



คู่มือการนิเทศและการกำกับควบคุมคุณภาพ งานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

SUPERVISION & INTERNAL CONTROL MANUAL FOR
HEALTHCARE BUILDING CONSTRUCTION



กองแบบแผน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๖๒

คู่มือ

การนิเทศและการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง

อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

Supervision & Internal Control Manual for

Healthcare Building Construction

กองแบบแผน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีหน้าที่หลักด้านมาตรฐานการออกแบบและกำกับควบคุมคุณภาพการก่อสร้างอาคารของกระทรวงสาธารณสุข ในแต่ละปีกระทรวงสาธารณสุขมีงบประมาณผูกพันงานก่อสร้างอาคารสถานบริการสุขภาพและเครือข่าย กว่าสามหมื่นล้านบาทต่อปี การกำกับควบคุมงานคุณภาพงานก่อสร้าง เป็นหนึ่งในบทบาทหลักที่สำคัญของกองแบบแผนในการสนับสนุน กำกับการบริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้าง

ดังนั้นเพื่อให้การสนับสนุน กำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคาร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กองแบบแผน จึงจัดทำคู่มือ“ การนิเทศและการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข”พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นคู่มือในการเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ควบคู่ไปกับ การควบคุมภายในด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ของกองแบบแผนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การนิเทศ เป็นการบริหารจัดการความรู้ด้านก่อสร้าง เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ประสบการณ์ เทคโนโลยี และกฎระเบียบใหม่ๆ การให้คำปรึกษาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing การนิเทศได้กำหนดให้มีกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อดึงเอาความรู้ที่มีของแต่ละคน (Tacit knowledge) ออกมาเผยแพร่ เป็นความรู้ที่มีคุณค่ามาก การอภิปราย การเก็บรวบรวมปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ประมวลผลข้อมูลสรุปจัดทำข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขปรับปรุงกฎระเบียบ เทคนิคการปฏิบัติงาน ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา หรือรายการกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรอบคอบรัดกุมยิ่งขึ้นและมีผลในการกำกับผ่านทางข้อกำหนดของสัญญา การนิเทศเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคาร ที่เป็นการดำเนินงานโดยผ่านวิธีการตรวจประเมิน เป็นเครื่องมือในการควบคุมภายใน (Internal Control) งานการบริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้าง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง ที่เกิดจากความร่วมมือของกองแบบแผนและหน่วยงานเจ้าของอาคาร ซึ่งมีผลกระทบรบกวนต่อการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล หรือหน่วยงานน้อยมาก ทั้งการนิเทศและการกำกับควบคุมฯ เป็นแรงผลักดันสำคัญที่ทำให้ประสิทธิภาพการบริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้างเพิ่มสูงขึ้น ส่งผลทำให้ได้อาคารที่มีคุณภาพ นับเป็นการบริหารจัดการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และเป็นการตรวจสอบแสดงถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency)

กองแบบแผน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า นอกจากการจัดการความรู้และการควบคุมภายในของกองแบบแผนแล้ว คู่มือฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือให้แก่ โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดและหน่วยราชการต่างๆ นำไปใช้เป็นแนวทางในการกำกับคุณภาพงานก่อสร้าง เพื่อส่งผลให้การใช้งบประมาณของแผ่นดินเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์สูงสุด

งานกำกับมาตรฐานวิชาชีพโยธาและควบคุมงาน
โครงการสนับสนุนและกำกับคุณภาพการก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อม พ.ศ.๒๕๖๒
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

คำนำ	๑
กฎหมายและมาตรฐานอ้างอิง	๓
บทนำ	๔
บทที่ ๑ นิยาม	๕
บทที่ ๒ การนิเทศ	๑๐
บทที่ ๓ การกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง	๑๓
หมวด ๑ มาตรฐานและเกณฑ์กำหนด	๑๗
มาตรฐาน ระเบียบราชการ	๑๘
มาตรฐาน ประสิทธิภาพ	๑๙
มาตรฐาน ประสิทธิผล	๒๒
หมวด ๒ เกณฑ์การประเมิน	๒๓
ตัวอย่างแนวทางการพิจารณาคะแนนการตรวจประเมิน	๒๕
หมวด ๓ รายการตรวจติดตามการดำเนินงาน	๓๑
แบบฟอร์มข้อมูลหน่วยรับตรวจ	๔๔
ความเสี่ยงในการตรวจสอบการดำเนินงาน	๔๕
การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการดำเนินการ บริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๔๗

กฎหมายและมาตรฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๖. คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับงานก่อสร้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. พระราชบัญญัติมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๘. มาตรฐานการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๕๓ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๙. คู่มือรายการกำกับการควบคุมงานก่อสร้างให้มีคุณภาพมาตรฐาน พ.ศ.๒๕๕๗ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๐. คู่มือการตรวจการจ้างงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๕๘ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๑. มาตรฐาน การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข Standard of Building Construction Performance Auditing พ.ศ.๒๕๕๙
๑๒. คู่มือการตรวจการจ้างงานก่อสร้างอาคารสาธารณสุข ๔.๐ พ.ศ.๒๕๖๐ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๓. มาตรฐานรายการวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๑ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๔. มาตรฐานการกำกับควบคุมงานก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๑ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๕. คู่มือการพิจารณาวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๑ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๖. คู่มือการปรับปรุงมาตรฐานรายการวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๑ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๗. มาตรฐานและข้อกำหนดทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

บทนำ

การนิเทศและการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

เดิมคู่มือฉบับร่างที่คณะทำงานใช้ในการทดสอบใช้ชื่อว่า “คู่มือการนิเทศติดตามการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข” แต่ได้ปรับเปลี่ยนชื่อเป็น “คู่มือการนิเทศและการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข” เนื่องจากเป็นชื่อที่ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์

การนิเทศเป็นกิจกรรมที่ช่วยลดความกดดัน การสร้างความสัมพันธ์และบรรยากาศที่ดีในการตรวจประเมินกำกับคุณภาพงานก่อสร้าง แต่ก็ยังเป็นกิจกรรมที่สามารถแยกการดำเนินการออกจากกันได้ การนิเทศเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความรู้ของกองแบบแผน ส่วนการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างหรือการตรวจประเมิน เป็นงานควบคุมภายในของกองแบบแผนและหน่วยงานเครือข่ายที่เป็นเจ้าของงานก่อสร้างอาคาร เช่น โรงพยาบาล ผู้ตรวจราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานเจ้าของอาคาร เป็นต้น สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมืองานควบคุมภายในของตน หากสามารถดำเนินการนิเทศและควบคุมภายในควบคู่กันให้มีความต่อเนื่อง จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาขั้นตอนในการบริหารจัดการและงบประมาณ

ขอบเขต “การกำกับ ติดตามการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข”

- ไม่เกี่ยวข้องหรือซ้ำซ้อนกับการตรวจสอบภายในของกระทรวงสาธารณสุข
- เป็นการบริหารจัดการควบคุมภายในของกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- การจัดทำคู่มือเพื่อใช้เฉพาะในราชการกระทรวงสาธารณสุข

วัตถุประสงค์คู่มือ

- กำหนดแนวทางการนิเทศและกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการส่งเสริม พัฒนาขีดความสามารถบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสัญญาก่อสร้างและการพัฒนาแบบรูปรายการก่อสร้าง
- กำหนดมาตรฐาน เกณฑ์ รายการ (Checklists) และวิธีการตรวจประเมินการดำเนินงานก่อสร้าง (Performance Audit) สำหรับใช้ในการตรวจกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสัญญาและคุณภาพงานก่อสร้าง

กำหนดกรอบแนวทางการตรวจติดตามการดำเนินงาน

- ด้านการปฏิบัติตามระเบียบราชการ (Compliance Audit)
- ด้านประสิทธิภาพการกำกับควบคุมงานก่อสร้าง (Efficiency Audit)
- ด้านประสิทธิผล (Effectiveness Audit)

บทที่ ๑

นิยาม

“**การนิเทศ**” (Supervision ,Knowledge enhancement) หมายถึง กิจกรรม หรือการถ่ายทอดความรู้เชิงรุก ในการสร้างเสริมประสบการณ์ ความรู้ เทคโนโลยี เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการทำงาน การกระตุ้นพลังในการทำงาน ความรับผิดชอบในหน้าที่ สร้างความผูกพันและความสามัคคี รวมถึงกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำข้อมูลที่ได้จากการนิเทศงานมาวางแผนพัฒนาปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น

“**การแลกเปลี่ยนเรียนรู้**” (Knowledge Sharing) หมายถึง กิจกรรมในการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ความสามารถในการแก้ไขปัญหา โดยการอภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน การพูดคุยถึงปัญหา แนวทางการแก้ไขปัญหา และการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

“**การกำกับ ติดตาม**” หรือ “**การตรวจประเมิน**” (Performance Auditing) หมายถึง การตรวจติดตาม การประเมินการดำเนินงานก่อสร้างในภาพรวมของโรงพยาบาล หรือหน่วยรับตรวจ ตามเกณฑ์การประเมินและรายการที่กำหนด รับทราบและค้นหาปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานบริหารสัญญา การตรวจการจ้างและการกำกับควบคุมงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข การกำกับติดตามมุ่งเน้นเพื่อนำข้อมูลมาสรุปแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า รวมถึงการแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษาแนะนำ

“**การดำเนินงานก่อสร้าง**” (Construction Operations) หมายถึง การจัดการ การทำงานที่เป็นภาพรวมของโครงการก่อสร้าง ที่เกิดจากการทำงานร่วมกันของกระบวนการย่อยด้าน การตรวจการจ้างและการกำกับควบคุมของฝ่ายผู้ว่าจ้าง และการก่อสร้างของฝ่ายผู้รับจ้าง

“**หน่วยรับตรวจ**” หมายถึง โครงการก่อสร้าง หรือสัญญาจ้างเหมางานก่อสร้างอาคารของโรงพยาบาล หรือหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงสาธารณสุข ที่มีเจ้าหน้าที่กองแบบแผนร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน

“**การควบคุมภายใน**” (Internal Control) หมายถึง การบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อลดความเสี่ยง การควบคุม กำกับ ติดตามดูแลของฝ่ายบริหารเพื่อติดตามตรวจสอบ ผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด และมีปัญหาอุปสรรคที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Effectiveness and Efficiency of operations การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบ (Compliance with applicable laws and regulations)

“**มาตรฐาน**”(Standards) หมายความว่า ข้อความระเบียบวิธี ข้อบังคับ หรือเอกสารที่ได้รับความเห็นชอบยอมรับตามแนวทางเฉพาะแห่งกิจกรรม ถือเป็นหลักสำหรับเปรียบเทียบเกณฑ์กำหนด ซึ่งเป็นตัวชี้วัดหรือบ่งชี้แนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จนบรรลุความสำเร็จสูงสุดของงาน

“**เกณฑ์**” (Criteria) หมายถึง ระดับที่กำหนด หรือระดับอ้างอิงที่ถือว่าเป็นความสำเร็จของการดำเนินงาน หรือผลที่ได้รับมาตรฐาน

“ประสิทธิภาพ” (Efficiency) หมายถึง ความสามารถในการลดต้นทุน หรือทรัพยากรต่อหน่วยของผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในแผน หรืออีกนัยหนึ่งประสิทธิภาพเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างต้นทุน ค่าจ้างเหมาตามสัญญา หรือทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบกับผลผลิตหรือผลประโยชน์ที่ได้รับ ร่วมกับแผนที่วางไว้

“ประสิทธิผล” (Effectiveness) หมายถึง ความสามารถในการดำเนินการให้ได้ผลผลิตบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ นอกจากนี้จะพิจารณาถึงผลผลิตตามวัตถุประสงค์แล้วยังอาจขยายขอบเขตความครอบคลุมออกไปถึงผลลัพธ์และผลกระทบที่เกี่ยวข้อง

“อาคาร” หมายถึง สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าไปอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมถึงสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่นๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ ครุภัณฑ์ ฯลฯ

“การก่อสร้าง” หมายถึง การสร้างสิ่งปลูกสร้างอาคารขึ้นใหม่ และหมายความรวมถึง การตัดแปลง รื้อถอน ปรับปรุง ติดตั้ง ต่อเติม อาคารหรืออุปกรณ์ประกอบอาคารหรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

“สถานที่ก่อสร้าง” หมายถึง บริเวณที่กำหนดให้ก่อสร้างอาคารตามสัญญา

“กรรมการตรวจการจ้าง” หรือ “กรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง งานก่อสร้างอาคาร จากหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้ว่าจ้าง) การอำนวยความสะดวก การกำกับควบคุมการก่อสร้าง และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ สอดคล้องตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

“การควบคุม” หมายถึง การกำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน ทั้งการเตรียมการ ระหว่างการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปตามแผนหรือถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญาหรือไม่ หากมีปัญหาสามารถดำเนินการเพื่อแก้ไขได้ทันที่

“ผู้ควบคุมงาน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการควบคุมดูแลการก่อสร้าง จากหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้ว่าจ้าง) การสั่งการได้ตามขอบเขตของอำนาจที่มี เป็นผู้ให้คำแนะนำ เพื่อให้การก่อสร้างถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา ปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ สอดคล้องตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

“รายละเอียด รายการประกอบแบบ Specification” หมายถึง ข้อความชี้แจงรายละเอียดของแบบรูปเกี่ยวกับข้อกำหนดในการก่อสร้าง ชนิดวัสดุ คุณสมบัติ จำนวน ตลอดจนวิธีการก่อสร้างหรือมาตรฐานที่ใช้กำกับก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแบบแปลนหรือตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

“แบบ แบบรูป แบบรูปสัญญา แบบก่อสร้าง Drawing” หมายถึง แผ่นภาพเขียน แผ่นภาพลายเส้น ภาพถ่าย ภาพ 3 มิติ แสดงองค์ประกอบในการก่อสร้างอาคาร แบบแปลน รูปด้าน รูปตัด แบบขยายส่วนต่างๆ รายละเอียดข้อกำหนดประกอบแบบแสดงส่วนสำคัญที่ใช้ในการก่อสร้าง

“แบบรูปขยายรายละเอียด Shop Drawing” หมายถึง แบบรูปที่แสดงและรายละเอียดบางส่วน หรือทั้งหมดของงานที่กำลังจะดำเนินการก่อสร้าง จัดทำขึ้นก่อนการก่อสร้าง เพื่อใช้เป็นแบบรูปสำหรับการก่อสร้างจริง แสดงแบบรูปหรือแบบขยายในกรณีที่แบบรูปฉบับสัญญาไม่แสดงรายละเอียดที่ครบถ้วนชัดเจน แสดงแบบรูปงานก่อสร้างที่ซ้อนทับกับงานระบบต่างๆที่จะเกิดขึ้นในอนาคต หรือแค่ตลิ่งกผลิถภัณฑ์ ที่แสดงภาพ/รายละเอียดการติดตั้ง เพื่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีความเข้าใจในแบบรูปที่ถูกต้องเดียวกัน ตรงตามวัตถุประสงค์ของแบบรูปฉบับสัญญา หรือเพื่อแสดงแบบรูปในการแก้ไขปัญหาแบบรูปสัญญาที่ขัดแย้ง หรือแสดงแบบรูปตามข้อตกลงแนบท้ายสัญญาที่ทำขึ้นภายหลัง หรือแสดงแบบรูปหรือแบบขยายเพื่อให้ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ผู้ควบคุมการก่อสร้าง ผู้รับจ้างและผู้เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน ก่อนการก่อสร้าง

คำอธิบาย Shop Drawing เพิ่มเติม

การพิจารณาว่ากรณีใดต้องมีหรือควรมีแบบ Shop Drawing กรณีที่แบบรูป หรือข้อกำหนดในแบบรูปสัญญามีได้กำหนดให้ดำเนินการอย่างไร การดำเนินการหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้มีหน้าที่กำหนดหรือสั่งการตามข้อกำหนดของสัญญา ให้ผู้รับจ้างดำเนินการ เช่นการจัดทำแผนงาน การทำแบบ Shop Drawing การพิจารณาวัสดุ การตรวจ/ทดสอบงาน/วัสดุ หรืออื่นๆ โดยมีเกณฑ์/แนวทางการพิจารณาดังนี้

ขนาด/ประเภทอาคาร	แนวทางหลักในการดำเนินการ	แนวทางรองในการดำเนินการ
กลุ่มงานอาคารบริการ อาคารสนับสนุน อาคารพักอาศัย		
งานขนาดอาคารมูลค่าน้อยกว่า 20 ล้านบาท	ไม่ดำเนินการ	ตามความจำเป็น
งานขนาดอาคารมูลค่า 20 – 40 ล้านบาท	ตามความจำเป็น	--
งานขนาดอาคารมูลค่า 40 ล้านบาทขึ้นไป	ดำเนินการ	--
กลุ่มงานอาคารบำบัดรักษา และที่อยู่อาศัยซับซ้อน (เช่น OPD, OR, ER, ICU, CCU, X-Ray สูดิ ผู้ป่วย กายภาพ ระบบฯ อื่นๆ)		
งานขนาดอาคารมูลค่าน้อยกว่า 10 ล้านบาท	ไม่ดำเนินการ	ตามความจำเป็น
งานขนาดอาคารมูลค่า 10 – 20 ล้านบาท	ตามความจำเป็น	--
งานขนาดอาคารมูลค่า 30 ล้านบาทขึ้นไป	ดำเนินการ	--
งานอาคารอื่นๆ หรือ อาคารการก่อสร้างเทคนิคพิเศษ (รังสีมะเร็ง อาคารจอดรถ อาคารงานระบบฯ อื่นๆ)		
งานอาคารขนาดใหญ่ หรืออาคารสูง หรืออาคารเทคนิคพิเศษ	ดำเนินการ	--
งานติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ในวิชาชีพต่างๆ	ตามความจำเป็น	--
งานที่ผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ไม่มีความรู้เพียงพอในวิชาชีพ หรือเทคนิคพิเศษ	ดำเนินการ	--

ตาราง เกณฑ์/แนวทางการพิจารณาของผู้มีหน้าที่กำหนดหรือสั่งการ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำแบบ Shop Drawing

งานที่กฎหมายอื่น ๆ มีข้อกำหนดให้ดำเนินการ อาทิ งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน ผู้มีหน้าที่กำกับหรือผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างควรสั่งให้ดำเนินการ เช่น

- การจัดทำแผนงานการก่อสร้างหลัก แผนงานย่อย แผนงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้การจัดทำแบบ Shop Drawing สามารถใช้งานได้ทันตามแผนและทำให้แผนสมบูรณ์มากขึ้น
- การให้จัดทำ/รับรองแบบ Shop Drawing และการติดตั้งแนวป้องกันดินของงานชั้นใต้ดินโดยวิศวกรวิชาชีพ

- การจัดทำ/รับรองแบบ Shop Drawing และการประกอบติดตั้งนั่งร้านค้ำยันภายนอกอาคาร สำหรับอาคารสูงโดยวิศวกรวิชาชีพ
- การจัดทำ/รับรองแบบ Shop Drawing และการประกอบติดตั้งโครงหลังคาเหล็กที่มีความกว้างมากกว่า 30 เมตร โดยวิศวกรวิชาชีพ
- การทดสอบ/การรับรองผลการทดสอบวัสดุ ด้านความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย โดยวิศวกรวิชาชีพ
- การขออนุมัติใช้วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักรกลที่เห็นว่างานส่วนนั้นๆมีความสำคัญ หรือมีข้อบังคับตามกฎหมายอื่น เช่นไม้แบบสำหรับงานเปลือยผิว ,ลวดแรงดึงสูง ,เครื่อง Generator ,Water Pump , การติดตั้ง Tower Crane ,Gondola ,Passenger Lift ,Material Hoist
- แบบ Shop Drawing งานสถาปัตยกรรม และงานวิชาชีพต่างๆ เป็นต้น

งานในลักษณะดังตัวอย่าง แม้บางรายการจะเป็นงานติดตั้งใช้งานชั่วคราว แต่หากเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ก็เห็นควรให้มีการจัดทำแผนงาน ประกอบแบบ Shop Drawing แบบขยาย การขออนุมัติวัสดุ และรับรองการประกอบติดตั้งงานดังกล่าวโดยวิศวกรและ/หรือควรมีการนำเสนอคณะกรรมการตรวจรับวัสดุในงานจ้างก่อสร้างทราบ หรือผู้เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายกำหนด หรือพิจารณาให้ความเห็นก่อนดำเนินการต่อไป

“แบบรูปการก่อสร้างจริง As-Built Drawing” หมายถึง แบบที่แสดงแบบรูป ตามที่ได้ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จตามสภาพความเป็นจริง รายละเอียดที่ควรมี อาทิ เลขที่เอกสารที่ได้รับการอนุมัติ ชื่อผลิตภัณฑ์ รายละเอียดของวัสดุ/อุปกรณ์ การติดตั้ง การใช้งาน อื่นๆ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการตรวจการจ้าง และเพื่อให้ผู้ว่าจ้างใช้สำหรับการบำรุงรักษาอาคารต่อไป

“แผนงานก่อสร้าง” การวางแผนงานก่อสร้าง (Construction planning and scheduling) หมายถึง การกำหนดขั้นตอนวิธีการก่อสร้าง หรือแผนในการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานก่อสร้างและการจัดลำดับความสำคัญของงานก่อสร้างที่จะดำเนินการก่อนหรือหลังให้มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กัน หรือสอดคล้องกับงบประมาณ/งวดเงินตามสัญญา เพื่อให้โครงการก่อสร้างแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่สัญญา กำหนด ประกอบไปด้วย

“แผนงานหลัก”(Master projects schedule)หมายถึง แผนการในการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานก่อสร้างและการจัดลำดับความสำคัญของงานก่อสร้างทั้งโครงการ การดำเนินการก่อนหรือหลัง ให้มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันกับงบประมาณ/งวดเงินตามสัญญา สิ้นสุดตามระยะเวลาที่สัญญากำหนด

“แผนงานย่อย หรือแผนงานติดตั้ง”(Work schedule) หมายถึง แผนงานที่แตกออกมาจากแผนงานหลัก เพื่อขยายรายละเอียดลำดับขั้นตอนการทำงาน ทรัพยากรและช่วงเวลาให้ชัดเจนขึ้น เช่น แผนงานก่อสร้างฐานราก งานก่อสร้างชั้นใต้ดิน ก่อสร้างคานพื้น คสล. งานก่ออิฐฉาบปูน งานติดตั้งเครื่องสูบน้ำ งานติดตั้งระบบแจ้งเพลิงไหม้ เป็นต้น

“ผังองค์กร” (Organization Chart) หมายถึง ผังแสดงโครงสร้างการบริหารจัดการงานก่อสร้าง แสดงชื่อ/ตำแหน่ง ผู้รับผิดชอบ สายการบังคับบัญชา ลำดับการสั่งการ

“การขออนุมัติวัสดุ” หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้าง จักรกลที่ใช้ในงานก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธา งานวิศวกรรมระบบประกอบอาคาร งานสถาปัตยกรรม งานมัณฑนศิลป์ และงานภูมิสถาปัตยกรรม หรือวัสดุ

อุปกรณ์ เทคนิคต่างๆที่ใช้ในงานก่อสร้างอาคาร ที่ผู้รับจ้างนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงาน
จ้างก่อสร้าง การพิจารณาการขออนุมัติ ก่อนการใช้งาน การขอเทียบเท่า การขอความคิดเห็น หรือเพื่อทราบ
โดยมีรายละเอียดประกอบการขออนุมัติที่สำคัญ อาทิ ชื่อผลิตภัณฑ์ รุ่น คุณสมบัติทางเทคนิค แบบขยาย
แบบการติดตั้ง มาตรฐาน เอกสารการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากแบบรูปสัญญา เป็นต้น

“การตรวจผลงาน” หมายถึง การตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบ
ตามเกณฑ์ หรือรายละเอียดข้อกำหนด การตรวจผลงานต้องมีการบันทึกเป็นเอกสาร ภาพถ่าย(ครมมี)
รายงานสรุป ถึงคุณสมบัติ การติดตั้ง ตำแหน่ง สถานสภาพการใช้งานของชิ้นงาน อุปกรณ์ เครื่องจักรกล และ
สาระของงานที่ตรวจอย่างชัดเจนว่ามีความถูกต้อง ความสวยงาม การใช้งาน ความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย
หรือสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ เป็นตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญาหรือไม่ และมีรับรองรายงาน
การตรวจผลงาน ตามที่ข้อตกลงกำหนด หรือตามที่กฎหมายกำหนด

“ความเสี่ยง” หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะ
ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลด
โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและพันธกิจหลักขององค์การ

“เอกสาร” หมายถึง กระดาษ ที่มีข้อความอักษร ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย แบบ แผนผัง ข้อมูล เป็นต้น เพื่อใช้
สำหรับสื่อสาร ข้อตกลง บันทึก หรือเพื่อให้เกิดความเข้าใจอื่นใด

เอกสารที่น่าเชื่อถือ หมายถึง เอกสารที่มีเนื้อหาสามารถสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ ตรงตามความต้องการ มี
การลงนามโดยผู้เกี่ยวข้องที่มีความน่าเชื่อถือ หรือเพื่อแสดงว่าเอกสารนั้นถูกต้อง อาทิ เอกสารและหนังสือ
ราชการทุกประเภท บันทึกความเข้าใจ เอกสารหรือบันทึกที่มีข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานราชการ
กรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ของฝ่ายผู้ว่าจ้างที่เกี่ยวข้องลงนาม
เอกสารฝ่ายผู้รับจ้างที่มีการลงนามประทับตรา อย่างถูกต้อง เช่น เอกสารตรวจสอบผัง เอกสารการอนุมัติ
บันทึกรายงานการก่อสร้าง บันทึกคำสั่ง บันทึกรายงานการประชุมต่างๆ เป็นต้น

บทที่ ๒

การนิเทศ

การนิเทศงานด้านการบริหารงานก่อสร้าง เป็นงานเชิงรุกที่ต้องออกไปดำเนินการในพื้นที่ภาคสนาม เพื่อมุ่งผลการดำเนินการใน ๒ มิติ คือ **มิติที่ ๑ การจัดการองค์ความรู้** การถ่ายทอดกฎระเบียบและความรู้ใหม่ๆ การสร้างเสริมประสบการณ์ เทคโนโลยี เพื่อเพิ่มพูนทักษะความสามารถในการทำงาน การกระตุ้นพลังในการทำงาน ความรับผิดชอบในหน้าที่ สร้างความผูกพันระหว่างส่วนกลางกับภาคสนามและความสามัคคีขององค์กร รวมถึงกิจกรรมการรับฟังปัญหา ความคิดเห็น จากพื้นที่ภาคสนาม จะยิ่งช่วยเสริมให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สามารถดึงเอาองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล ออกมาพัฒนากลุ่มนิเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ **มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพการทำงาน** การนำความรู้ไปเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การตื่นตัว การปรึกษาหารือเพื่อนร่วมงาน การสื่อสารและการพูดในที่ประชุม การนำข้อมูลและปัญหาที่ได้จากการนิเทศงานในพื้นที่ภาคสนาม มาวางแผนพัฒนาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การนิเทศ

๑. ด้านองค์ความรู้

- ๑.๑. การทบทวนและถ่ายทอดกฎระเบียบราชการ กฎหมายและเทคนิควิธีการบริหารสัญญาใหม่ๆ
- ๑.๒. ถ่ายทอดความรู้ เพิ่มพูน เทคนิค ทักษะและประสบการณ์ในทางวิชาชีพสาขาต่างๆ
- ๑.๓. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นกระบวนการพัฒนาที่สำคัญอย่างยิ่งในงานด้านวิชาชีพ

๒. ด้านพัฒนาองค์กร

- ๒.๑. ชักจูง ชี้แนะ ให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและยุทธศาสตร์
 - ๒.๒. ส่งเสริมความผูกพัน ความเป็นอันหนึ่งอันเดียว (Unity) และความสามัคคี
 - ๒.๓. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม
๓. การแก้ไขปัญหา รับฟังปัญหา อุปสรรคการควบคุมงานและความคิดเห็นจากผู้ปฏิบัติงานภาคสนาม เพื่อนำกลับมาพัฒนา

การนิเทศ มีขั้นตอนดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานนิเทศ (และกำกับคุณภาพ) งานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

๑.๑. คุณสมบัติผู้นิเทศ

- ๑.๑.๑. เป็นผู้มีความรู้ระเบียบราชการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นปัจจุบัน
- ๑.๑.๒. เป็นผู้มีความชำนาญและประสบการณ์ในทางวิชาชีพสาขาต่างๆ เทคนิควิธีการบริหารสัญญา การกำกับควบคุมงานและการตรวจการจ้าง
- ๑.๑.๓. เป็นผู้มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ และที่สำคัญเป็นผู้ที่สามารถอธิบายและจูงใจผู้ฟังจนเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กันอย่างกว้างขวาง
- ๑.๑.๔. เป็นผู้มีความสามารถในการสอน และการเป็นวิทยากร
- ๑.๑.๕. เป็นผู้มีความสามารถในการสร้างบรรยากาศ จูงใจในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- ๑.๑.๖. เป็นผู้วิสัยทัศน์

- ๑.๑.๗. เป็นผู้มีความสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑.๑.๘. เป็นผู้มีความมนุษยสัมพันธ์ดี ฟังพาได้
- ๑.๑.๙. เป็นผู้มีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนบรรยากาศการประชุมให้เกิดการมีส่วนร่วมได้ดี
- ๑.๑.๑๐. เป็นผู้มีความทักษะในการฟัง

๑.๒. **เจ้าหน้าที่ทำงาน** ด้านการเงิน พัสดุ ผู้บันทึกข้อมูล นักวิเคราะห์และผู้เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม และการประชุม เป็นต้น

๒. กำหนดหัวข้อในการนิเทศ และวิทยากร

หัวข้อหลัก ของการนิเทศด้านการบริหารงานก่อสร้าง ที่ต้องพิจารณาเป็นอันดับแรกคือให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้แตกฉานในเรื่องความรู้พื้นฐาน การเพิ่มพูนเทคนิค ทักษะในการปฏิบัติงาน มาตรฐานและระเบียบราชการ ที่เป็นปัจจุบัน

หัวข้อน่าสนใจ โดยการพิจารณาจากแบบสอบถามที่ผ่านมา ประเด็นที่กำลังได้รับความสนใจ ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นต้น

๓. กำหนดเวลาและกลุ่มเป้าหมายในการนิเทศ ตามนโยบายและงบประมาณ

๓.๑. **กำหนดกลุ่มเป้าหมาย** เป็นผู้ควบคุมงาน ของกองแบบแผน ผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ของผู้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข

๓.๒. **การนิเทศแบบแบ่งเขต** แบ่งเป็นเขตภูมิภาค หรือเขตสุขภาพ ควรจับคู่เขต หรือภาค สลับกันไปในแต่ละปี เช่น ปีนี้ จัดประชุมเขตภาคเหนือร่วมกับเขตภาคอีสาน หรือเขตสุขภาพที่๒ร่วมกับเขตสุขภาพที่๑๐ ปีถัดไปจับคู่สลับกับเขตอื่น เป็นต้น เพื่อให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลากหลาย กว้างขวาง และเกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๒.๑. กำหนดเวลาการนิเทศแบบแบ่งเขต ที่เหมาะสม ควรกำหนดเวลาให้มีการนิเทศ ๑ วันและตรวจเยี่ยมประเมินอีก ๑ วัน ประมาณปีละ ๒-๓ ครั้ง

๓.๒.๒. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย ควรมีจำนวนที่เหมาะสมประมาณ ๒๐-๓๐ คน ไม่ควรเกิน ๔๐ คน เพื่อให้ทุกคน มีโอกาส เปิดใจ แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

๓.๒.๓. การนิเทศ ๑ วัน ควรกำหนดเวลาการประชุมอบรมความรู้ประมาณ ๓-๔ ชั่วโมง และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประมาณ ๓-๔ ชั่วโมง วันถัดไปจึงดำเนินการตรวจเยี่ยม

๓.๒.๔. การแบ่งกลุ่มกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อให้สามารถดึงข้อมูลของแต่ละคนออกมา รวบรวมได้ง่าย และให้ทุกกลุ่มนำข้อมูลมาอภิปราย

๓.๓. **การนิเทศแบบรวมเขต** หรือรวมทั้งประเทศ ควรจัดให้มีการประชุมปีละ ๑ ครั้งๆละ ๒ วัน โดยไม่มีการตรวจเยี่ยมประเมิน หรืออย่างน้อยทุกๆ ๒ ปี หรือปีเว้นปี ตามงบประมาณที่ได้รับ เพื่อมุ่งเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และความสามัคคี

๔. องค์ประกอบหลักของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) มี 3 องค์ประกอบ ได้แก่

๔.๑. **คน (People)** ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นแหล่งศูนย์รวมของความรู้ที่สมควร นำออกมาแบ่งปันเป็นอย่างยิ่ง ควรจะเป็นคนที่มีความรู้จากการปฏิบัติจริง และอยากจะมาแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนความรู้นั้น ด้วยความเต็มใจ

๔.๒. **สถานที่และบรรยากาศ (Place)** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่จะทำให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตชีวา น่าสนใจและอยากร่วมแสดงความคิดเห็น เพราะสถานที่และบรรยากาศที่ดี (สบายๆผ่อนคลาย) มีความเหมาะสมกับแต่ละกลุ่มคน อุปนิสัยโดยรวมของ

กลุ่มเป้าหมาย จะทำให้คนเหล่านั้นมาพบปะพูดคุย ปรีกษา วิเคราะห์ปัญหา แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างสบายใจ

๔.๓. **สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ (Infrastructure)** เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่ช่วยให้การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกิดได้ง่ายและสะดวกขึ้น เช่น เครื่องฉายภาพ การจัดที่นั่งเหมาะสม กระดาน/อุปกรณ์สำหรับการเขียน คอมพิวเตอร์สำหรับการสรุปและจัดเก็บความรู้รวมถึงการแบ่งปัน (Share) หรือการส่งต่อข้อมูล

๕. **กิจกรรมส่งเสริมความผูกพัน** การสวมเสื้อผ้าที่มีลักษณะ/สีเดียวกัน ทำให้เกิดความรู้สึกเป็นพวกเดียวกัน กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงออก เช่น การแนะนำตัว/ภาระงานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน หรือมีรางวัลสำหรับคนที่แสดงความคิดเห็น เป็นต้น

๖. **วางแผนและดำเนินงานโครงการ (Planning)**

จัดทำแผนการดำเนินงาน งบประมาณ และปฏิบัติงาน

การเตรียมพร้อม

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงาน/วิทยากร
- ๒) กำหนดเป้าหมาย/สถานที่
- ๓) กำหนดกิจกรรม หัวข้อและรูปแบบการนิเทศ
- ๔) ศึกษาข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร แบบสอบถามและอุปกรณ์

การดำเนินการ

- 1) การถ่ายทอดความรู้
- 2) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 3) การสร้างความสัมพันธ์/ความสามัคคี
- 4) กระบวนการเก็บข้อมูล/ปัญหา

๗. **สรุปและประเมินผล**

สรุป รวบรวมข้อมูล/ปัญหา อุปสรรค จัดทำข้อเสนอแนะ

การกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง

การกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง เป็นการกำกับติดตามการดำเนินงานก่อสร้างอาคารในพื้นที่ภาคสนาม ผู้ตรวจเยี่ยม หรือผู้ตรวจประเมินควรเป็นเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ควบคุมภายในด้านงานก่อสร้างของกองแบบแผน โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงานเจ้าของอาคาร ที่ได้รับการอบรมการใช้คู่มือฯ การกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง มีขั้นตอนดังนี้

วัตถุประสงค์

1. การควบคุมภายใน ด้านการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคาร โดยวิธีการตรวจประเมิน
 - 1.1. ตรวจสอบเอกสาร เป็นการควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและเทคนิควิธีการบริหารสัญญา
 - 1.2. ตรวจสอบผลงาน เป็นการติดตามผลการดำเนินงานก่อสร้างจริง เชิงประจักษ์
2. การให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา ตามสภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในภาคสนาม
3. การรับฟังปัญหาและความคิดเห็นจากผู้ควบคุมงานภาคสนาม เพื่อนำกลับมาพัฒนา

การกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง

๑. แต่งตั้งคณะทำงาน(นิเทศและ)กำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข

๑.๑. คุณสมบัติผู้ตรวจเยี่ยม หรือผู้ตรวจประเมิน

- ๑.๑.๑. เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ของการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุขเป็นอย่างดี
- ๑.๑.๒. เป็นผู้ที่ได้รับการอบรมการใช้คู่มือฯ เข้าใจหลักเกณฑ์การให้คะแนน รายการและวิธีการตรวจประเมิน
- ๑.๑.๓. เป็นข้าราชการผู้มีวิทยุฒิ คุณวุฒิระดับอาวุโส หรือตั้งแต่ระดับชำนาญการ
- ๑.๑.๔. คณะผู้ตรวจเยี่ยม หรือคณะผู้ตรวจประเมิน มีจำนวนทั้งหมด ๓ คน
 - คนแรก เป็นเจ้าหน้าที่กองแบบแผน เป็นหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน เป็นผู้มีความรู้ในกระบวนการ เทคนิค และประสบการณ์งานก่อสร้างเป็นอย่างดี เช่น วิศวกรควบคุมงาน หัวหน้างานโยธาเขต/กลุ่ม หรือนายช่างโยธาอาวุโส เป็นต้น
 - คนที่สอง เป็นเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาล หรือเจ้าของหน่วยงานก่อสร้าง ๑ คน เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ที่เคยเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เป็นต้น
 - คนที่สาม จากหน่วยงานใดก็ได้ เป็นสถาปนิก วิศวกร ผู้มีวิชาชีพ หรือนายช่างโยธา
- ๑.๑.๕. เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับจากผู้ควบคุมงานและมีความน่าเชื่อถือ
- ๑.๑.๖. เป็นผู้รับฟังที่ดี สามารถรับแรงกดดัน หรือแบ่งเบาภาวะแรงกดดันของผู้ควบคุมงานได้ดี
- ๑.๑.๗. เป็นผู้มีความเป็นธรรมและเที่ยงตรง
- ๑.๑.๘. เป็นผู้มีทักษะในการตรวจสอบค้นหาความจริง เป็นคนช่างสังเกต
- ๑.๑.๙. เป็นผู้มีทัศนคติที่ดี ฟังพาได้

- ๑.๑.๑๐. เป็นผู้มิบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๑.๒. **เจ้าหน้าที่ทำงาน** ด้านการเงิน นักวิเคราะห์และผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของคณะทำงานติดตามการดำเนินงานก่อสร้าง เป็นต้น
๒. **กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการติดตามการดำเนินงานก่อสร้าง** ตามนโยบายและงบประมาณ
 - ๒.๑. กำหนดกลุ่มเป้าหมาย หรือหน่วยรับตรวจว่าเป็นหน่วยงานก่อสร้างใดบ้าง ในช่วงวันเวลาใด เพื่อแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า
 - ๒.๒. กำหนดเป้าหมาย เพื่อจัดทำแผนการดำเนินการและงบประมาณ
 - ๒.๓. พิจารณาข้อมูลเบื้องต้นว่ามีสัญญาใดบ้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยพิจารณาตามลำดับความสำคัญของขั้นตอนงานที่กำลังก่อสร้าง
 - ๒.๔. คัดเลือกตามความสำคัญของอาคาร ตามความประเภทย่างยากซับซ้อนของอาคารจากมากไปหาน้อย
 - ๒.๕. คัดเลือกตามความสำคัญ ตามมูลค่างานก่อสร้างอาคารตามสัญญาของหน่วยรับตรวจ จากมูลค่ามากไปหาน้อย
 - ๒.๖. หน่วยรับตรวจ ควรมีการตรวจการจ้างไปแล้วอย่างน้อย ๓-๔ งวด หรือควรมีการก่อสร้างมากกว่า ๑ วิชาชีพขึ้นไป
๓. **วางแผนและดำเนินงานโครงการ (Planning)** จัดทำแผนการดำเนินงาน ทั้งหมดตามลำดับ ดังนี้
 - ๓.๑. กำหนดสถานที่เป้าหมาย นิตหมาย
 - ๓.๒. สืบค้นข้อมูลงานความก้าวหน้าก่อสร้าง เบื้องต้น
 - ๓.๓. ชี้แจง ดำเนินการตรวจประเมิน ตามนิตหมาย
 - ๓.๔. สรุปผล
๔. **เตรียมการตรวจเยี่ยม**
 - ๔.๑. กำหนดวัน นิตหมายผู้ตรวจเยี่ยมประเมินทุกคน และแจ้งหน่วยงานก่อสร้าง ทราบ
 - ๔.๒. จัดส่งเอกสารรายการการตรวจสอบ ยังผู้ควบคุมงานของหน่วยรับตรวจ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
 - ๔.๓. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น(แบบข้อมูลหน่วยรับตรวจ) เท่าที่ดำเนินการได้อาทิ สำเนาสัญญาจ้างงานก่อสร้างพร้อมงวดงาน/งวดเงิน ความก้าวหน้าของงานก่อสร้างปัจจุบัน ขนาดพื้นที่อาคาร จำนวนชั้น รายชื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน แผนที่การเดินทาง เป็นต้น (หรือตามแบบฟอร์มที่กำหนด)
 - ๔.๔. เตรียมเอกสารการประเมิน สมุดบันทึก (ประเด็นปัญหา/สาเหตุ/ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต/ความเห็น)
๕. **การปฏิบัติงานตรวจสอบ (Examination)**
 - ๕.๑. ชี้แจงเกณฑ์การให้คะแนน วิธีการและรายการตรวจประเมิน ให้ผู้รับการตรวจประเมินทราบอย่างเข้าใจ
 - ๕.๒. ตรวจประเมิน การดำเนินงานและบันทึกประเด็นข้อตรวจพบ/สาเหตุ
 - ๕.๒.๑. การขอเอกสารเบื้องต้นจากหน่วยรับตรวจ อาทิ สำเนาสัญญา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน เอกสารอนุมัติวัสดุ ทดสอบ และอื่นๆ
 - ๕.๒.๒. การสอบถาม (Inquiry) ตามรายการตรวจประเมิน พร้อมขอดูสำเนาเอกสารประกอบ

- ๕.๒.๓. การสุ่มตัวอย่าง (Sampling) เช่นการเลือกสุ่มตรวจงานก่อสร้างเพียงบางชั้นที่ผู้ตรวจสอบและหน่วยรับตรวจมีความเห็นตรงกันว่า สามารถใช้เป็นตัวแทนการตรวจงานนั้น
- ๕.๒.๔. การสัมภาษณ์ (Interview) กำหนดตัวผู้ถูกสัมภาษณ์ โดยแจ้งให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบล่วงหน้าในเรื่อง/ประเด็นหลักที่ผู้ตรวจสอบสนใจ จดบันทึกผลการสัมภาษณ์
- ๕.๒.๕. การตรวจสังเกตการณ์สถานที่ก่อสร้าง ในการตรวจสอบ โดยใช้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบจากประเด็นการตรวจสอบที่กำหนดไว้ เช่น การตรวจสอบโดยการสังเกตว่าปริมาณงานก่อสร้างเป็นไปตามแผนงานหลัก งานงวดงาน หรือไม่

๕.๓. สรุปผลการตรวจประเมิน ให้ผู้รับการตรวจประเมินและหน่วยงานทราบอย่างเข้าใจ

๖. วิธีการให้คะแนน

๖.๑. เกณฑ์การให้คะแนนแต่ละหัวข้อ

- คะแนน ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หมายถึง การตรวจ/ประเมิน มีการดำเนินการ ระดับดีมาก
- คะแนน ๓.๕๑ – ๔.๕๐ หมายถึง การตรวจ/ประเมิน มีการดำเนินการ ระดับดี
- คะแนน ๒.๕๑ – ๓.๕๐ หมายถึง การตรวจ/ประเมิน มีการดำเนินการ ระดับพอใช้
- คะแนน ๑.๕๑ – ๒.๕๐ หมายถึง การตรวจ/ประเมิน มีการดำเนินการ ต้องปรับปรุง
- คะแนน ๐.๐๐ – ๑.๕๐ หมายถึง การตรวจ/ประเมิน ไม่มีการดำเนินการ ต้องแก้ไขเร่งด่วน

๖.๒. การคำนวณคะแนน

- ๖.๒.๑. รายการแต่ละข้อ ระดับคะแนนเต็มเท่ากับ ๕.๐๐
- ๖.๒.๒. รวมคะแนนแต่ละหัวข้อ เป็นคะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวดในมาตรฐาน มีคะแนนเฉลี่ยเต็ม ๕.๐๐
- ๖.๒.๓. รวมคะแนนเฉลี่ยทุกหมวด เป็นคะแนนเฉลี่ยแต่ละมาตรฐาน มีคะแนนเฉลี่ยเต็ม ๕.๐๐
- ๖.๒.๔. รวมคะแนนเฉลี่ยทุกมาตรฐาน สรุปเป็นคะแนนประเมินผล มีคะแนนเฉลี่ยเต็ม ๕.๐๐
- ๖.๒.๕. รายการข้อใดหรือหมวดใดตัดออก ไม่นำมาคำนวณ ให้หารด้วยจำนวนข้อหรือจำนวนหมวดที่เหลือ เพื่อให้มีคะแนนเฉลี่ยเต็ม ๕.๐๐

๖.๓. รวบรวมสำเนาหลักฐาน(เฉพาะที่สำคัญ)กำหนดหมายเลขเอกสารหลักฐานให้ตรงตามรายการตรวจสอบ

๗. การรายงาน (Reporting)

๗.๑. รายงานสรุป และคะแนนการประเมินผล

๗.๒. เอกสารประกอบรายงานประกอบด้วยรายการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Checklists) พร้อมบันทึกความเห็นและเอกสารประกอบ (สำเนาหลักฐาน)โดยการบันทึกความเห็นควรมีองค์ประกอบดังนี้

- ๗.๒.๑. สิ่งที่ดีควรจะเป็น (Criteria) หมายถึง สิ่งที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงของโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ ซึ่งจะต้องเป็นเกณฑ์ที่ถูกต้องและใช้เป็นหลักในการดำเนินงานในเรื่องนั้น ๆ เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และที่ประกาศเพิ่มเติม คู่มือรายการกำกับการควบคุมงานก่อสร้างให้มีคุณภาพมาตรฐาน พ.ศ.๒๕๕๗ กองแบบแผน มาตรฐานวิชาชีพต่างๆ วัตถุประสงค์โครงการ หลักวิชาการ รวมไปถึงกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เป็นต้น

- ๗.๒.๒. **สิ่งที่ขึ้นอยู่กับอยู่ (Condition)** หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ผู้ตรวจได้ค้นพบและได้รับการตรวจสอบแน่ชัดแล้วว่าถูกต้อง มีข้อมูลหลักฐานสนับสนุนและเกี่ยวข้องกับประเด็นข้อตรวจพบที่กำหนดไว้
- ๗.๒.๓. **ผลกระทบ (Effects)** หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการที่สิ่งที่ขึ้นอยู่กับอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่ควรจะเป็น แต่การที่จะพิจารณาว่าผลกระทบนั้นมีสาระสำคัญที่สมควรรายงานหรือไม่อาจจะพิจารณาจากความถี่ ความถี่ของผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมไปถึงผลกระทบนั้นมีขอบเขตกว้างไกลและมีระยะเวลาในการเกิดผลกระทบมากน้อยเพียงใด
- ๗.๒.๔. **สาเหตุ (Cause)** หมายถึง สิ่งที่ทำให้สิ่งที่ตรวจพบ หรือสิ่งที่ขึ้นอยู่กับอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่ควรจะเป็น ซึ่งจะต้องพิสูจน์ให้ทราบแน่ชัดว่าเป็นสาเหตุที่แท้จริงและมีความสำคัญ เพราะสาเหตุที่ตรวจพบอาจมีหลายประการ
- ๗.๒.๕. **ข้อเสนอแนะ (Recommendation)** ควรสอดคล้องและเป็นเหตุเป็นผลสนับสนุนซึ่งกันและกันกับสาเหตุและสิ่งที่ควรจะเป็น ลักษณะของข้อเสนอแนะควรระบุให้ชัดเจนว่าจะทำอะไรจำเป็นต้องดำเนินการ (What needs to be done) และใครคือผู้ที่ต้องดำเนินการ (Who should do it) ใช้เวลาในการดำเนินการเท่าไร โดยข้อเสนอแนะมุ่งเน้นที่ระบบหรือกระบวนการมากกว่าตัวบุคคลและข้อเสนอแนะที่ดียังต้องสามารถปฏิบัติได้ทันต่อเหตุการณ์ เช่น สาเหตุของปัญหาพบว่า คำสั่งผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างไม่ถูกต้อง ทำให้งานผิดพลาด ลักษณะคำแนะนำที่ดีคือ ควรมีการปรับปรุงกระบวนการออกคำสั่ง โดยเมื่อผู้รับจ้างสั่งทำงาน(สำคัญ) ให้มีสำเนาถึงผู้ควบคุมงานหรือผู้ว่าจ้าง ทราบทุกครั้ง เป็นต้น

๘. การติดตามผล (Follow-up)

การติดตามผล ควรดำเนินการติดตามผลการดำเนินการหน่วยงานรับตรวจ ที่มีการแก้ไข ปัญหาตามข้อเสนอแนะของรายงานการตรวจสอบ ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นเพราะจะทำให้ทราบว่า ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะตามรายงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ได้ผลเป็นประการใด สามารถนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบ และการติดตามในลักษณะของการให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาจะทำให้เป็นที่ยอมรับแก่หน่วยรับตรวจมากขึ้น

ระยะเวลาในการติดตาม ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขและความเร่งด่วนของปัญหา โดยผู้ที่มีหน้าที่ในการติดตามผลควรเป็นทีมงานที่ตรวจสอบเรื่องนั้น ๆ เพราะเป็นผู้ที่ทราบปัญหาและข้อเสนอแนะเป็นอย่างดี ทำให้มีเข้าใจเป็นอย่างดีในการติดตามผล

การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ควรมีดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี หน่วยรับตรวจที่ได้รับการประเมินในระดับดี หรือดีมาก อาจเว้นว่างในการประเมินในปีถัดไปได้ ส่วนหน่วยรับตรวจที่ได้รับการประเมินในระดับพอใช้ลงมา ควรดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานต่อเนื่องทุกปี หรือปีละสองครั้ง

หมายเหตุ

ในกระบวนการกำกับควบคุมภายในนี้ มีผลกระทบรบกวนต่อการดำเนินงานตามปกติของโรงพยาบาล หรือหน่วยงานน้อยมาก

หมวด ๑

มาตรฐานและเกณฑ์กำหนด

มาตรฐานในการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข ประกอบด้วย ๓ มาตรฐาน

๑. มาตรฐาน ระเบียบราชการ

- ๑.๑. หมวดกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง
- ๑.๒. หมวดผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๒. มาตรฐาน ประสิทธิภาพ (การควบคุมงานก่อสร้าง)

- ๒.๑. หมวดงานเตรียมงานก่อสร้าง
- ๒.๒. หมวดงานวิศวกรรมโยธา
- ๒.๓. หมวดงานสถาปัตยกรรม
- ๒.๔. หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
- ๒.๕. หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า
- ๒.๖. หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล
- ๒.๗. หมวดงานมัณฑนศิลป์
- ๒.๘. หมวดงานภูมิสถาปัตยกรรม

๓. มาตรฐาน ประสิทธิภาพ

๑ มาตรฐาน ระเบียบราชการ

มาตรฐาน

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายราชการ ผู้ที่ได้รับคำสั่งราชการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้าง แบบจ้างเหมา ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบราชการกำหนด

คำอธิบาย

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายราชการ ที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งให้เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรือผู้ควบคุมงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องที่เป็นปัจจุบัน และหน้าที่ตามข้อกำหนดของสัญญาจ้าง

เกณฑ์กำหนด

๑. หมวดกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง

- ๑.๑. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานรัฐรายงาน ทุกสัปดาห์
- ๑.๒. ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง ตามเวลาที่เหมาะสม
- ๑.๓. ตรวจสอบผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ (ยกเว้นงวดสุดท้าย)
- ๑.๔. มีกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ที่มีความรู้ตรงตามลักษณะงานก่อสร้าง อย่างน้อย ๑ คน
- ๑.๕. มีการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างเพื่อพิจารณาและติดตามความก้าวหน้างานก่อสร้าง

๒. หมวดผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

- ๒.๑. ตรวจสอบกำกับและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง
- ๒.๒. จัดบันทึกการปฏิบัติงานของก่อสร้างผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์
- ๒.๓. กำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ
- ๒.๔. ตรวจสอบคำสั่ง ต้องได้รับคำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัดและคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานจากผู้ว่าจ้าง ทั้งสองหน่วยงาน
- ๒.๕. วุฒิการศึกษาผู้ควบคุมงาน ไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพด้านการก่อสร้างหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง หรือกฎระเบียบที่เป็นปัจจุบันกำหนด

๒ มาตรฐาน ประสิทธิภาพ

มาตรฐาน

การดำเนินการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามขั้นตอนของกระบวนการก่อสร้างที่ดี ตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบาย

กระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างที่ต้องทำอย่างเป็นลำดับ เป็นไปตามขั้นตอนที่ดี ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การดำเนินการสอดคล้องเป็นไปตาม คู่มือรายการกำกับการควบคุมงานก่อสร้างให้มีคุณภาพมาตรฐาน พ.ศ.๒๕๕๗ มาตรฐานการตรวจการจ้าง พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรฐานการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๕๓ คู่มือการตรวจการจ้างงานก่อสร้างอาคารสาธารณสุข ๔.๐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรฐานการกำกับควบคุมงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานรายการวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้าง ของกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพสัญญาจ้าง และมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ตามหมวดงานดังนี้

๑. หมวดงานเตรียมงานก่อสร้าง
๒. หมวดงานวิศวกรรมโยธา
๓. หมวดงานสถาปัตยกรรม
๔. หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
๕. หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า
๖. หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล
๗. หมวดงานมัณฑนศิลป์
๘. หมวดงานภูมิสถาปัตยกรรม

เกณฑ์กำหนด

๑. หมวดงานเตรียมงานก่อสร้าง

- ๑.๑. ประชุมชี้แจงผู้รับจ้างให้ทราบถึงรายละเอียดของสัญญา ขั้นตอนการก่อสร้าง ระเบียบของทางราชการ มาตรการความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒. การเตรียมพื้นที่และตรวจสอบผัง ก่อนการดำเนินการ
- ๑.๓. ตำแหน่งที่ตั้งอาคาร ระดับอ้างอิง ± 0.00 ให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา
- ๑.๔. สำนักงานชั่วคราว ห้องน้ำ ป้ายชื่อโครงการ รั้วชั่วคราวตามข้อกำหนดของสัญญา
- ๑.๕. การจัดทำแผนงานก่อสร้างหลัก สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๒. หมวดงานวิศวกรรมโยธา

- ๒.๑. มีรายงานผลการเจาะสำรวจดินและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมฐานราก(การขออนุมัติใช้เสาเข็ม ระเบียบเสาเข็ม การทดสอบการรับน้ำหนักเสาเข็ม การทดสอบความสมบูรณ์เสาเข็ม การขออนุมัติใช้วัสดุก่อสร้างเสาเข็มเจาะ)
- ๒.๒. มีแบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธา
- ๒.๓. การขออนุมัติ การใช้วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๒.๔. การตรวจสอบและทดสอบ วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๒.๕. โครงสร้างอาคาร ได้ระยะตามพิภักต์ แนวตั้งฉากและระดับอาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูป
สัญญา

๓. หมวดงานสถาปัตยกรรม

- ๓.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing สำหรับการก่อสร้าง งานสถาปัตยกรรม
- ๓.๒. การขออนุมัติ การใช้วัสดุงานสถาปัตยกรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๓.๓. การติดตั้ง วัสดุ อุปกรณ์ งานสถาปัตยกรรม สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๓.๔. ตรวจสอบและทดสอบการใช้งาน วัสดุ อุปกรณ์งานสถาปัตยกรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูป
สัญญา
- ๓.๕. งานสถาปัตยกรรม ได้ระยะ ตำแหน่งตามพิภักต์ แนวตั้งฉากและระดับอาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนด
ของแบบรูปสัญญา

๔. หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม สุขาภิบาล

- ๔.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาล
และระบบดับเพลิง
- ๔.๒. การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง ถูกต้องตาม
ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๔.๓. ตำแหน่ง การติดตั้งปลายท่อเพื่อรองรับอุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง
ระยะทางตั้งและทางราบ สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๔.๔. การติดตั้ง อุปกรณ์สำหรับยึด แขนง และระดับเอียงลาดงานท่อระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบ
ดับเพลิง สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๔.๕. การตรวจสอบและทดสอบ การใช้งานวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง
ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๕. หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า

- ๕.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและ
สื่อสาร
- ๕.๒. การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของ
แบบรูปสัญญา
- ๕.๓. ตำแหน่ง แนวท่อ กล่องไฟฟ้าที่रोเชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร
สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๕.๔. การติดตั้ง วัสดุสำหรับยึด แขนง งานท่อ รางเดินสายไฟฟ้า งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร
สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๕.๕. การตรวจสอบและทดสอบการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตาม
ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๖. หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล

- ๖.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล

- ๖.๒. การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๖.๓. ตำแหน่ง แนวท่อ ปลายท่อที่รอเชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๖.๔. การติดตั้งวัสดุ สำหรับยึด แขนง งานท่อ งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๖.๕. การตรวจสอบและการทดสอบการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๗. หมวดงานมณฑนาการ

- ๗.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการติดตั้งงานมณฑนาการ
- ๗.๒. การขออนุมัติใช้วัสดุอุปกรณ์งานมณฑนาการ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๗.๓. ตำแหน่ง งานวิศวกรรมระบบที่เกี่ยวข้องกับงานมณฑนาการ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๗.๔. การติดตั้ง งานมณฑนาการ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๗.๕. การตรวจสอบและการทดสอบใช้งาน รายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในงานมณฑนาการ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๘. หมวดงานภูมิสถาปัตยกรรม

- ๘.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing งานภูมิสถาปัตยกรรมรูปแบบ แบบขยายและรายละเอียดพืชพรรณ
- ๘.๒. การปรับระดับพื้นที่ ด้านภูมิสถาปัตยกรรม สอดคล้อง ตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๘.๓. การขออนุมัติ การใช้วัสดุอุปกรณ์งานระบบที่เกี่ยวข้องและพืชพรรณ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๘.๔. ตำแหน่ง การตกแต่งและติดตั้งงานระบบที่เกี่ยวข้องและงานภูมิสถาปัตยกรรม สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๘.๕. การตรวจสอบและการทดสอบ งานระบบที่เกี่ยวข้องและงานภูมิสถาปัตยกรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๓ มาตรฐาน ประสิทธิภาพ

มาตรฐาน

ผลการดำเนินงานก่อสร้าง ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดของสัญญาจ้าง

คำอธิบาย

การดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพของงานก่อสร้าง พิจารณาได้จาก การตรวจการจ้างงวดงานแต่ละครั้ง เมื่อผู้ควบคุมงานตรวจปริมาณถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญาแล้ว นำส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ทำการตรวจรับงาน **ผ่านในคราวเดียว** ไม่มีความเห็นแย้ง งานเรียบร้อยถูกต้องตรงตามแบบรูปและข้อกำหนดของสัญญา มีเอกสารประกอบการตรวจการจ้างตามงวดงานและสามารถดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จทันตามข้อกำหนดของสัญญา

เกณฑ์กำหนด

๑. กระบวนการตรวจการจ้างเป็นไปตามระเบียบราชการ
๒. ผลการตรวจการจ้างงวดงานและระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานหลักหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
๓. เอกสารประกอบการตรวจการจ้างงวดงาน สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
๔. การประชุมติดตามความก้าวหน้างานก่อสร้าง การแก้ไขปัญหา หรือแบบรูป ถูกต้องตามระเบียบราชการ
๕. สถานที่ก่อสร้างมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

หมายเหตุ

ในการตรวจประเมินงวดงานที่ผ่านมา ที่ยังไม่เคยถูกประเมิน หากมีการตรวจการจ้าง มากกว่า ๑ ครั้งในงวดเดียวกัน แสดงว่าการควบคุมงานก่อสร้างขาดประสิทธิภาพ จะได้คะแนนผลการประเมินรวม ในหมวดนี้ได้ไม่เกิน ร้อยละ ๗๐

หมวด ๒

เกณฑ์คะแนนการประเมิน

ผลจากการสรุปค่านวณคะแนนในแต่ละหมวด และสรุปวิเคราะห์คะแนนการประเมินผลในภาพรวมมีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง	เกณฑ์การดำเนินงานระดับดีมาก
คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง	เกณฑ์การดำเนินงานระดับดี
คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง	เกณฑ์การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง	เกณฑ์การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง	เกณฑ์การดำเนินงานต้องแก้ไขเร่งด่วน

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินผลงาน

คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับดีมาก การดำเนินงานตามรายการติดตามพบว่า มีประสิทธิภาพมากกว่าร้อยละ ๙๐ ส่งผลให้คุณภาพผลงานการก่อสร้างอยู่ในระดับที่ดีมาก มีปัญหาเพียงเล็กน้อย ไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้องครบถ้วน

คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง ระดับดี การดำเนินงานตามรายการติดตามพบว่า มีประสิทธิภาพร้อยละ ๗๐-๙๐ ส่งผลให้คุณภาพผลงานการก่อสร้างอยู่ในระดับที่ดีพอสมควร มีปัญหาพอสมควร สามารถแก้ไขโดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่น ที่เกี่ยวข้องดีพอสมควร

คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง ระดับพอใช้ การดำเนินงานตามรายการติดตามพบว่า มีประสิทธิภาพร้อยละ ๕๐-๗๐ ส่งผลให้คุณภาพผลงานการก่อสร้างอยู่ในระดับพอใช้ มีปัญหายุ่ยากพอสมควร สามารถแก้ไขโดยไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่น ที่เกี่ยวข้องพอใช้

คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง ต้องปรับปรุง การดำเนินงานตามรายการติดตามพบว่า มีประสิทธิภาพร้อยละ ๓๐-๕๐ ส่งผลให้คุณภาพผลงานการก่อสร้างอยู่ในระดับต้องปรับปรุง มีปัญหายุ่ยากพอสมควร จนถึงมาก สามารถแก้ไขโดยมีผลกระทบต่อการดำเนินงานบ้าง ไม่ร้ายแรง การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้องไม่เพียงพอ

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง ต้องแก้ไขเร่งด่วน การดำเนินงานตามรายการติดตามพบว่า มีประสิทธิภาพต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ ส่งผลให้คุณภาพผลงานการก่อสร้างอยู่ในระดับต้องแก้ไข มีปัญหายุ่ยากขึ้นอยู่กับความเสียหายที่พบ หรืออาจทำให้เกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อผลการดำเนินงานต่อไป

คำอธิบายเกณฑ์การประเมินเอกสาร

เอกสาร หมายถึง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง **ที่ควรมี** ตามรายการที่เกณฑ์กำหนด เช่น แผนงาน รายงาน เอกสารการอนุมัติ ผลทดสอบ เอกสารยืนยันการนำเข้าอุปกรณ์ บันทึกการประชุม เอกสารราชการ หรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน เป็นต้น

คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง **ระดับดีมาก** พบว่า มีเอกสารที่ควรมีมากกว่าร้อยละ ๙๐ ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง **ระดับดี** พบว่า มีเอกสารที่ควรมีร้อยละ ๗๐-๙๐ ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง **ระดับพอใช้** พบว่า มีเอกสารที่ควรมีร้อยละ ๕๐-๗๐ ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง **ต้องปรับปรุง** พบว่า มีเอกสารที่ควรมีร้อยละ ๓๐-๕๐ ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง **ต้องแก้ไขเร่งด่วน** พบว่า มีเอกสารที่ควรมีน้อยกว่าร้อยละ ๓๐ ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

ไม่คิดคำนวณคะแนนกรณี ที่ผู้ตรวจสอบพิจารณาว่าไม่มีงาน ยังไม่ถึงขั้นตอน หรือไม่จำเป็นต้องมีงานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ที่กำหนด

คำแนะนำ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ควรจัดทำแฟ้มเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างไว้ด้วยกันอย่างเป็นระบบ และจัดทำสารบัญญื่อกำกับเอกสารตามแบบฟอร์ม ยธ.4-2 จะช่วยให้การตรวจสอบเอกสารได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ตัวอย่างแนวทางการพิจารณาให้คะแนนการตรวจประเมิน

แนวทางการพิจารณาคะแนนการตรวจประเมินแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing รวมถึงแบบแก้ไขเปลี่ยนแปลง แบบขยายต่างๆ

การดำเนินงานและเอกสารสำคัญที่ควรพิจารณาเป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

1. มีแบบก่อสร้าง สัญญาและเอกสารประกอบแบบ ฉบับคู่สัญญา หรือสำเนาจากฉบับคู่สัญญาครบถ้วน มีสภาพที่พร้อมใช้งานในสถานที่ก่อสร้าง
2. มีแบบ Shop Drawing ที่ต้องใช้สำหรับก่อสร้างในช่วงเวลาที่ผู้ตรวจประเมินกำลังตรวจสอบงานก่อสร้างในงวดงานขณะนั้นหรืองวดงานก่อนหน้านั้น มีแบบ Shop Drawing ตามความจำเป็นที่ต้องมี ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรือผู้ควบคุมงานครบถ้วน มีสภาพที่พร้อมใช้งานในสถานที่ก่อสร้าง

วิธีการตรวจประเมิน/กำกับติดตาม

ส่วนที่หนึ่ง ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พิจารณาตามหลักวิชาชีพที่ดี มีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่ใช้ในการก่อสร้างโดยตรง คือ

- (๑) มีแบบก่อสร้างสัญญาและเอกสารประกอบแบบ ฉบับคู่สัญญา
- (๒) แบบแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากฉบับคู่สัญญาที่มีมติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง รับรอง แผนงานหลัก
- (๓) แบบ Shop Drawing พร้อมก่อนการก่อสร้างจริง หรือแบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างในช่วงเวลาที่คณะผู้ตรวจเยี่ยมมีการตรวจพิจารณา เป็นต้น

มีสภาพพร้อมใช้งานในสถานที่ก่อสร้าง ณ ที่สำนักงานสนาม มีจำนวนแบบที่จำเป็น ถูกต้องครบถ้วน มากกว่าร้อยละ ๙๐ เกณฑ์การดำเนินงาน หรือการเตรียมงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าแบบที่จำเป็นและสำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง ตรวจสอบเอกสาร ยืนยันว่ามีการดำเนินการจริง หรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยันเอกสารต่างๆที่ใช้ในงานก่อสร้าง ได้แก่

- (๑) สำเนาเอกสารแก้ไขสัญญา
- (๒) เอกสารรับรองของผู้รับจ้างที่มีการลงนามประทับตรารับรอง
- (๓) สำเนาเอกสารการอนุมัติต่างๆ บันทึกกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือเอกสารราชการ เป็นต้น

แสดงผลรับรอง แบบ Shop Drawing แบบแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากฉบับคู่สัญญา เอกสารหลักที่ใช้ในการบริหารสัญญาก่อสร้าง เอกสารที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรือผู้ควบคุมงาน สามารถใช้ในการดำเนินการก่อสร้าง

หรือในกรณีที่ไม่มีแบบ Shop Drawing แสดงรายละเอียดขยายงานก่อสร้างงาน เนื่องจากแบบก่อสร้างชัดเจนเพียงพอ เป็นงานติดตั้งทั่วไปที่ไม่ซับซ้อน ไม่มีงานอื่นใดขัดแย้งกับแบบก่อสร้างฉบับสัญญา หรือไม่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร สามารถใช้เอกสารบันทึกที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างลงนามรับทราบ หรือบันทึกอนุญาตใช้ให้ดำเนินการก่อสร้างได้ มีจำนวนเอกสารครบถ้วน มากกว่าร้อยละ ๘๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมากจะแนบ จะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน การขออนุมัติ รวมถึง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือการขอเทียบเท่าวัสดุอุปกรณ์

การดำเนินงานและเอกสารสำคัญที่ควรพิจารณาเป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เอกสารการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากแบบรูปฉบับสัญญา (ถ้ามี) ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง อนุมัติ หรือเห็นชอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณา
๒. การขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้าง ที่เกี่ยวกับงานโครงสร้าง งานความมั่นคงแข็งแรงและงานความปลอดภัยของอาคาร ที่ผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างพิจารณาอนุมัติ เช่น ชนิดฐานรากเสาเข็ม เหล็กเสริม คอนกรีต เหล็กรูปพรรณ ลวดเชื่อมโลหะ ลวดแรงดึงสูง(PC Wire) คอนกรีต ข้อต่อเหล็กเสริม นอตแรงดึงสูง(High Tension Bolts) เป็นต้น
๓. การขอใช้วัสดุ อุปกรณ์จักรกล ที่เกี่ยวกับงานระบบประกอบอาคาร รายละเอียดทางเทคนิค ที่ผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างพิจารณาอนุมัติ เช่น วัสดุอุปกรณ์งานระบบต่างๆ ปัมต่างๆ ระบบทำความเย็น ลิฟต์ ระบบแจ้งเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง ระบบไฟฟ้า ชุดควบคุมระบบต่างๆ ระบบความปลอดภัยต่างๆ รวมถึงการขอติดตั้งอุปกรณ์ จักรกล ชั้วคราวที่ใช้ ในการก่อสร้างตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ปั้นจั่นยกวัสดุก่อสร้าง ลิฟต์ชั้วคราว เป็นต้น
๔. การขอใช้วัสดุ อุปกรณ์ก่อสร้าง ที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ ภูมิสถาปัตยกรรม หรืออื่นๆที่แบบรูปสัญญากำหนด ที่ผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างพิจารณาอนุมัติ หรือรับทราบเช่น สีทาผนัง กระเบื้องบุพื้น/ผนัง สุขภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ได้กำหนดประเภท/รุ่นในแบบรูปสัญญา เช่น พานพับ กุญแจ วงกบ/กรอบอลูมิเนียม เป็นต้น

วิธีการตรวจประเมิน/กำกับติดตาม

ส่วนที่หนึ่ง **ตรวจผลการดำเนินงาน** พิจารณาตามหลักวิชาชีพที่ดี มีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่ใช้ในการก่อสร้างโดยตรง คือ

- (๑) เอกสารการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากแบบรูปสัญญา(ถ้ามี)
- (๒) ชื่อผลิตภัณฑ์และรายละเอียดของวัสดุอุปกรณ์ จักรกล ที่ใช้การก่อสร้างก่อสร้าง หรืออื่นๆ ที่ได้รับการอนุมัติก่อนการดำเนินงานก่อสร้างที่ผ่านมา หรือก่อนการก่อสร้างงวดงานในขณะกำลังดำเนินการตรวจประเมิน

มีรายการวัสดุ อุปกรณ์ จักรกล หรืองานอื่นที่สำคัญที่ต้องขอใช้ หรือเทียบเท่า มีความถูกต้องครบถ้วน มากกว่าร้อยละ ๘๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง

๔.๕๑ – ๕.๐๐ หรือถ้าการดำเนินการที่สำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง ตรวจสอบเอกสาร ยืนยันว่ามีการดำเนินการจริง หรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน ได้แก่

- (๑) เอกสารรับรองของผู้รับจ้างที่มีการลงนามประทับตรารับรอง
- (๒) บันทึกกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือเอกสารราชการ เป็นต้น รับรองว่ามีการพิจารณา การอนุมัติ หรือรับทราบ ให้ใช้วัสดุอุปกรณ์นั้นๆก่อนการดำเนินงานก่อสร้างที่ผ่านมา หรือในระหว่างที่คณะผู้ตรวจเยี่ยมตรวจประเมิน

เอกสารมีความถูกต้องครบถ้วน มากกว่าร้อยละ ๙๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน การตรวจสอบ รวมถึง การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบ การใช้วัสดุอุปกรณ์ จักรกล

การตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบตามเกณฑ์ หรือรายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี การตรวจผลงานต้องมีการบันทึกเป็นเอกสาร ภาพถ่าย(ควรมี) รายงานที่สรุปว่า ชื่อผลิตภัณฑ์มีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามข้อกำหนดของสัญญา การติดตั้ง ตำแหน่ง สถานสภาพการใช้งานของชิ้นงาน อุปกรณ์ เครื่องจักรกล และสาระของงานที่ตรวจอย่างชัดเจนว่ามีความถูกต้อง ความสวยงาม ผลการทดสอบการทดลองใช้งาน ความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย หรือสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ เป็นตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญาหรือไม่

การดำเนินงานและเอกสารสำคัญที่ควรพิจารณาเป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. มีการดำเนินงานและเอกสารรายงานผลการทดสอบคุณสมบัติวัสดุ งานวิศวกรรมโยธา จากหน่วยราชการ หรืองานที่น่าเชื่อถือ หรือเอกสารรับรองระบบติดตั้งหรือคุณสมบัติของวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างงานในงวดงานนั้นๆ หรืองวดงานที่ผ่านมา เช่น ชนิดฐานรากเสาเข็ม เหล็กเสริม คอนกรีต เหล็กกรุพรรณ ลวดเชื่อมโลหะ ลวดแรงดึงสูง(PC Wire) คอนกรีต ข้อต่อเหล็กเสริม นอตแรงดึงสูง (High Tension Bolts) ระบบกำจัดปลวก เป็นต้น
๒. มีการดำเนินงานและเอกสารรายงาน การตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบตามเกณฑ์หรือรายละเอียดข้อกำหนด ของงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร สถาปัตยกรรม งานมณฑลศิลป์และงานภูมิสถาปัตยกรรม ผลการตรวจต้องมีการบันทึกเป็นรายงาน ภาพถ่าย(ควรมี) และการรับรองการผล ที่ถูกต้องตามวิชาชีพ เช่น วัสดุอุปกรณ์งานระบบต่างๆ บั้มต่างๆ ระบบทำความเย็น ลิฟต์ ระบบแจ้งเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง ระบบไฟฟ้า ชุดควบคุมระบบต่างๆ ระบบความปลอดภัยต่างๆ เป็นต้น รวมถึงเอกสารรับรองชื่อผลิตภัณฑ์นั้น มีคุณสมบัติถูกต้องตรงตามข้อกำหนดของสัญญา เทคนิคการติดตั้งถูกต้อง การทดสอบใช้งานอุปกรณ์จักรกลชั่วคราวที่ใช้ในการก่อสร้างมีความปลอดภัย ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น บันจันยกวัสดุก่อสร้าง ลิฟต์ชั่วคราว เป็นต้น

๓. มีการดำเนินงานและรายงานการตรวจสอบการใช้งานจริง อาทิ โคมไฟแสงสว่าง การใช้งานเปิด/ปิดประตูหน้าต่าง การใช้งานครุภัณฑ์และอุปกรณ์ประกอบ การทดลองใช้งานครุภัณฑ์ การทดลองใช้งานอุปกรณ์ใช้งานคนไข้ (Secondary Equipment) ของระบบจ่ายก๊าซทางการแพทย์ เป็นต้น ให้มีรายงานผลการตรวจสอบการใช้งาน ที่ได้รับการยืนยันโดยผู้ควบคุมงาน ว่ามีการตรวจสอบจริง

วิธีการตรวจประเมิน/กำกับติดตาม

ส่วนที่หนึ่ง ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พิจารณาตามหลักวิชาชีพที่ดี มีรายละเอียดหลักที่สำคัญและความพยายาม ในการพิสูจน์คุณภาพงานก่อสร้าง ได้แก่

การดำเนินการตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบ ตามเกณฑ์ หรือรายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล หรืออื่นๆ ในงวดงานที่ผ่านมา หรือในระหว่างการตรวจประเมิน

มีการดำเนินการตรวจสอบที่สำคัญครบถ้วนถูกต้อง มากกว่าร้อยละ ๙๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าการดำเนินการที่สำคัญมีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง ตรวจเอกสาร ยืนยันว่ามีการดำเนินการจริง หรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน ได้แก่

(๑) รายงานผลดำเนินการตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบตามเกณฑ์ รายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี

(๒) มีเอกสารผ่านการพิจารณาอนุมัติ รับทราบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรือเอกสารยืนยันจากผู้ควบคุมงาน ในงานก่อสร้างที่ผ่านมา หรือในงวดงานระหว่างการตรวจพิจารณาของคณะผู้ตรวจเยี่ยม

มีจำนวนเอกสารครบถ้วน มากกว่าร้อยละ ๙๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

อธิบายเพิ่มเติม หากเป็นการทดสอบสำคัญ อาทิ การทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ระบบแจ้งเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง ลิฟต์ ระบบเรียกพยาบาล ระบบสูบน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบไฟฟ้ากำลัง ระบบจ่ายก๊าซทางการแพทย์ เป็นต้น เอกสารรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ผู้รับจ้าง ต้องจัดทำและรับรองการทดสอบโดยวิศวกรวิชาชีพที่มีคุณวุฒิตามที่กฎหมายกำหนด และรับทราบผลการทดสอบหรือยืนยันว่ามีการทดสอบ โดยกรรมการตรวจการจ้าง หรือตัวแทนวิชาชีพของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง หรือผู้ควบคุมงาน

หากเป็นการทดสอบที่ไม่สำคัญ อาทิ การทดสอบโคมไฟแสงสว่าง แรงดันน้ำในเส้นท่อ อุปกรณ์ไฟฟ้าทั่วไป สุขภัณฑ์ ประตูหน้าต่าง เป็นต้น เอกสารรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ต้องจัดทำและรับรองโดยผู้รับจ้าง และรับทราบผลการทดสอบหรือยืนยันว่ามีการทดสอบ โดยผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน ตำแหน่งวัสดุอุปกรณ์ รวมถึง การติดตั้งท่อ สายไฟฟ้าสื่อสาร วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล เป็นต้น

ตำแหน่งระดับเอียงลาดของท่อระบายน้ำทิ้ง ตำแหน่งปลายท่อหรือปลายสาย เอ้าทเล็ทที่รอรับการติดตั้ง อุปกรณ์ชั้นตอนของงานวิศวกรรมระบบและงานสถาปัตยกรรม อาทิ ปลั๊กไฟ สุขภัณฑ์ หัวฉีดน้ำดับเพลิง เป็นต้น ต้องเตรียมการติดตั้งให้ถูกตำแหน่งตั้งแต่งานโครงสร้าง หรืองานก่ออิฐ เพื่อให้เกิดความสวยงาม และ องค์ประกอบ(Function)การใช้งานที่ถูกต้อง เพราะหากผิดตำแหน่งแล้วการแก้ไขเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก เสียเวลา และอาจทำความเสียหายลุกลามกับงานก่อสร้างบริเวณข้างเคียง

การพิจารณา

ส่วนที่หนึ่ง ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พิจารณาตามหลักวิชาชีพที่ดี มีรายละเอียดหลักที่สำคัญและ รายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง คือ

(๑) ตำแหน่ง เทคนิคการติดตั้ง วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล งานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารและ งานสถาปัตยกรรม ถูกต้องตามแบบรูปสัญญา แบบ Shop Drawing รายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี

(๒) การตรวจพิจารณาโดยการเลือกสุ่มตรวจ เช่น ตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ จักรกล ตำแหน่งที่ตั้งปลายท่อรับ/จ่ายน้ำ สุขภัณฑ์ ปลั๊กไฟ ปลายท่อระบบจ่ายก๊าซทางการแพทย์ หรือ ปลายท่อรับ/จ่าย สำหรับอุปกรณ์ จักรกล ที่จะติดตั้งภายหลัง ตำแหน่งที่ตั้งจุดแขวน จุดรองรับ จุดยึดเส้นท่อต่างๆ Bust Duct เป็นต้น มีระยะห่าง ระดับ ดิ่ง ฉาก หรือความเอียง ลาด มีตำแหน่งที่ถูกต้องสอดคล้องตามแบบรูปสัญญากำหนด ในงวดงานที่ผ่านมา หรือใน งวดงานระหว่างการตรวจติดตามของคณะกรรมการตรวจเยี่ยม

มีการดำเนินงานที่สำคัญถูกต้องครบถ้วน มากกว่าร้อยละ ๙๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดี มาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าการดำเนินการที่สำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง ตรวจสอบเอกสาร รับรองว่ามีการดำเนินการจริง หรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน ได้แก่

(๑) รายงานการตรวจสอบ ตำแหน่ง การติดตั้ง วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล ของผู้ควบคุมงาน

(๒) รวมถึงรายงานผลการทดสอบงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร อาทิ รายงานการทดสอบ แรงดันน้ำในเส้นท่อระบบสุขาภิบาล รายงานการทดสอบท่อระบบดับเพลิง รายงานการ ทดสอบสายไฟฟ้าที่ติดตั้งในรางหรือร้อยท่อไฟฟ้า รายงานผลการทดสอบท่อระบบปรับ อากาศ เป็นต้น

(๓) รายงานผลการทดสอบเป็นไปตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา แบบ Shop Drawing หรือ รายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี โดยมีผู้ควบคุมงานลงนามยืนยันในรายงาน ว่ามีการทดสอบจริง หรือผู้ควบคุมงานบันทึกการตรวจสอบลงในบันทึกงานการก่อสร้าง ในงวดงานที่ผ่านมา หรือในงวดงานระหว่างการตรวจเยี่ยม

มีจำนวนเอกสารครบถ้วน มากกว่าร้อยละ ๙๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนน จะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวน น้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน ตามเกณฑ์กำหนดอื่น ให้ใช้ลักษณะแนวทางเดียวกันนี้ ในการพิจารณาให้คะแนน

ตัวอย่าง ประเด็นที่ต้องมีหรือไม่มี การตรวจสอบการดำเนินการ ตามความเห็นหรือดุลยพินิจผู้ตรวจประเมิน

งานที่ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
✓		ให้ระดับคะแนน ตามผลการตรวจ (คะแนน ๑.๕๑ - ๕.๐๐)		เอกสารประกอบ หรือบันทึกภาพถ่าย คำอธิบายประกอบคะแนน(หมายเลขเอกสาร หลักฐาน)
	✓	ไม่ใช่ระดับคะแนนและนำไป คำนวณรวม ถ้าเห็นว่าไม่ จำเป็นต้องมี		ระบุเหตุผลย่อว่า ทำไมไม่จำเป็นต้องมี อาทิ บางประเด็นการตรวจสอบอาจไม่มีการ ดำเนินการ เช่น งานขนาดเล็ก อาจไม่มีการ ทำShop Drawing หรือยังไม่ถึงขั้นตอนการ ก่อสร้าง ให้จัดทำบันทึกคำอธิบายละเอียด เป็นเอกสารประกอบประกอบ (หมายเลข เอกสารหลักฐาน)

หมวด ๓

รายการตรวจติดตามการดำเนินงาน (Performance Audit Checklists)

เป็นรายการตรวจประเมินการดำเนินงาน สำหรับผู้ตรวจประเมิน การให้คะแนนแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน

๑. **ส่วนผลงาน** หรือผลการดำเนินงาน เป็นการประเมินให้คะแนน จากการตรวจเยี่ยมประเมินตามรายการ ณ สถานที่ก่อสร้างจริง เพื่อให้คะแนนตามเกณฑ์กำหนด การตรวจประเมินผลงานโดยผู้ตรวจ ด้วยอุปกรณ์อย่างง่าย เช่น ไม้วัดระดับ/ดิ่ง อุปกรณ์วัดระยะ การทดลองใช้งาน การตรวจนับปริมาณงานครบถ้วน หรือการตรวจดูด้วยสายตา เป็นต้น
๒. **ส่วนเอกสาร** เป็นการให้คะแนนประเมิน จากการตรวจเยี่ยมประเมิน ตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อให้คะแนนตามเกณฑ์กำหนด โดยการตรวจดูเอกสาร เพื่อยืนยันว่ามีการดำเนินการจริง

ข้อสังเกตสำคัญ

การประเมินผลการดำเนินงาน แยกออกเป็นการประเมินด้านผลงานและเอกสาร เนื่องจาก ตามหลักวิชาชีพที่ดีและแนวทางที่ควรปฏิบัติแล้ว การแสดงให้เห็นว่างานก่อสร้างใด**มีการกำกับ ควบคุมที่ดี** มีความรอบคอบ และรัดกุม ย่อมบ่งบอกถึงคุณภาพงานก่อสร้างที่ดี นั้น **ย่อมต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยัน**ตามกระบวนการกำกับควบคุมที่ดีเช่นกัน อีกทั้งเอกสารดังกล่าวสามารถป้องกันการถูกร้องเรียน ฟ้องร้อง การเรียกร้องขอขยายเวลา การงดหรือลดค่าปรับ เป็นต้น

แต่หากจากการตรวจเยี่ยมประเมิน **มีคะแนนผลงานต่ำกว่าคะแนนเอกสารมาก** (ต่างระดับ) สามารถอธิบายได้ว่า ผู้ควบคุมงานมีการดำเนินการกำกับ ควบคุมงานก่อสร้างที่ดี แต่ฝีมือแรงงาน หรือผลงานของผู้รับจ้างบางราย ไม่มีคุณภาพ ซึ่งการกำกับงานก่อสร้างของผู้รับจ้างบางรายนั้น อาจเป็นเรื่องที่เคี้ยวใญ่ยากมาก

หรือ**คะแนนผลงานสูงกว่าคะแนนเอกสารมาก** อาจเนื่องมาจากคุณภาพงานก่อสร้างดี แต่ผู้ควบคุมงานมีการกำกับด้านเอกสารที่ไม่รอบคอบรัดกุมพอ หรืออาจเป็นงานก่อสร้างที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนจึงไม่จำเป็นต้องมีการพิจารณาด้านเอกสาร หรืออาจมาจากสาเหตุอื่นๆ ดังนั้นจำเป็นต้องบันทึกความคิดเห็นของผู้ตรวจเยี่ยมประเมิน ตามความจริง

รายการตรวจติดตามการดำเนินงาน (Performance Audit Checklists)

มาตรฐานการกำกับควบคุมคุณภาพงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานการปฏิบัติตามระเบียบราชการ					
๑.หมวดกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง					
๑.๑.ตรวจรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน ทุกสัปดาห์					
๑.๒.ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง ในกรณีที่เกิดข้อขัดแย้งหรือความไม่ถูกต้อง					
๑.๓.ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ ตรวจผลงานงวดสุดท้ายตรงตามระเบียบราชการ					
๑.๔.มีกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างที่มีความรู้ตรงตามลักษณะงานก่อสร้าง อย่างน้อย ๑ คน					
๑.๕.มีการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เพื่อพิจารณาและติดตามความก้าวหน้างานก่อสร้าง					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานการปฏิบัติตามระเบียบราชการ					
๒.หมวดผู้ควบคุมงานก่อสร้าง					
๒.๑. ตรวจสอบกำกับและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง					
๒.๒. จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์ แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์					
๒.๓. กำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงาน ของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วัน ถึงกำหนดนั้นๆ					
๒.๔. ตรวจสอบคำสั่ง ต้องได้รับคำสั่งจากหน่วยงานต้นสังกัด และคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานจากผู้ว่าจ้าง ทั้งสอง หน่วยงาน					
๒.๕. วุฒิการศึกษาผู้ควบคุมงาน ไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพ ด้านการก่อสร้างหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๑.หมวดการเตรียมงานก่อสร้าง					
๑.๑.มีการประชุมชี้แจงผู้รับจ้างให้ทราบถึงรายละเอียดของสัญญา ขั้นตอนการก่อสร้าง ระเบียบของทางราชการ มาตรการความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รับทราบผังองค์กร ผู้แทนและลำดับการสั่งการ ของผู้รับจ้าง					
๑.๒.การเตรียมพื้นที่และตรวจสอบผัง ก่อนการดำเนินการ					
๑.๓.ตำแหน่งที่ตั้งอาคาร ระดับอ้างอิง ± 0.00 ให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา					
๑.๔.สำนักงานชั่วคราว ห้องน้ำ ป้ายชื่อโครงการ รั้วชั่วคราวตามข้อกำหนดของสัญญา					
๑.๕.การจัดทำแผนงานก่อสร้างหลัก สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๒.หมวดงานวิศวกรรมโยธา					
๒.๑.มีรายงานผลการเจาะสำรวจดินและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ วิศวกรรมฐานราก					
๒.๒.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับ การก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธา					
๒.๓.การขออนุมัติ การใช้วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้องตาม ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๒.๔.การตรวจสอบและทดสอบ วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้อง ตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๒.๕.โครงสร้างอาคาร ได้ระยะตามพิกัด แนวตั้งฉากและระดับ อาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๓.หมวดงานสถาปัตยกรรม					
๓.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing สำหรับการก่อสร้าง งานสถาปัตยกรรม					
๓.๒.การขออนุมัติ การใช้วัสดุงานสถาปัตยกรรม ถูกต้องตาม ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๓.๓.การติดตั้ง วัสดุ อุปกรณ์ งานสถาปัตยกรรม สอดคล้องตาม ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๓.๔.ตรวจสอบและทดสอบการใช้งาน วัสดุ อุปกรณ์งาน สถาปัตยกรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๓.๕.งานสถาปัตยกรรม ได้ระยะ ตำแหน่งตามพิกัด แนวตั้งฉาก และระดับอาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๔.หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม (สุขาภิบาล)					
๔.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง					
๔.๒.การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๔.๓.ตำแหน่ง การติดตั้งปลายท่อเพื่อรองรับอุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง ระยะทางตั้งและทางราบ สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๔.๔.การติดตั้ง อุปกรณ์สำหรับยึด แขนง และระดับเอียงลาดงานท่อระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๔.๕.การตรวจสอบและทดสอบ การใช้งานวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๕.หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า					
๕.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร					
๕.๒.การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๕.๓.ตำแหน่ง แนวท่อ กล่องไฟฟ้าที่รอเชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสารสอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๕.๔.การติดตั้ง วัสดุสำหรับยึด แขนง งานท่อ รังเดินสายไฟฟ้า งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสารสอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๕.๕.การตรวจสอบและทดสอบการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๖.หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล					
๖.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล					
๖.๒.การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบ วิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๖.๓.ตำแหน่ง แนวท่อ ปลายท่อที่รอเชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๖.๔.การติดตั้งวัสดุ สำหรับยึด แขนง งานท่อ งานระบบ วิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๖.๕.การตรวจสอบและการทดสอบการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๗.หมวดงานมณฑลศิลป์					
๗.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการติดตั้งงานมณฑลศิลป์					
๗.๒.การขออนุมัติใช้วัสดุอุปกรณ์งานมณฑลศิลป์ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๗.๓.ตำแหน่ง งานระบบที่เกี่ยวข้องกับงานมณฑลศิลป์ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๗.๔.การติดตั้ง งานมณฑลศิลป์ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๗.๕.การตรวจสอบและการทดสอบใช้งาน รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานมณฑลศิลป์ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การควบคุมงานก่อสร้าง					
๘.หมวดงานภูมิสถาปัตยกรรม					
๘.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing งาน ภูมิสถาปัตยกรรมรูปแบบ แบบขยายและรายละเอียดพืชพรรณ					
๘.๒.การปรับระดับพื้นที่ ด้านภูมิสถาปัตยกรรม สอดคล้อง ตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๘.๓.การขออนุมัติ การใช้วัสดุอุปกรณ์งานระบบที่เกี่ยวข้องและพืชพรรณ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๘.๔.ตำแหน่ง การตกแต่งและติดตั้งงานระบบที่เกี่ยวข้องและงานภูมิสถาปัตยกรรม สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๘.๕.การตรวจสอบและการทดสอบ งานระบบที่เกี่ยวข้องและงานภูมิสถาปัตยกรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	งานที่ ตรวจสอบ		ระดับคะแนน		บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี	ผลงาน	เอกสาร	
มาตรฐานด้านประสิทธิผล					
หมวดผลการดำเนินการตามสัญญาจ้างงานก่อสร้าง					
๑.กระบวนการตรวจการจ้าง เป็นไปตามระเบียบราชการ					
๒.ผลการตรวจการจ้างงวดงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนงานหลักหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๓.เอกสารประกอบการตรวจการจ้างงวดงาน สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา					
๔.การประชุมติดตามความก้าวหน้างานก่อสร้าง การแก้ไข ปัญหา หรือแบบรูป ถูกต้องตามระเบียบราชการ					
๕.สถานที่ก่อสร้างมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี					
รวมคะแนนการประเมิน					วันที่...../...../.....
บันทึกเพิ่มเติม					

สรุปผลการตรวจติดตามและประเมินผลด้านการดำเนินงาน		
รายการ	เฉลี่ยผลงาน	เฉลี่ยเอกสาร
จำนวนหมวดที่ได้รับการตรวจ/ประเมิน		
รวมคะแนนประเมิน		
สรุปคะแนนการประเมินผล ณ วันที่...../...../.....		

หมายเหตุ : เนื่องจากแต่ละหน่วยรับตรวจ มีสัญญาและความก้าวหน้าของการดำเนินงานที่ต่างกัน ดังนั้น จำนวนหมวดที่ได้รับการตรวจ/ประเมินจึงมีจำนวนที่แตกต่างกัน การสรุปคะแนนการประเมินผล ให้คิดตามบริบทของการตรวจ/ประเมิน/วิเคราะห์จริงของหน่วยรับตรวจแต่ละแห่งและแต่ละครั้ง

๑ ลงชื่อ
 ผู้ตรวจประเมิน/บันทึกข้อมูล(ตัวบรรจง)
 ตำแหน่ง

๒ ลงชื่อ
 ผู้ตรวจประเมิน/บันทึกข้อมูล(ตัวบรรจง)
 ตำแหน่ง

๓ ลงชื่อ
 หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน (ตัวบรรจง)
 ตำแหน่ง

แบบฟอร์มข้อมูลหน่วยรับตรวจ
การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ส่วนหน่วยงาน	ส่วนสัญญา
๑.ชื่อหน่วยตรวจรับ	๑.ชื่อแบบ/อาคาร
๒.ที่อยู่	แบบเลขที่ ๒.สัญญา เลขที่สัญญา วันเริ่มต้น สิ้นสุด
๓.รหัสหน่วยงาน :	จำนวนวัน วัน
๔.สังกัด () สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข () กรม () อื่น	๓.มูลค่า บาท
๕.เครือข่ายบริการสุขภาพที่	๔.ความก้าวหน้างานก่อสร้าง ส่งงานแล้วเสร็จงวดที่/..... ข้อมูลวันที่
๖.กรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ๖.๑ ๖.๒ ๖.๓ ๖.๔ ๖.๕	๕.ผู้ควบคุมงาน ๕.๑ ๕.๒
บันทึก	๖.กำหนดวันนัดตรวจ
บันทึก	บันทึก

๑ ลงชื่อ
 ผู้บันทึกข้อมูลและตรวจประเมิน(ตัวบรรจง)
 ตำแหน่ง

๒ ลงชื่อ
 ผู้ตรวจบันทึกข้อมูลและตรวจประเมิน (ตัวบรรจง)
 ตำแหน่ง

ความเสี่ยงในการตรวจสอบการดำเนินงาน

(Performance Audit Risk)

ความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่สามารถดำเนินการสำเร็จตามวัตถุประสงค์ พิจารณาออกเป็นภายใน ๒ ด้าน และภายนอก ๒ ด้าน ตามลำดับดังนี้

๑. **ความถูกต้องเหมาะสมของการตรวจประเมิน** คณะผู้ตรวจเยี่ยมประเมิน อาจถูกฟ้อง หรือร้องเรียน จากการเข้าไปตรวจสอบการดำเนินงาน ของหน่วยงานก่อสร้าง เนื่องจากการตรวจเยี่ยมประเมิน อยู่นอกกรอบของนิติกรรมสัญญาจ้างเหมางานก่อสร้างที่เกิดขึ้น ระหว่างผู้ว่าจ้าง(ภาคราชการ) ประกอบด้วยตัวแทนที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างและผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้าง(ภาคเอกชน) ส่วนกองแบบแผน หรือกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับสัญญาแต่อย่างใด ยกเว้นว่ากรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นเจ้าของอาคาร หรือเป็นผู้ว่าจ้าง *การเข้าไปดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงานย่อมไม่ถูกต้องเหมาะสม และอาจเข้าข่ายละเมิด*

แก้ไขโดย

๑. กระทรวงสาธารณสุข มีประกาศหรือคำสั่ง ถึงทุกกรมหรือหน่วยงานต้นสังกัดเจ้าของอาคาร ในกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยราชการที่เป็นผู้ว่าจ้าง เพื่ออนุญาตให้ผู้ตรวจเยี่ยมประเมิน (Auditor) ของกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ สามารถเข้าดำเนินการได้และหน่วยงานก่อสร้างหรือรับตรวจ พร้อมให้ความร่วมมือ
๒. ผู้ว่าจ้าง หรือกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ร้องขอ ให้มีการตรวจประเมิน เพื่อให้คำปรึกษา
๓. กำหนดให้การตรวจประเมิน สามารถกระทำได้ และเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา
๔. การเข้าดำเนินการ ในลักษณะการขอความร่วมมือและชี้แจงผลดี ซึ่งอาจถูกปฏิเสธได้บ้าง

๒. ความเสี่ยงจากผู้ตรวจประเมิน

- ๒.๑. *ความรู้ความสามารถ ทักษะของผู้ตรวจประเมิน* ไม่ตรง ไม่เหมาะสมหรือเพียงพอในการให้คำแนะนำ

แก้ไขโดย

๑. คัดเลือกขนาดงานและประเภทอาคาร มอบหมายงานที่ตรงตามความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบนั้นๆ
๒. เลือกตรวจเฉพาะหมวดงาน ที่ผู้ตรวจสอบสามารถดำเนินการได้
๓. อบรมผู้ตรวจประเมิน ให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม

- ๒.๑. *ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจประเมิน*

แก้ไขโดย

๑. การอบรมทักษะ คุณธรรม แก่ผู้ตรวจประเมิน
๒. กำหนดบทลงโทษถือว่าเป็นผู้ทุจริตในหน้าที่ กรณีที่พิสูจน์ได้ว่าไม่มีความเที่ยงธรรม รายงานเท็จทำให้เกิดความเสียหาย ทั้งแก่หน่วยรับตรวจและการตรวจสอบประเมิน
๓. กำหนดให้การตรวจประเมินทำงานเป็นคณะทำงาน ให้มีหัวหน้าผู้ตรวจประเมิน ในการพิจารณาผลการตรวจสอบ/ประเมิน

๒.๓. ความเกรงใจหน่วยรับตรวจประเมิน

แก้ไขโดย

๑. หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน มีระดับอาวุโส หรือระดับชำนาญการขึ้นไป
๒. จัดทำคำสั่งถึงหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ความร่วมมือในการตรวจประเมิน ให้ข้อมูลและเอกสาร
๓. จัดส่งเอกสารการตรวจประเมินถึงหน่วยตรวจรับล่วงหน้า

๓. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบราชการ (Compliance Audit)

ผู้ตรวจประเมิน ดำเนินการตามหัวข้อรายการที่จัดทำขึ้นตามระเบียบราชการ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามระเบียบราชการอยู่แล้ว พิจารณาตามรายการตรวจสอบ **ยังไม่พบความเสี่ยง**

๔. ด้านประสิทธิภาพการควบคุมงานก่อสร้าง (Efficiency Audit)

งานก่อสร้างของหน่วยรับตรวจ **ไม่ตรงกับรายการตรวจประเมิน** อาทิ งานที่มีขนาดเล็กหรือมีองค์ประกอบของงานน้อย เช่น งานก่อสร้างบ้านพักอาศัย โรงจอดรถ ถนน รั้ว เป็นต้น

แก้ไขโดย

๑. คัดเลือกขนาดงานและประเภทอาคาร ที่ครอบคลุมอย่างเพียงพอ ตามหมวดรายการตรวจสอบ
๒. ควรคัดเลือกงาน ที่มีการดำเนินการผ่านการตรวจการจ้าง งานโครงสร้างอาคารที่เป็น เสาคาน พื้น อย่างน้อย ๑ งาน

๕. ด้านประสิทธิผล (Effectiveness Audit)

ผู้ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบด้านประสิทธิผล ตามผลการตรวจการจ้างตามเอกสารหลักฐาน และตรวจสอบเชิงประจักษ์ยังสถานที่ก่อสร้างเพื่อประเมินความก้าวหน้าของการก่อสร้าง อาจกระทบสิทธิผู้รับจ้างเข้าข่ายละเมิด

แก้ไขโดย

- ปฏิบัติตามข้อ ๑

การส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการดำเนินการบริหารสัญญาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑. การกำหนดนโยบายและงบประมาณสนับสนุนการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน กฎระเบียบและเทคนิคขั้นตอนการบริหารสัญญา
๒. การเพิ่มพูนความรู้ เทคนิค เทคโนโลยี ทักษะ ประสบการณ์ กฎระเบียบและจริยธรรม เป็นต้น
 - ๒.๑. จัดให้มีการประชุมอบรมผู้ควบคุมงาน ปีละ ๒ ครั้ง ครั้งละ ๖ ชั่วโมง ดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี
 - ๒.๒. จัดให้มีเวทีเสวนาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากปัญหาอุปสรรค และการแก้ไขปัญหาที่ผ่านมา
 - ๒.๓. พัฒนางองค์ความรู้ คู่มือ มาตรฐาน แนวทางการบริหารสัญญาและจริยธรรมในการทำงาน
 - ๒.๔. การพัฒนาใช้อุปกรณ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นเครื่องมือช่วยในการทำงาน
๓. การส่งเสริม สนับสนุน สร้างแรงจูงใจ สร้างพลัง ให้ผู้ปฏิบัติงาน
 - ๓.๑. การชมเชย การให้รางวัล ประกาศผลงาน หรือเกียรติบัตร อาทิ ผู้ดำเนินการโครงการที่ผลการประเมินได้คะแนน ระดับดีและระดับดีมาก
 - ๓.๒. มีกระบวนการให้คำปรึกษา ทั้งด้านเทคนิค การปฏิบัติงานและระเบียบ ที่สะดวกรวดเร็ว
 - ๓.๓. การเสริมสร้างความสามัคคี ตามแนวทางของคุณธรรมจริยธรรม
 - ๓.๔. การพิจารณาขึ้นเงินเดือน ตามผลงานและความสามารถ
๔. การจัดทำคู่มือ รายการประกอบแบบก่อสร้าง หรือมาตรฐานวิชาชีพต่างๆ เพื่อสนับสนุน การกำกับควบคุมงานก่อสร้างและการดำเนินการบริหารสัญญาที่มีประสิทธิภาพ
๕. ผู้บังคับบัญชามีคุณธรรม จริยธรรม เช่น การสั่งการ การพิจารณาผลงานเลื่อนขึ้นเงินเดือน หรือการสอบสวนข้อกล่าวหาและการพิจารณาแก้ไขปัญหา เป็นต้น
๖. การคัดเลือกคนให้เหมาะสมกับงาน ทั้งกรรมการตรวจรับฯและผู้ควบคุมงาน

งานกำกับมาตรฐานวิชาชีพโยธาและควบคุมงาน
กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
กระทรวงสาธารณสุข



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

กองแบบแผน