ขอบเขตงาน, แบบรูปรายการละเอียด, วัสดุที่ใช้, และกำหนดการทำงาน ซึ่งจะช่วยลดปัญหาความขัดแย้งในอนาคตได้

2) การสื่อสารในชีวิตประจำวัน

- การแจ้งคำสั่ง คำสั่งหรือข้อแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขงานให้เป็นไปตามสัญญา ควรแจ้งผ่านช่องทางที่เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น บันทึกข้อความหรืออีเมล เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ
- การรายงานปัญหา หากพบปัญหาที่ต้องใช้เวลาแก้ไขนานหรือมีผลกระทบต่อโครงการ ควรแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบทันทีผ่านช่องทางที่รวดเร็ว เช่น การโทรศัพท์ หรือการพูดคุยหน้างาน และตามด้วยการทำหนังสือบันทึกอย่างเป็นทางการ

3) แนวทางแก้ไขปัญหามือแบบขัดแย้งกับสัญญา

- การหยุดงานชั่วคราว หากพบว่า แบบก่อสร้างมีรายละเอียดที่ขัดแย้งกับรายการประมาณการ (สัญญา) เช่น ปริมาณวัสดุไม่ตรงกัน ให้สั่งพักงานในส่วนนั้นทันที เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย
- การจัดทำรายงาน วิศวกรควบคุมงานต้องจัดทำรายงานและบันทึกปัญหาที่พบ โดยระบุรายละเอียดความขัดแย้งที่ชัดเจน เช่น “ในแบบแปลนระบุให้ใช้เหล็กขนาด 12 มม. แต่ในสัญญาประมาณการระบุขนาด 9 มม.” และส่งเรื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- การประชุมหาข้อยุติ คณะกรรมการฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องจะร่วมกันประชุมเพื่อพิจารณาปัญหา และหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสม ซึ่งอาจเป็นการสั่งแก้ไขแบบ หรือทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพิ่มเติมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

4.4.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (การรายงานผลตามงวดงาน)

การประเมินผลจะเกิดขึ้นในแต่ละช่วงเวลาสำคัญของโครงการ เพื่อให้ผู้มีอำนาจได้รับทราบสถานะของโครงการและใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจที่สำคัญ

1) การรายงานผลการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ นำบันทึกประจำวันที่ทำไว้มารวบรวมและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ หรือรายงานสาเหตุที่มีการหยุดงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ทุกสัปดาห์ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการฯ สามารถติดตามความก้าวหน้าและรับรู้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

2) การรายงานผล ณ วันสำคัญของสัญญา วิศวกรต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ในวันสำคัญของสัญญา เช่น วันกำหนดเริ่มงาน และวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด โดยต้องรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ถึงกำหนดนั้นๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาตรวจรับงานและดำเนินการตามระเบียบต่อไป

การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เหล่านี้จะช่วยให้กระบวนการควบคุมงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมณ์ของ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

4.5 เทคนิคการทำให้ผู้รับบริการพึงพอใจ

เทคนิคการสร้าง ความพึงพอใจขณะควบคุมงานก่อสร้าง

การสร้าง ความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการอย่างมหาวิทยาลัยฯ ไม่ได้เริ่มต้นแค่ตอนส่งมอบงาน แต่เกิดขึ้นตลอดกระบวนการควบคุมงานอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติหน้าที่ของวิศวกรควบคุมงานจึงควรเน้นเทคนิคเหล่านี้เป็นหลัก

- 1) การสื่อสารที่โปร่งใสและสม่ำเสมอ
 - รายงานผลที่ชัดเจน ใช้ข้อมูลจาก บันทึกประจำวัน (Daily report) เพื่อรายงานความคืบหน้าของโครงการแก่ผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและเป็นรูปธรรม หลีกเลี่ยงศัพท์เทคนิคที่ซับซ้อน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องรับรู้สถานะของโครงการได้ทันที
 - เปิดรับข้อเสนอแนะ สร้างช่องทางให้ผู้ใช้งานอาคารหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถแจ้งข้อเสนอแนะหรือข้อกังวลได้ตั้งแต่เนิ่นๆ เช่น การพบปะพูดคุยในพื้นที่ก่อสร้าง หรือผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงงานให้ตรงกับความต้องการมากที่สุด
- 2) การแก้ไขปัญหาเชิงรุกเพื่อลดความเสี่ยง
 - แจ้งเตือนล่วงหน้า หากพบปัญหาหรือความล่าช้าที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงการในอนาคต เช่น ผู้รับจ้างทำงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ควรแจ้งให้ผู้บริหารทราบแต่เนิ่นๆ พร้อมนำเสนอแนวทางแก้ไขที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถตัดสินใจได้อย่างทันท่วงที
 - สร้างความร่วมมือ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้บริหาร เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นทีม แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อการโครงการ

4.6 จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติและหลักการปฏิบัติหน้าที่ของวิศวกรควบคุมงานก่อสร้าง การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะวิศวกรควบคุมงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ไม่ได้มีเพียงแค่ความรู้ความสามารถทางเทคนิคเท่านั้น แต่ยังต้องยึดมั่นในหลักการทางวิชาชีพตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และ สภาวิศวกร เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ว่าจ้าง

4.6.1 จรรยาบรรณของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

จรรยาบรรณวิชาชีพคือหลักปฏิบัติที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุมพฤติกรรมของวิศวกรให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ และรับผิดชอบต่อสังคม ตามหลักการของ พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ และข้อบังคับของสภาวิศวกร

- 1) รับผิดชอบต่อความปลอดภัยของสาธารณชน ในฐานะผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสุขอนามัยของสาธารณชนและผู้ใช้งานอาคารเป็นอันดับแรกเสมอ หากเลเหลยอาจต้องรับผิดชอบร่วมกับผู้รับจ้าง หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย
- 2) รับผิดชอบต่อวิชาชีพและผู้ว่าจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถสูงสุดตามหลักวิชาการ และยึดถือประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัยฯ เป็นสำคัญ หลีกเลียงการกระทำที่อาจนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
- 3) ซื่อตรงและเป็นกลาง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและเป็นกลางต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้รับจ้าง เพื่อรักษาความเป็นธรรมในการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อบังคับ สภาวิศวกร
- 4) พัฒนาความรู้ความสามารถ พัฒนาความรู้และทักษะทางวิศวกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานก่อสร้างมีคุณภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

4.6.2 คุณธรรมของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

คุณธรรมคือหลักความดีงามที่มาจากจิตสำนึกของบุคคล ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงานในหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบสูง

- 1) ความซื่อสัตย์สุจริต มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง หรือปิดบังปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการก่อสร้าง ควรรายงานความคืบหน้าและอุปสรรคตามความเป็นจริงเสมอ
- 2) ความรับผิดชอบ แสดงความรับผิดชอบต่อคำสั่งและการตัดสินใจของตนเอง ติดตามแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจนกว่าจะสำเร็จลุล่วง และรับผิดชอบต่องานในทุกขั้นตอน
- 3) ความยุติธรรม ปฏิบัติต่อผู้รับจ้างอย่างยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นผู้รับจ้างรายใหญ่หรือรายย่อย และใช้เกณฑ์การประเมินผลงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด
- 4) ความรอบคอบ มีความรอบคอบในการตรวจสอบงานทุกขั้นตอน ไม่ละเลยรายละเอียดเล็กน้อยที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร

4.6.3 จริยธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

จริยธรรมคือการนำหลักคุณธรรมมาประยุกต์ใช้ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนในทางปฏิบัติ ซึ่งมีความสำคัญยิ่งในการปฏิบัติตามกฎหมายและหลักการของวิชาชีพของวิศวกรรมโยธา

- 1) การตัดสินใจอย่างมีจริยธรรม เมื่อเกิดสถานการณ์ที่ต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ของส่วนรวม ควรยึดถือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ และความปลอดภัยของสาธารณชนเป็นสำคัญที่สุด

- 2) การจัดการกับความขัดแย้ง หากมีสถานการณ์ที่อาจเกิดความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ ต้องแจ้งให้ผู้มีอำนาจทราบและหลีกเลี่ยงการตัดสินใจที่อาจถูกมองว่าไม่เป็นกลาง
- 3) การรักษาความลับและข้อมูล ไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญของโครงการต่อบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันปัญหาที่จะตามมาในภายหลัง

บทบาทของสภาวิศวกรที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

สภาวิศวกร มีหน้าที่หลักในการกำกับดูแลและส่งเสริมวิชาชีพวิศวกรรมในประเทศไทย ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ควบคุมงานโดยตรง ได้แก่

- 1) การออกใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม การเป็นวิศวกรควบคุมงานต้องมีใบอนุญาตที่ได้รับการรับรองจากสภาวิศวกร ซึ่งแสดงถึงความรู้ความสามารถตามมาตรฐาน
- 2) การควบคุมความประพฤติและการดำเนินงาน สภาวิศวกรมีหน้าที่พิจารณาความประพฤติและวินัยจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพ หากพบการกระทำผิดอาจมีการพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาตได้
- 3) การส่งเสริมและพัฒนาวิชาชีพ สภาวิศวกรทำหน้าที่เป็นตัวแทนของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมของประเทศไทย และส่งเสริมให้วิศวกรมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

คุณสมบัติที่สำคัญที่สุดของวิศวกรควบคุมงานก่อสร้างคือการผนวก ความรู้ทางวิชาชีพ เข้ากับจรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งสอดคล้องกับหลักการที่กำหนดโดย พ.ร.บ. ควบคุมอาคารฯ และ สภาวิศวกร สามารถสรุปเป็นข้อๆ ได้ดังนี้

- ความซื่อสัตย์สุจริต รายงานความจริงทุกขั้นตอน และไม่รับสินบน
- ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ และติดตามแก้ไขปัญหานั้นสำเร็จ
- ความยุติธรรม ปฏิบัติอย่างเป็นกลางต่อผู้รับจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- การคำนึงถึงส่วนรวม ยึดมั่นในความปลอดภัยและความมั่นคงแข็งแรงของอาคารเป็นเป้าหมายหลักตามหลักวิชาชีพและกฎหมาย

การยึดถือหลักการเหล่านี้จะช่วยให้วิศวกรสามารถสร้างผลงานที่มีคุณภาพ สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและผู้ใช้งาน และรักษาชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิในฐานะองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลได้อย่างยั่งยืน

ส่วนที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางาน

การควบคุมงานก่อสร้างในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

การควบคุมงานก่อสร้างในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิต้องเผชิญกับความท้าทายจากสภาพภูมิประเทศที่เป็นภูเขา และมีหินลอยอยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อกระบวนการก่อสร้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการฐานราก ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของความมั่นคงและความปลอดภัยของโครงสร้าง ดังนั้น การบริหารจัดการโครงการจึงต้องอาศัยความเข้าใจในปัญหาและแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสมเป็นพิเศษ

5.1. ปัญหาและอุปสรรคในการควบคุมงานก่อสร้าง

ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ได้มีเพียงด้านการวางแผนทั่วไป แต่ยังรวมถึงอุปสรรคเฉพาะจากสภาพธรณีวิทยาของพื้นที่ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักที่ต้องรับมืออย่างมีระบบ

- **ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลสำรวจ** การสำรวจหน้างานเพื่อหาข้อมูลดินทำได้ยากและไม่แม่นยำ เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นชั้นหินและหินลอย ทำให้การเจาะสำรวจดินเพื่อหาชั้นดินที่เหมาะสมสำหรับฐานรากทำได้จำกัด ซึ่งอาจส่งผลให้การออกแบบฐานรากไม่เหมาะสมกับสภาพจริง และอาจนำไปสู่ปัญหาด้านความปลอดภัยในระยะยาวได้
- **การออกแบบฐานรากที่ยากลำบากและมีค่าใช้จ่ายสูง** การออกแบบฐานรากในพื้นที่ที่มีหินลอยกระจายตัวอยู่ทั่วไป ทำให้วิศวกรผู้ออกแบบไม่สามารถกำหนดตำแหน่งฐานรากที่เหมาะสมได้ง่าย เพราะไม่สามารถเจาะเสาเข็มลงไปชั้นดินลึกได้อย่างที่ควรจะเป็น หรืออาจต้องเจาะผ่านชั้นหินแข็งที่ยากลำบาก ทำให้ต้องใช้เทคนิคและเครื่องมือเฉพาะทางที่มีต้นทุนสูง
- **การแก้ไขแบบที่ต้องทำซ้ำ** หากแบบที่ออกแบบมาตั้งแต่แรกไม่สอดคล้องกับสภาพหน้างานจริง เช่น เจาะเสาเข็มไม่ได้ หรือไม่พบชั้นดินที่แข็งแรงในระดับความลึกที่กำหนดไว้ จำเป็นต้องมีการปรับแก้แบบฐานรากและโครงสร้างอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งทำให้โครงการต้องหยุดชะงักและล่าช้า
- **ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของฐานราก** เนื่องจากฐานรากเป็นส่วนที่รับน้ำหนักทั้งหมดของอาคาร หากการวางตำแหน่งเสาเข็มไม่แม่นยำ หรือการออกแบบฐานรากไม่ได้คำนึงถึงสภาพพื้นที่ที่เป็นหินลอยอย่างละเอียด อาจทำให้ฐานรากไม่มั่นคงและเกิดการทรุดตัว ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อความปลอดภัยของผู้ใช้งานอาคาร

5.2. แนวทางแก้ปัญหาและพัฒนางาน

เพื่อเอาชนะอุปสรรคที่กล่าวมาข้างต้น และสร้างความมั่นใจในความแข็งแรงของโครงสร้าง การควบคุมงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ต้องมีระบบที่ชัดเจนและครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงการส่งมอบงาน โดยสามารถนำแนวทางต่อไปนี้ไปประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม

- **การสำรวจสภาพธรณีวิทยาอย่างละเอียดก่อนออกแบบ** ควรทำการสำรวจหน้างานอย่างละเอียดด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เช่น การใช้เรดาร์สำรวจธรณี (Ground Penetrating Radar) หรือการเจาะสำรวจหลายจุด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แม่นยำที่สุดเกี่ยวกับชั้นดินและชั้นหินใต้พื้นดิน ก่อนที่จะดำเนินการออกแบบ
- **การออกแบบฐานรากแบบยืดหยุ่น** วิศวกรผู้ออกแบบควรพิจารณาออกแบบฐานรากที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพหน้างานจริง โดยอาจมีการสำรองรูปแบบฐานรากหลายประเภทในแบบก่อสร้าง เพื่อลดการแก้ไขแบบระหว่างการก่อสร้าง และเพิ่มความมั่นคงของโครงสร้างในพื้นที่ที่แตกต่างกัน
- **การตรวจสอบงานฐานรากอย่างละเอียดในทุกขั้นตอน** วิศวกรควบคุมงานต้องลงพื้นที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อตรวจสอบการขุดเจาะและการวางตำแหน่งฐานรากอย่างใกล้ชิด และจัดทำบันทึกความคืบหน้าอย่างละเอียด หากพบปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ในพื้นที่ ให้รีบแจ้งไปยังผู้มีอำนาจตัดสินใจทันที พร้อมทั้งนำเสนอแนวทางแก้ไขที่ชัดเจน โดยจัดทำรายงานและบันทึกข้อความอย่างเป็นทางการ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการ
- **การบริหารความเสี่ยงด้านเวลาและงบประมาณ** ตั้งงบประมาณสำรองสำหรับงานที่อาจต้องมีการแก้ไข หรือค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากปัจจัยที่คาดไม่ถึง รวมถึงวางแผนเผื่อเวลาสำหรับอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น เช่น สภาพภูมิประเทศ เพื่อให้โครงการสามารถดำเนินการต่อไปได้อย่างไม่สะดุด

การนำแนวทางเหล่านี้ไปประยุกต์ใช้ จะช่วยให้การควบคุมงานก่อสร้างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิเป็นไปอย่างราบรื่น ลดความเสี่ยงในการเกิดปัญหา และสามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพและมี ฐานรากที่มั่นคงแข็งแรง เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้งานได้อย่างยั่งยืน

5.3 ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีประสิทธิภาพและปลอดภัยอย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสภาพพื้นที่ที่เป็นภูเขาและมีหินลอยจำนวนมาก มีข้อเสนอแนะ 2 ประเด็นดังนี้

- 1. วางแผนฐานรากเชิงรุก (Proactive Foundation Planning): เน้นการสำรวจธรณีวิทยาอย่างละเอียดที่สุดเพื่อรับมือกับปัญหา หินลอย (floating rocks/boulders) ตั้งแต่ต้น และออกแบบฐานรากที่ยึดหย่อนเพื่อความมั่นคงสูงสุด
- 2. จัดการปัญหาแบบเรียลไทม์ (Real-Time Problem Management): แม้จะมีข้อจำกัดที่สำคัญจากระเบียบพัสดุ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร ซึ่งอาจทำให้กระบวนการอนุมัติล่าช้า การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันที เพื่อให้งานเดินหน้าได้อย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ

บรรณานุกรม

- ☐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - เข้าถึงได้จาก: <https://www.cgd.go.th/cs/intranet/csd/26410408.html>
- ☐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - เข้าถึงได้จาก: <https://www.cgd.go.th/cs/intranet/csd/17798317.html>
- ☐ ข้อบังคับสภาวิศวกร พ.ศ. 2559
 - เข้าถึงได้จาก: <https://www.coe.or.th/law/law.php>
- ☐ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - เข้าถึงได้จาก:
https://www.dpt.go.th/building/download/law/building_control_act_2522.pdf
- ☐ คู่มือการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง
 - เข้าถึงได้จาก: <https://www.cgd.go.th/cs/intranet/csd/26330990.html>

สุพัตรา วีรปรีชาเมธ. (2535). การวิเคราะห์ระบบการควบคุมต้นทุนในโครงการก่อสร้างขนาดกลาง. วิทยานิพนธ์, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เข้าถึงได้จาก: <https://digital.car.chula.ac.th/chulaetd/36365/>

กฤษฎากร สมานกุล. (2550). การศึกษาการบริหารโครงการก่อสร้างภาครัฐช่วงก่อนการดำเนินงานก่อสร้างและแนวทางการเร่งรัด. วิทยานิพนธ์, คณะวิศวกรรมศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เข้าถึงได้จาก: <https://cuir.car.chula.ac.th/handle/123456789/53195>

ภาคผนวก

- **แบบฟอร์มรายงานต่างๆ:**
 - **สมุดบันทึกการคุมงานก่อสร้าง:** ใช้บันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น จำนวนคนงาน เครื่องจักร วัสดุที่เข้าหน้างาน และเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
 - **แบบรายงานความก้าวหน้า (Daily/Weekly Report):** ใช้รายงานผลงานที่ทำได้ในแต่ละวันหรือแต่ละสัปดาห์ เพื่อให้กรรมการตรวจการจ้างทราบความคืบหน้าของโครงการ
 - **รายงานผลการทดสอบวัสดุ:** แบบฟอร์มสำหรับบันทึกผลการทดสอบวัสดุก่อสร้าง เช่น กำลังอัดของคอนกรีต หรือคุณสมบัติของเหล็ก
- **เอกสารแนบท้ายสัญญา:**
 - **แบบรูปและรายการละเอียด (Drawing and Specification):** แผนผังและรายละเอียดของงานที่ระบุในสัญญา เป็นเอกสารหลักที่ผู้ควบคุมงานต้องใช้ในการตรวจสอบ
 - **บัญชีแสดงปริมาณวัสดุและราคา (Bill of Quantities - BOQ):** รายการวัสดุและปริมาณที่ใช้ในการคำนวณราคาก่อสร้าง ใช้เป็นหลักฐานในการควบคุมงบประมาณ
 - **แบบป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ:** ตัวอย่างป้ายที่ต้องติดตั้ง ณ บริเวณโครงการ เพื่อแสดงรายละเอียดของโครงการให้สาธารณะชนทราบ
- **เอกสารที่ใช้ในการบริหารโครงการ:**
 - **แบบฟอร์มขออนุมัติใช้วัสดุ (Material Submittal):** แบบฟอร์มที่ผู้รับจ้างต้องเสนอเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้ควบคุมงานก่อนนำวัสดุมาใช้งาน
 - **แบบฟอร์มขออนุมัติการดำเนินงาน (Work Procedure Submittal):** เอกสารที่ผู้รับจ้างเสนอเพื่อขออนุมัติขั้นตอนการทำงานที่ซับซ้อน เช่น วิธีการตอกเสาเข็ม
 - **ใบแจ้งแก้ไขงานหรือเปลี่ยนแปลงงาน (Change Order/Variation Order):** เอกสารสำหรับบันทึกการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงงานที่เกิดขึ้นระหว่างการก่อสร้าง

สถิติการทำงานต่อวัน โดยกลุ่มออกแบบและก่อสร้าง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนัก
 อำนวยการ แหล่งที่มาจากรีบบไซต์ <http://design.obec.go.th/statwork.html>

ลำดับ	ชนิดงาน	จำนวนคน	ได้งาน
1	ขุดดินธรรมดา	1	2.20 ลบ.ม.
2	ขุดหลุม 0.80 x 0.80 x 1.00 ม.	1	2.50 หลุม
3	ถมดิน	1	3 ลบ.ม.
4	โกยหินจากระดับพื้น	1	12 - 14 ลบ.ม.
5	โกยทรายจากระดับพื้น	2	100 ลบ.ม.
6	ย่อยอิฐหัก	1	2 ลบ.ม.
7	ก่ออิฐมอญ 1/2 แผ่น	1	1,100 แผ่น
8	ก่ออิฐ 1/2 แผ่นระยะสูง	1	500 แผ่น
9	ก่ออิฐบล็อก	1	55 - 80 ก้อน
10	ฉาบปูนผนัง	1	8 - 10 ตร.ม.
11	ฉาบปูนบัว	1	5 ตร.ม.
12	เทพื้นปูนทราย 5 ซม.	1	10 - 12 ตร.ม.
13	เทคอนกรีตพื้นราบ	1	1 - 1.5 ลบ.ม.
14	เทคอนกรีตเสา	2	1.10 ลบ.ม.
15	ตัดเหล็กและผูกเหล็ก	2	45 - 60 ก.ก.
16	ทำหินขัดไม่รวมขัด	2	15 - 20 ตร.ม.
17	ปูพื้นโมเสค	1	2 - 3 ตร.ม.
18	กรุกระเบื้องผนัง	2	2 - 4 ตร.ม.
19	ผสมคอนกรีตด้วยกระบะ	3	4 - 5 ลบ.ม.
20	ผสมคอนกรีต (เครื่อง)	4	20 - 25 ลบ.ม.
21	เทคอนกรีตขัดมัน 10 ซม.	1	5 ตร.ม.
22	ยกเสาไม้ 6" เข้าที่	4	11 - 12 ต้น
23	ทำโครงหลังคาสังกะสี	1	15 ตร.ม.
24	ทำโครงหลังคากระเบื้อง	4	12 ตร.ม.
25	มุงหลังคาสังกะสี	1	40 แผ่น

26	มุงหลังคากระเบื้อง	1	6 - 8 ตร.ม.
27	ตีฝ้าไม้ทับเกล็ด	1	6 - 8 ตร.ม.
28	ตีฝ้าไม้เข้าลิ้น	1	3 - 4 ตร.ม.
29	ไล่ฝ้า	1	80 ตร.ม.
30	ไล่ฝ้าพื้น	1	30 - 40 ตร.ม.
31	ปูพื้นไม้ตีชิด	1	6 - 8 ตร.ม.
32	ปูพื้นไม้เข้าลิ้น	1	3 - 4 ตร.ม.
33	ปูพื้นปาเก้	1	4 - 5 ตร.ม.
34	วางตง - คาน	1	20 ตร.ม.
35	ตีระแนง	1	30 - 45 ตร.ม.
36	ทำลูกกรงไม้	1	1 - 1.50 ตร.ม.
37	ทำบันไดไม่มีพุก	1	3.50 ตร.ม.
38	ตั้งวงกบ	1	8 - 10 ตร.ม.
39	ติดบานพับประตู - หน้าต่าง	2	9 - 11 บาน
40	ตอกเข็มไม้ยาว 3 - 6 เมตร	1	15 - 18 ต้น
41	เสียมเสาเข็ม	3	30 - 50 ต้น
42	ทาสีพลาสติก	1	20 - 35 ตร.ม.
43	ทาสีน้ำมัน	1	15 - 20 ตร.ม.
44	ทาสีเพดาน 2 ครั้ง	1	8 ตร.ม.
45	ขัดพื้นด้วยแรงคน	1	3 - 4 ตร.ม.
46	ทาเชลแล็ก 1 ครั้ง	1	20 - 30 ตร.ม.
47	ผูกนั่งร้านไม้ไผ่	3	150 - 300 ตร.ม.
48	ติดอ่างล้างหน้า	2	9 - 10 ที่
49	ติดตั้งที่ปัสสาวะ	2	5 ที่
50	ติดตั้งส้วมนั่งราบ	1	1 ที่
51	ติดตั้งส้วมนั่งยอง	1	1 - 3 ที่
52	ติดตั้งก๊อกน้ำ (ทำเกลียว)	1	10 - 15 จุด

ตัวอย่างแบบฟอร์มขอเทคอนกรีต

แบบฟอร์มขอเทคอนกรีต					
ส่วนที่ 1 การดำเนินการขอเทคอนกรีตของผู้รับจ้าง โครงการ : <u>โรงเรียนวัดบ้านหนองหญ้าไซ อ.บ้านไร่ จ.อุทัยธานี</u> เจ้าของงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ต.นาฝาย อ.เมือง จ.ชัยภูมิ เรียง : หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน ข้าพเจ้า <u>นายวิวัฒน์ จันทร์ดี</u> ตำแหน่ง <u>ผู้ควบคุม</u> โดย <u>น. พิศมัย วิจิตรกุล</u> ขออนุญาตเทคอนกรีต (ต่อการเท 1 ครั้ง / ระบุให้ละเอียด) <u>ฐานราก ท่อระบายน้ำ</u>					ประวัติการตรวจและควบคุม เลขที่เอกสาร <u>584/1/66</u> วันที่ <u>15 สิงหาคม 66</u> เวลา <u>13.35</u> มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ปริมาณคอนกรีต <u>19</u> ลบ.ม.					วันที่เท <u>15 ส.ค. 66</u>
กำลังรับแรงอัด (ทรงกระบอก) <u>240</u> กก. / ตร.ซม.					ปูนซีเมนต์ที่ใช้ ASTM Type <u>1</u>
ตั้งแต่เวลา <u>09.00</u> น. ถึง เวลา <u>11.00</u> น.					จำนวนตัวอย่างที่จะเก็บ : ทรงกระบอก <u>1</u> ชุด ทรงลูกบาศก์ ชุด
พร้อมกันนี้ได้แนบ ☐ แบบแปลนอย่างย่อ ☒ แบบก่อสร้าง เลขที่ ☐ ภาพร่าง ☐ อื่นๆ					ลงชื่อ <u>วิวัฒน์ จันทร์ดี</u> (<u>วิวัฒน์ จันทร์ดี</u>) ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบโครงการ
ส่วนที่ 2 การตรวจสอบของคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง					
ลำดับ	หมวดงาน	รายการตรวจสอบ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
			ถูกต้อง	แก้ไข	
1	งานระดับ	งานชุด-ถมดินบดอัด คอนกรีตหยาบ (ถ้ามี)	✓		
		ระดับของส่วนที่จะเทคอนกรีต	✓		
2	งานเข้าแบบ	ลักษณะไม้แบบมีความเหมาะสม ปลอดภัย	✓		
		ลักษณะการติดตั้ง แนวตั้ง และการค้ำยันแบบก่อสร้าง	✓		
		รอยต่อระหว่างแบบก่อสร้าง	✓		
3	งานเหล็กเสริม	ระยะห่างของเหล็กเสริม และระยะ Covering	✓		
		ขนาดและจำนวนเหล็กเสริมคอนกรีต	✓		
		ระยะต่อ ระยะทับ และระยะอื่นๆ	✓		
4	งานเทคอนกรีต	คุณภาพของคอนกรีต สัดส่วนผสม และวัสดุผสมอื่นๆ	✓		
		ลักษณะการเท และอุปกรณ์การเทคอนกรีต	✓		
5	อื่นๆ				
ความเห็นของคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง :					
ลงชื่อคณะกรรมการควบคุมงานที่ตรวจสอบ ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ ลงชื่อ					
เรียน หัวหน้าคณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง เห็นควร ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ ลงชื่อ <u>วิวัฒน์ จันทร์ดี</u>					
ผลการตรวจสอบหลังเทคอนกรีต ปริมาณคอนกรีตที่แท้จริง <u>20</u> ลบ.ม. เทวันที่ <u>15 ส.ค. 66</u> เริ่มเทเวลา <u>10.00</u> น. ถึง <u>11.00</u> น. และได้ตรวจการเก็บ จำนวนตัวอย่างที่เก็บ แบบ <u>ทรงกระบอก</u> จำนวน <u>6</u> ค่าการยุบตัว (Slump) <u>8±</u> ซม. ตรวจแล้ว ลงชื่อ <u>วิวัฒน์ จันทร์ดี</u>					

ตัวอย่างแบบฟอร์มขอใช้วัสดุ

แบบฟอร์มขอใช้วัสดุ

โครงการ : ปรับปรุงห้องสำนักงานอาคารประหยดพลังงาน

สถานที่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน : หัวหน้าคณะกรรมการควบคุมงาน

เพื่อ ☐ ดำเนินการ ☐ กิตติกรรมประกาศ

☐ พิจารณา ☐ มอบให้

☒ อนุมัติใช้ ☐ อื่นๆ

ประเภทงาน : ☐ โครงสร้าง ☐ ประปา ☐ สุขาภิบาล ☒ อื่นๆ งานบิวติน

☐ สถาปัตยกรรม ☐ ไฟฟ้า

งานวิศวกรรมและการก่อสร้าง

รับที่ 698 / 66

วันที่ 24 มี.ค. 66

เวลา 15:20 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ข้าพเจ้า บริษัท พีวเจอร์โอเอเชียนเตอร์ (1996) จำกัด โดย นางวิภา อู่อิวัฒนาการ กรรมการผู้จัดการ

ขอเสนอ อนุมัติใช้ แผ่น ACOUSTIC สำหรับงานบิวติน ประจำโครงการปรับปรุงห้องสำนักงานอาคารประหยดพลังงาน

ใช้บริเวณ อาคารประหยดพลังงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

พร้อมกันนี้ได้ส่ง

☒ แคตตาล็อก ☐ ตัวอย่าง จำนวน

☐ ขัอมงใช้วัสดุ ☐ อื่นๆ

โปรดพิจารณา

ลงชื่อ (นางวิภา อู่อิวัฒนาการ)

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ

ผู้ควบคุมงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน หัวหน้าคณะกรรมการควบคุมงาน

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก อนุมัติใช้ แผ่น ACOUSTIC สำหรับงานบิวติน

☐ อื่นๆ

ลงชื่อ 25 มี.ค. 66

(นางวิภา อู่อิวัฒนาการ)

ตำแหน่ง หัวหน้าคณะกรรมการควบคุมงาน

วันที่ 25 มี.ค. 66

กรรมการตรวจการจ้าง : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน

☒ ทราบ

☐ ความเห็นอื่นๆ

ลงชื่อ (นางวิภา อู่อิวัฒนาการ)

ตำแหน่ง ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

วันที่ 10 พ.ค. 66

ตัวอย่างแบบฟอร์มสอบถามแบบ

แบบฟอร์มสอบถามแบบ

งานวิศวกรรมและการก่อสร้าง
 รับที่ 231/59
 วันที่ 22 ต.ค. 2559
 เวลา 16.01 น.
 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

วันที่ 22 ต.ค. 2559

โครงการ อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

สถานที่ : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ประเภทงาน ☒ โครงสร้าง ☐ สถาปัตยกรรม ☐ ไฟฟ้า ☐ อื่นๆ วิศวกรรม

เรียน : หัวหน้ากรรมการควบคุมงาน

ข้าพเจ้า นาย อรรถวิทย์ โตธาดา

โดย คณะกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ผู้ควบคุมงาน : มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน คณาจารย์ทุกท่าน

จากรายการที่สอบถามมานี้ ขอตอบคำถามดังนี้

☒ ตามรายการข้างล่างนี้

☒ เรียนถามผู้ออกแบบ

☐ อื่นๆ

ขอสอบถามแบบดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการสอบถาม	บริเวณ	ตอบ	หมายเหตุ
1.	<u>ขอทราบรายละเอียดของอาคาร A ในภาพที่แนบมา</u> <u>อันเนื่องมาจากต้องการทราบรายละเอียดของอาคาร A เพื่อใช้ในการจัดทำแบบแปลน</u> <u>และใช้ในการจัดทำแบบแปลนอาคาร A</u> <u>และใช้ในการจัดทำแบบแปลนอาคาร A</u> <u>และใช้ในการจัดทำแบบแปลนอาคาร A</u>	<u>อาคาร A</u>	<u>อาคาร A เป็นอาคาร 3 ชั้น</u> <u>และใช้ในการจัดทำแบบแปลนอาคาร A</u> <u>และใช้ในการจัดทำแบบแปลนอาคาร A</u> <u>และใช้ในการจัดทำแบบแปลนอาคาร A</u>	

พร้อมกันนี้ ได้แนบ

แบบแปลนอาคาร A และแบบแปลนอาคาร B

ประกอบการสอบถาม

ลงชื่อ ค.ฟ.

(อรรถวิทย์ โตธาดา)

ตำแหน่ง คณาจารย์

ลงชื่อ ค.ฟ.

(อรรถวิทย์ โตธาดา)

ตำแหน่ง คณาจารย์

วันที่ 25 / 10 / 59

สำเนาเรียน

☐ อธิการบดี

☐ ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

☐ อื่นๆ

ตัวอย่างขออนุมัติวัสดุ+ผนังและประตูกันห้องสำเร็จรูป



แบบฟอร์มขออนุมัติใช้วัสดุ

ทวิศกรรมและการก่อสร้าง

รับที่ 486/66

วันที่ 5 กค 66

เวลา 10.30 น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ส่วนที่ 1 : ส่วนของผู้รับจ้างเสนอ

เรียน : หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

โครงการก่อสร้าง : อาคารสระว่ายน้ำ พร้อมอัฒจันทร์

สัญญาเลขที่ ...P 6901

ลงวันที่

ประเภทงาน :

☐ โครงสร้าง

☐ ประปา

☒ สถาปัตยกรรม

☐ สุขาภิบาล

☐ ไฟฟ้า

☐ อื่นๆ

ข้าพเจ้า นายปวิธ ฐิพน

ตำแหน่ง

ผู้ควบคุมงาน

บริษัท / หจก. / กิจการรวม

ที่ มอ.จ. หนองบัวลำภู อำเภอเมือง

ขอเสนออนุมัติวัสดุ

ผนัง + ประตูกันห้องสำเร็จรูป (Dolphin)

เพื่อใช้ก่อสร้าง / ติดตั้งในส่วนของ

ห้องออกกำลังกาย

ซึ่งจะทำการก่อสร้าง / ติดตั้งในวันที่

หรืออีก

วันนับจากนี้

เป็นงานในงวดที่

ตามสัญญาจ้าง

พร้อมกันนี้ได้ส่ง

☒

แคตตาล็อก จำนวน 5

แผ่น

☐

ข้อบังคับใช้วัสดุ

☐

ตัวอย่าง

จำนวน

☐

อื่นๆ

เพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นายปวิธ ฐิพน)

ตำแหน่ง

ผู้ควบคุมงาน

ส่วนที่ 2 : ผู้ควบคุมงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

เห็นควร

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็นของผู้ควบคุมงาน

อนุมัติ วัสดุผนัง + ประตูกันห้องสำเร็จรูป (Dolphin) DW-26 w/Plum.
เพื่อใช้ก่อสร้างห้องออกกำลังกาย

(ลงชื่อ)

(นายปวิธ ฐิพน)

วันที่

6 / 11 / 66

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็นของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ

(นายปวิธ ฐิพน)

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

วันที่

6 / 11 / 66

ส่วนที่ 3 : ผู้รับจ้างรับทราบผลการพิจารณา

☐

ทราบ และได้รับสำเนาเอกสารแล้ว

☐

อื่นๆ

ลงชื่อ

(นายปวิธ ฐิพน)

ผู้รับจ้าง / ตัวแทน

วันที่

7 / 11 / 66

ส่วนที่ 4 : รายงานประธานกรรมการตรวจการจ้างเพื่อทราบ

☐

ทราบ และได้รับสำเนาเอกสารแล้ว

☐

ความเห็นอื่นๆ

ลงชื่อ

ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

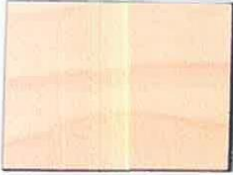
วันที่

หมายเหตุ : ผู้ควบคุมงานเก็บต้นฉบับ / สำเนา 2 ฉบับ แจ้งผู้รับจ้างและประธานกรรมการตรวจการจ้าง อย่างละ 1 สำเนา

ตัวอย่างเอกสารประกอบการขออนุมัติ

LFF
COLOR CHART
LAMINATE FACE FOAMBOARD

WOOD

			
DW-20 Amber Maple	DW-21 White Oak	DW-22 Samoa Teak	DW-23 Wenge
			
DW-24 Horizon Noce	DW-26 W Plum	DW-27 Koala Walnut	DW-28 Milano Teak
			
DW-29 Piccolo Teak	DW-30 Country Chestnut	DW-31 Nature Linewood	

www.dolphin-brand.com
Tel: 02-245-2229, 064-529-5599

DOLPHIN TOILET PARTITION CO.,LTD.

ตัวอย่างการขออนุมัติกระเบื้องพื้นและผนัง



แบบฟอร์มขออนุมัติใช้วัสดุ

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
รับที่ 488 / 66
วันที่ 5 ก.ค. 66
เวลา 10.32
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ส่วนที่ 1 : ส่วนของผู้รับจ้างเสนอ

เรียน : หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

โครงการก่อสร้าง : อาคารอเนกประสงค์ พร้อมอเนกประสงค์

สัญญาเลขที่ 6501

ลงวันที่

ประมาณ

☐ โครงสร้าง

☐ ประปา

☒ สถาปัตยกรรม

☐ สุขาภิบาล

☐ ไฟฟ้า

☐ อื่นๆ

ข้าพเจ้า นายปัทม ฐิตพงษ์

ตำแหน่ง

ผู้ควบคุมงาน

บริษัท / หจก. / กิจการร่วม

ที่ 108/2565 ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ

ขอเสนอขออนุมัติใช้วัสดุ

กระเบื้องปูพื้น และผนัง

เพื่อใช้ก่อสร้าง / ติดตั้งในส่วนของ

อาคารอเนกประสงค์

ซึ่งจะทำการก่อสร้าง / ติดตั้งในวันที่

หรืออีก

วันนับจากนี้

เป็นงานในเขตที่

ตามสัญญาจ้าง

พร้อมกันนี้ได้ส่ง

☐ สมุดตัวอย่าง จำนวน

แผ่น / แผ่น

☐ ตัวอย่างใช้วัสดุ

☐ ตัวอย่าง

จำนวน

☒ อื่นๆ รูปถ่าย จำนวน 2 แผ่น

เพื่อไปตรวจพิจารณา

ลงชื่อ

()

ตำแหน่ง

ส่วนที่ 2 : ผู้ควบคุมงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

เรียน หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

เห็นด้วย ☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็นของผู้ควบคุมงาน

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

นายปัทม ฐิตพงษ์

ผู้ควบคุมงาน

วันที่ 6 / 7 / 66

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

ความเห็นของหัวหน้าผู้ควบคุมงาน

ลงชื่อ

นายปัทม ฐิตพงษ์

หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

วันที่ 6 / 7 / 66

ส่วนที่ 3 : ผู้รับจ้างรับทราบผลการพิจารณา

☐ ทราบ และได้รับสำเนาเอกสารแล้ว

☐ อื่นๆ

ลงชื่อ

นายปัทม ฐิตพงษ์

ผู้รับจ้าง / ตำแหน่ง

(นายปัทม ฐิตพงษ์)

วันที่ 7 / 7 / 66

ส่วนที่ 4 : รายงานประธานกรรมการตรวจการจ้างเพื่อทราบ

☐ ทราบ และได้รับสำเนาเอกสารแล้ว

☐ ความเห็นอื่นๆ

ลงชื่อ

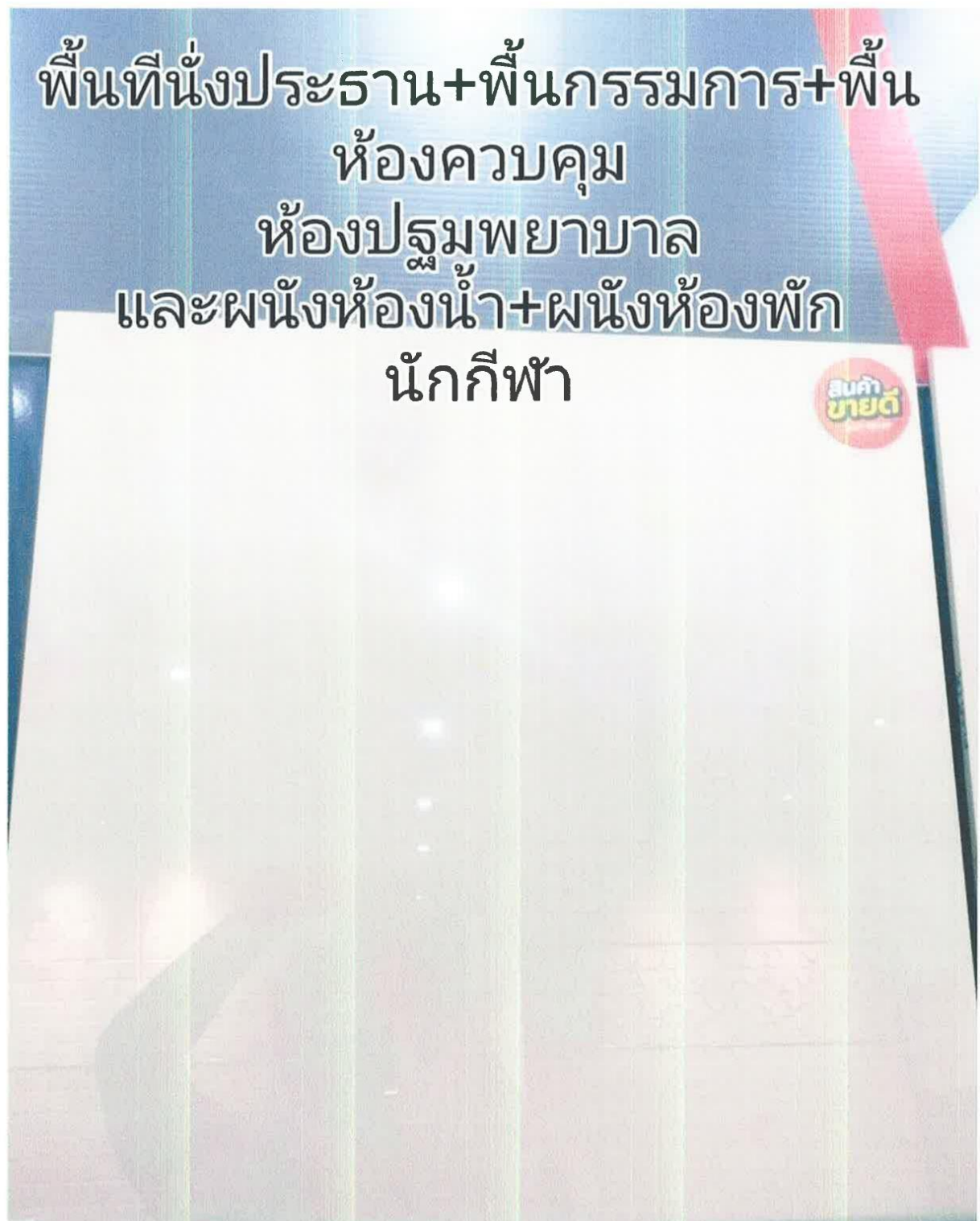
ประธานกรรมการตรวจการจ้าง

()

วันที่

/ /

หมายเหตุ : ผู้ควบคุมงานเก็บต้นฉบับ / สำเนา 2 ฉบับ ส่งผู้รับจ้างและประธานกรรมการตรวจการจ้าง อย่างละ 1 ฉบับ



ตัวอย่าง แนบบแบบก่อสร้างเพื่อบอกตำแหน่ง



ตัวอย่างคำสั่งปฏิบัติงาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ ๑๔๕๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน
การจ้างก่อสร้างสระว่ายน้ำ ตำบลนาฝาย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ
โดยวิธีคัดเลือก

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มีความประสงค์จ้างก่อสร้างสระว่ายน้ำ ตำบลนาฝาย
อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ จำนวน ๑ งาน โดยวิธีคัดเลือก ราคากลาง ๔๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(สี่สิบล้านบาทถ้วน) โดยใช้งบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗
และ ข้อ ๒๕ (๓) (๕) และ ข้อ ๑๗๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
และผู้ควบคุมงาน โครงการก่อสร้างสระว่ายน้ำ ตำบลนาฝาย อำเภอเมืองชัยภูมิ จังหวัดชัยภูมิ โดยวิธีคัดเลือก
ดังรายชื่อต่อไปนี้

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์สุรวุฒิ สุธา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายฉลอง ปะลาซัง | กรรมการ |
| ๓. นายจิรวุฒิ ภูโสภ | กรรมการ |
| ๔. นายมีศักดิ์ มานิมนต์ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด
ในหนังสือเชิญชวนของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้
ในหนังสือเชิญชวนของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๔. ดำเนินการแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๔, ข้อ ๗๕, ข้อ ๗๗

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๕ วัน นับถัดจากวัน
เสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. อาจารย์วรเชษฐ์ แสงสีดา | ประธานกรรมการ |
| ๒. อาจารย์ธรรมบุญ ม้าวิเศษ | กรรมการ |
| ๓. อาจารย์ทองศักดิ์ ทองศรีสุข | กรรมการ |
| ๔. นายทองศักดิ์ เจริญทัต | กรรมการและเลขานุการ |

/อำนาจและ.....

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖

ผู้ควบคุมงาน

๑. นายอลอง ปะลาซัง	หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
๒. นายมีศักดิ์ มานิมนต์	ผู้ควบคุมงาน
๓. นายจิรวุฒิ ภูโสภา	ผู้ควบคุมงาน
๔. นายกรเอก ยืนชีวิต	ผู้ควบคุมงาน

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจและควบคุมงานให้เป็นไปตามความ ข้อ ๑๗๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วยความสุจริต รอบคอบ
ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผน และให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์ โพธิเวชกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	: นายฉลอง ปะลาซัง
ตำแหน่งปัจจุบัน	: วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
สังกัด	: งานอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
โทรศัพท์	: 084-5283878
E-mail	: long_civil@gmail.com
การศึกษา	: 2548 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) มหาวิทยาลัยศรีปทุม : 2559 วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (วิศวกรรมโยธา) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประวัติการทำงาน	: 2553 ถึง ปัจจุบัน วิศวกรโยธาปฏิบัติการ งานอาคารและสถานที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ