

มาตรฐาน
การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคาร
และสภาพแวดล้อมสาธารณสุข
Standard of Building Construction Performance
Auditing



กองแบบแผน
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข
ฉบับ พฤษภาคม ๒๕๕๙

คำนำ

กระทรวงสาธารณสุข มีการก่อสร้างอาคารของหน่วยงานต่างๆอย่างต่อเนื่องทุกปี มีงบประมาณประจำปีรวมกับงบประมาณที่ผูกพันต่อเนื่อง กว่าสามหมื่นล้านบาทต่อปี ดังนั้นการกำกับ ควบคุม ตรวจสอบ งานก่อสร้างอาคารให้มีคุณภาพเป็นไปตามแบบรูปสัญญา จึงเป็นภารกิจที่ต้องให้ความสำคัญอย่างยิ่ง การบริหารสัญญาจ้างมีกระบวนการปฏิบัติตามขั้นตอนของระเบียบราชการ การดำเนินงานหรืออำนวยการก่อสร้างที่เข้มงวด และการกำกับตรวจสอบอย่างเป็นลำดับขั้น นับตั้งแต่ ลำดับที่หนึ่ง ผู้รับจ้าง ถูกกำกับโดยสัญญา คือต้องก่อสร้างอาคารและปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆที่เป็นเอกสารสัญญา แบบก่อสร้าง รายละเอียดประกอบแบบก่อสร้าง มาตรฐานการก่อสร้าง และรายการมาตรฐานวัสดุ อุปกรณ์และจักรกลประกอบอาคารต่างๆ เป็นต้น ซึ่งเป็นสัญญาของทางราชการที่รักษาและคำนึงถึงผลประโยชน์ของรัฐเป็นหลัก ลำดับที่สอง การกำกับควบคุมงานก่อสร้าง โดยนายช่างผู้ควบคุมงานที่เป็นตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง อย่างใกล้ชิด เพื่อให้งานที่ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้าง เป็นไปตามหลักวิชาชีพ งานก่อสร้าง ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามลำดับที่หนึ่ง ลำดับที่สาม การกำกับตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง(ลำดับที่สอง) และตรวจติดตามผลการก่อสร้าง(ลำดับที่หนึ่ง) โดยคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อกำกับตรวจสอบการควบคุมงานของนายช่างผู้ควบคุมงานและการก่อสร้างของผู้รับจ้างอีกลำดับ การพิจารณาอนุมัติ การตรวจสอบการใช้วัสดุ อุปกรณ์และจักรกล มีอำนาจหน้าที่สั่งการตามสัญญา ลำดับที่สี่ การกำกับโดยผู้ว่าจ้างที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการ โดยมีผู้ตรวจสอบและนิติกรของผู้ว่าจ้างช่วยในการพิจารณากลับกรอง การเบิกจ่าย หรือในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้ง ผู้ว่าจ้างที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการสามารถพิจารณาตัดสินใจในลำดับสุดท้าย แม้จะมีกระบวนการในการกำกับ ควบคุม ตรวจสอบการทำงานที่เป็นลำดับขั้นอยู่แล้ว แต่เพื่อให้เกิดคุณภาพของการดำเนินงานที่ดียิ่งขึ้น อันจะส่งผลถึงคุณภาพของอาคาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพจึงมีนโยบายในการกำกับตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงาน โดยบุคคลที่อยู่ภายนอกสัญญา หรือผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินการตามสัญญา เป็นการติดตามและรายงานคุณภาพผลการดำเนินงานบริหารสัญญา อีกทั้งยังเป็นการกำชับให้ผู้เกี่ยวข้องทุกลำดับให้มีการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบราชการและวิชาชีพอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การใช้งบประมาณของแผ่นดินเกิดประโยชน์ตามวัตถุประสงค์สูงสุด

กองแบบแผน รับนโยบายจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ดำเนินการจัดทำคู่มือมาตรฐาน “การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข” วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมกำกับตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing) การก่อสร้างอาคารของกระทรวงสาธารณสุข และเพื่อนำผลจากรายงานการประเมินผลการดำเนินงาน (Performance Evaluation) ด้านกฎระเบียบ เทคนิคการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน นำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ

การตรวจสอบการดำเนินงานมุ่งเน้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้าง การแก้ไขปัญหา และคำปรึกษาแนะนำ คล้ายกับมาตรฐานระบบการบริหารงานคุณภาพ (ISO) ที่มีเป้าหมายในการกำกับให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี อันจะส่งผลต่อคุณภาพการบริการและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่ดี ดังนั้นการจัดทำคู่มือฉบับนี้ก็เพื่อส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี การดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จตามรายละเอียดกำหนดของแบบรูปและข้อกำหนดของสัญญา เพื่อให้ได้อาคารที่มีคุณภาพ มาตรฐานตรงตามวัตถุประสงค์ ประกอบไปด้วยสามส่วนคือ มาตรฐาน เกณฑ์การประเมินและรายการตรวจสอบ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้กำกับติดตามตรวจสอบ (Auditor) และหน่วยรับตรวจ ทราบถึงวิธีการ และขั้นตอนการติดตามระบบการดำเนินการก่อสร้างอาคารและประเมินผลเป็นระยะๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อหน่วยรับตรวจคือ **หนึ่ง** เพื่อสะท้อนให้หน่วยรับตรวจมองเห็นการดำเนินงานบริหารสัญญาก่อสร้างของตน การปรับปรุงระบบการบริหารงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดประเด็นปัญหาหรือข้อขัดข้องของการดำเนินการบริหารสัญญาก่อสร้าง **สอง** เพื่อรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง นำไปสู่การพัฒนาระบบหรือกระบวนการบริหารสัญญา การกำกับควบคุมการก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ถูกต้องตามระเบียบ/คำสั่งของทางราชการ และหลักเกณฑ์ทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง เป็น **ต้น สาม** ลดจุดอ่อนและปิดช่องโหว่ของการบริหารงานก่อสร้าง อันเป็นการบริหารจัดการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) **สี่** ได้อาคารที่มีคุณภาพ

กองแบบแผน หวังเป็นอย่างยิ่งว่ามาตรฐานฉบับนี้ จะส่งผลที่ดีต่อคุณภาพอาคาร และเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสัญญาจ้างงานก่อสร้างต่อไป

กองแบบแผน

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข

สารบัญ

คำนำ	๑
กฎหมายและมาตรฐานอ้างอิง	๔
บทนำ	๕
หมวด ๑ นิยาม	๖
หมวด ๒ มาตรฐานและเกณฑ์กำหนด	๑๑
มาตรฐานการปฏิบัติตามระเบียบราชการ	๑๒
มาตรฐานประสิทธิภาพ การกำกับ ควบคุม	๑๓
มาตรฐานประสิทธิผล การดำเนินการ	๑๖
หมวด ๓ เกณฑ์การประเมิน	๑๗
แนวทางการพิจารณาคะแนนการตรวจประเมิน	๑๘
หมวด ๔ รายการตรวจสอบการดำเนินงาน	๒๓
วิธีปฏิบัติงาน การตรวจสอบการดำเนินงาน	๒๘
แบบฟอร์มข้อมูลหน่วยรับตรวจ	๓๒

กฎหมายและมาตรฐานอ้างอิง

๑. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๓๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับงานก่อสร้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๖. พระราชบัญญัติมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม พ.ศ.๒๕๑๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๗. มาตรฐานการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๕๓ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๘. คู่มือรายการกำกับการควบคุมงานก่อสร้างให้มีคุณภาพมาตรฐาน พ.ศ.๒๕๕๗ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๙. คู่มือการตรวจการจ้างงานก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๕๘ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
๑๐. มาตรฐานและข้อกำหนดทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

บทนำ

มาตรฐาน การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

ขอบข่าย “มาตรฐาน การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข”

๑. ไม่เกี่ยวข้องหรือซ้ำซ้อนกับการตรวจสอบภายใน ของระบบราชการกระทรวงสาธารณสุข
๒. เพื่อใช้ในราชการกระทรวงสาธารณสุข
๓. เพื่อใช้กับสัญญาแบบจ้างเหมางานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์คู่มือ “มาตรฐาน” คือ

1. กำหนดนิยามและมาตรฐาน “การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข” (หมวดที่ ๑ – ๒)
2. กำหนดเกณฑ์การประเมินและแนวทางการประเมิน (หมวดที่ ๓)
3. กำหนดรายการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Checklists) (หมวดที่ ๔)
4. กำหนดวิธีการปฏิบัติ การตรวจสอบการดำเนินงาน

วัตถุประสงค์ “การตรวจสอบ” คือ

1. เพื่อตรวจสอบ/ประเมินผล ระบบหรือกระบวนการหลักในการดำเนินงานบริหารสัญญาจ้างงานก่อสร้างตามมาตรฐาน/เกณฑ์ที่กำหนด
2. เพื่อสรุปผลการประเมิน ให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็นและ/หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขระบบการดำเนินงานตาม แผนงาน/โครงการของส่วนราชการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด

คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๑. เป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม
๒. เป็นผู้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถและรอบรู้ในวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง
๓. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
๔. เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ในการตรวจสอบหาความจริง

กำหนดแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงาน

๑. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบราชการ (Compliance Audit)
๒. ด้านประสิทธิภาพการกำกับควบคุมงานก่อสร้าง (Efficiency Audit)
๓. ด้านประสิทธิผล (Effectiveness Audit)

หมวด ๑

นิยาม

“การตรวจสอบการดำเนินงาน” (Performance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐาน การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อม สาธารณสุข การตรวจสอบมุ่งเน้นเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า รวมถึงการแก้ไขปัญหาและให้คำปรึกษาแนะนำ

“หน่วยรับตรวจ” หมายถึง โครงการก่อสร้างหรือสัญญาจ้างเหมางานก่อสร้างอาคารในสังกัดของกระทรวง สาธารณสุข ที่เกิดขึ้นระหว่างผู้ว่าจ้าง(ภาครัฐราชการ) ประกอบด้วยตัวแทนที่เป็นคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้ควบคุมงาน และผู้รับจ้าง(ภาคเอกชน)

“การตรวจสอบภายใน” (Internal Audit) หมายถึง กิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการ ให้ คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของ กระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ (ที่มา :The Institute of Internal Auditors : IIA)

“มาตรฐาน” (Standards) หมายความว่า ข้อความระเบียบวิธี ข้อบังคับ หรือเอกสารที่ได้รับความ เห็นชอบยอมรับตามแนวทางเฉพาะแห่งกิจกรรม ถือเอาเป็นหลักสำหรับเปรียบเทียบเกณฑ์กำหนด ซึ่งเป็น ตัวชี้วัดหรือบ่งชี้แนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จนบรรลุความสำเร็จสูงสุดของงาน

“เกณฑ์” (Criteria) หมายถึง ระดับที่กำหนด หรือระดับอ้างอิงที่ถือว่าเป็นความสำเร็จของการดำเนินงาน หรือผลที่ได้รับมาตรฐาน

ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง ความสามารถในการลดต้นทุนหรือทรัพยากรต่อหน่วยของผลผลิตที่ได้ จากการดำเนินงานต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในแผน หรืออีกนัยหนึ่งประสิทธิภาพเป็นการแสดงให้เห็นถึง ความสัมพันธ์ระหว่างต้นทุน ค่าจ้างเหมาตามสัญญา หรือทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานจริง เปรียบเทียบ กับผลผลิตหรือผลประโยชน์ที่ได้รับ ร่วมกับแผนที่วางไว้

ประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง ความสามารถในการดำเนินการให้ได้ผลผลิตบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ นอกจากจะพิจารณาถึงผลผลิตตามวัตถุประสงค์แล้วยังอาจขยายขอบเขตความครอบคลุมออกไป ถึงผลลัพธ์และผลกระทบที่เกี่ยวข้อง

“อาคาร” หมายถึง สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าไปอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารที่ทำการ โรงพยาบาล โรงเรียน สนามกีฬา สถานีนำร่อง หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน และรวมถึง

สิ่งก่อสร้างอื่นๆ ซึ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้นๆ เช่น เสาธง รั้ว ท่อระบายน้ำ หอถังน้ำ ถนน ประปา และสิ่งอื่นๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่นเครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ ครุภัณฑ์ ฯลฯ

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

“สถานที่ก่อสร้าง” หมายถึง บริเวณที่กำหนดให้ก่อสร้างอาคารตามสัญญา

“กรรมการตรวจการจ้าง” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจการจ้างงานก่อสร้าง จากผู้ว่าจ้าง การอำนวยการ การกำกับควบคุมการก่อสร้าง และปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ สอดคล้องตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

“การควบคุม” หมายถึง การติดตามการปฏิบัติงาน ทั้งการเตรียมการ ระหว่างการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน ว่าเป็นไปตามแผนหรือถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญาหรือไม่หากมีปัญหาสามารถดำเนินการเพื่อแก้ไขได้ทันที

“ผู้ควบคุมงาน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการควบคุมดูแลการก่อสร้าง จากผู้ว่าจ้าง การสั่งการได้ตามขอบเขตของอำนาจที่มี เป็นผู้ให้คำแนะนำ เพื่อให้การก่อสร้างถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา ปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ สอดคล้องตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

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

คำอธิบาย Shop Drawing เพิ่มเติม

การพิจารณาว่ากรณีใดต้องมีหรือควรมีแบบ Shop Drawing กรณีที่แบบรูป หรือข้อกำหนดในแบบรูปสัญญาได้กำหนดให้ดำเนินการอย่างไร 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 สูด ผู้ป่วย ภายภาพ ระบบฯ อื่นๆ)		
งานขนาดอาคารมูลค่าน้อยกว่า 10 ล้านบาท	ไม่ดำเนินการ	ตามความจำเป็น
งานขนาดอาคารมูลค่า 10 – 20 ล้านบาท	ตามความจำเป็น	--
งานขนาดอาคารมูลค่า 30 ล้านบาทขึ้นไป	ดำเนินการ	--
งานอาคารอื่นๆ หรือ อาคารการก่อสร้างเทคนิคพิเศษ (รังสีแม่เหล็ก อาคารจอดรถ อาคารงานระบบฯ อื่นๆ)		
งานอาคารขนาดใหญ่ หรืออาคารสูง หรืออาคารเทคนิคพิเศษ	ดำเนินการ	--
งานติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์ในวิชาชีพต่างๆ	ตามความจำเป็น	--
งานที่ผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างไม่มีความรู้เพียงพอในวิชาชีพ หรือเทคนิคพิเศษ	ดำเนินการ	--

ตาราง เกณฑ์/แนวทางการพิจารณาของผู้มีหน้าที่กำหนดหรือสั่งการ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดทำแบบ Shop Drawing

งานที่กฎหมายอื่นมีข้อกำหนดให้ดำเนินการ อาทิ งานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน ผู้มีหน้าที่กำกับหรือผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างควรสั่งให้ดำเนินการ เช่น

- การจัดทำแผนงานการก่อสร้างหลัก แผนงานย่อย แผนงานด้านความปลอดภัย เพื่อให้แบบ Shop Drawing สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์มากขึ้น
- การให้จัดทำ/รับรองแบบ Shop Drawing และการติดตั้งแนวป้องกันดินของงานชั้นใต้ดินโดยวิศวกรวิชาชีพ
- การจัดทำ/รับรองแบบ Shop Drawing และการประกอบติดตั้งนั่งร้านค้ำยันภายนอกอาคารสำหรับอาคารสูงโดยวิศวกรวิชาชีพ
- การจัดทำ/รับรองแบบ Shop Drawing และการประกอบติดตั้งโครงหลังคาเหล็กที่มีความกว้างมากกว่า 30 เมตร โดยวิศวกรวิชาชีพ
- การทดสอบ/การรับรองผลการทดสอบวัสดุ ด้านความมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัย โดยวิศวกรวิชาชีพ
- การขออนุมัติใช้วัสดุ/อุปกรณ์/เครื่องจักรกลที่เห็นว่าการส่วนนั้นๆมีความสำคัญ หรือมีข้อบังคับตามกฎหมายอื่น เช่นไม้แบบสำหรับงานเปลือยผิว , ลวดแรงดึงสูง , เครื่อง Generator , Water Pump , การติดตั้ง Tower Crane , Gondolar , Passenger Lift , Material Hoist
- แบบ Shop Drawing งานสถาปัตยกรรม และงานวิชาชีพต่างๆ
- เป็นต้น

งานในลักษณะดังตัวอย่าง แม้บางรายการจะเป็นงานติดตั้งใช้งานชั่วคราว แต่หากเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย ก็เห็นควรให้มีการจัดทำแผนงาน ประกอบแบบ Shop Drawing แบบขยาย การขออนุมัติวัสดุ และรับรองการประกอบติดตั้งงานดังกล่าวโดยวิศวกรและ/หรือควรมีการนำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อทราบ 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 เพื่อให้โครงการก่อสร้างแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่สัญญากำหนด ประกอบไปด้วย

“แผนงานหลัก” (Master projects schedule) หมายถึง แผนการในการปฏิบัติงาน การกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานก่อสร้างและการจัดลำดับความสำคัญของงานก่อสร้างทั้งโครงการ การดำเนินการก่อนหรือหลังให้มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กันกับงบประมาณ/งวดเงินตามสัญญา ตามระยะเวลาที่สัญญากำหนด

“แผนงานย่อย หรือแผนงานติดตั้ง” (Work schedule) หมายถึง แผนงานที่แตกออกมาจากแผนงานหลัก เพื่อขยายรายละเอียดลำดับขั้นตอนการทำงาน ทรัพยากรและช่วงเวลาให้ชัดเจนขึ้น เช่นแผนงานก่อสร้างฐานราก แผนงานก่อสร้างคานพื้น คสล.แผนงานก่ออิฐฉาบปูน แผนงานติดตั้งเครื่องสูบน้ำ อื่นๆ

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

“การขออนุมัติวัสดุ” หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล งานวิศวกรรมโยธา งานวิศวกรรมระบบประกอบอาคาร งานสถาปัตยกรรม งานมณฑลศิลป์ และงานภูมิสถาปัตยกรรม หรือวัสดุ อุปกรณ์ เทคนิคต่างๆที่ใช้ในงานก่อสร้างอาคาร ที่ผู้รับจ้างนำเสนอเพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างการพิจารณาการขออนุมัติก่อนการใช้งาน การขอเทียบเท่า การขอความเห็น หรือเพื่อทราบ โดยมีรายละเอียดประกอบการขออนุมัติที่สำคัญ อาทิ ชื่อผลิตภัณฑ์ รุ่น คุณสมบัติทางเทคนิค แบบขยาย แบบการติดตั้ง มาตรฐาน เอกสารการแก้ไข เปลี่ยนแปลงจากแบบรูปสัญญา เป็นต้น

“การตรวจผลงาน” หมายถึง การตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบตามเกณฑ์หรือรายละเอียดข้อกำหนด การตรวจผลงานต้องมีการบันทึกเป็นเอกสาร ภาพถ่าย(ควรมี) รายงานสรุป ถึงคุณสมบัติ การติดตั้ง ตำแหน่ง สถานสภาพการใช้งานของชิ้นงาน อุปกรณ์ เครื่องจักรกล และสาระของงานที่ตรวจอย่างชัดเจนว่ามีความถูกต้อง ความสวยงาม การใช้งาน ความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย หรือสามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ เป็นตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญาหรือไม่ และมีรับรองรายงานการตรวจผลงาน ตามที่ข้อตกลงกำหนด หรือตามที่กฎหมายกำหนด

“ความเสี่ยง” หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและพันธกิจหลักขององค์การ

“เอกสาร” หมายถึง กระดาษ ที่มีข้อความอักษร ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย แบบ แผนผัง ข้อมูล เป็นต้น เพื่อใช้สำหรับสื่อสาร ข้อตกลง บันทึก หรือเพื่อให้เกิดความเข้าใจอื่นใด เอกสารที่น่าเชื่อถือ หมายถึง เอกสารที่มีเนื้อหาสามารถสื่อสารให้เกิดความเข้าใจ ตรงตามความต้องการ มีการลงนามโดยผู้เกี่ยวข้องที่มีความน่าเชื่อถือ หรือเพื่อแสดงให้เห็นเอกสารนั้นถูกต้อง อาทิ เอกสารและหนังสือราชการทุกประเภท บันทึกความเข้าใจ เอกสารหรือบันทึก ที่มีข้าราชการ เจ้าหน้าที่ พนักงานราชการ กรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ฝ่ายผู้ว่าจ้าง ที่เกี่ยวข้องลงนาม

หมวด ๒

มาตรฐานและเกณฑ์กำหนด

โครงสร้าง มาตรฐาน การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อม
สาธารณสุข ประกอบด้วย ๓ มาตรฐาน

๑. มาตรฐานตามระเบียบราชการ

๑.๑. หมวดกรรมการตรวจการจ้าง

๑.๒. หมวดผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

๒. มาตรฐานประสิทธิภาพการกำกับควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑. หมวดงานเตรียมงานก่อสร้าง

๒.๒. หมวดงานวิศวกรรมโยธา

๒.๓. หมวดงานสถาปัตยกรรม

๒.๔. หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

๒.๕. หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า

๒.๖. หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล

๒.๗. หมวดงานมณฑลศิลป์

๒.๘. หมวดงานภูมิสถาปัตยกรรม

๓. มาตรฐานประสิทธิผลการดำเนินการ

๑ มาตรฐาน การปฏิบัติตามระเบียบราชการ

มาตรฐาน

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ฝ่ายราชการ ผู้ที่ได้รับคำสั่งราชการ ให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างงานก่อสร้างแบบจ้างเหมา ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบาย

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายราชการ ที่ได้รับมอบหมาย แต่งตั้งให้เป็น คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และต้องปฏิบัติหน้าที่ตามข้อกำหนดในสัญญาจ้าง

เกณฑ์กำหนด

๑. หมวดกรรมการตรวจการจ้าง

- ๑.๑. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน ทุกสัปดาห์
- ๑.๒. ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง ในกรณีที่พบข้อขัดแย้งหรือความไม่ถูกต้อง
- ๑.๓. ตรวจสอบผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ และตรวจผลงานงวดสุดท้าย ภายใน ๕ วันทำการ
- ๑.๔. มีกรรมการตรวจการจ้างที่มีความรู้ตรงตามลักษณะงานก่อสร้าง อย่างน้อย ๑ คน
- ๑.๕. มีการประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อพิจารณาและติดตามความก้าวหน้างานก่อสร้าง

๒. หมวดผู้ควบคุมงานก่อสร้าง

- ๒.๑. ตรวจกำกับและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง
- ๒.๒. จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์
- ๒.๓. กำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ
- ๒.๔. ตรวจสอบคำสั่ง ให้ไปปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดและคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานจากผู้ว่าจ้าง
- ๒.๕. วุฒิการศึกษาผู้ควบคุมงาน ไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพด้านการก่อสร้างหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

๒ มาตรฐาน ประสิทธิภาพการ กำกับ ควบคุม

มาตรฐาน

ระบบ กระบวนการกำกับควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามกระบวนการของการกำกับควบคุมงานก่อสร้างที่ดี ตามมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

คำอธิบาย

กระบวนการ ขั้นตอน การกำกับ การดำเนินงานควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามคู่มือรายการกำกับการควบคุมงานก่อสร้างให้มีคุณภาพมาตรฐาน พ.ศ.๒๕๕๗มาตรฐานการตรวจการจ้าง พ.ศ.๒๕๕๘ มาตรฐานการก่อสร้างอาคาร พ.ศ.๒๕๕๓ กองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพสัญญาจ้างและมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ตามหมวดงานดังนี้

๑. หมวดงานเตรียมงานก่อสร้าง
๒. หมวดงานวิศวกรรมโยธา
๓. หมวดงานสถาปัตยกรรม
๔. หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
๕. หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า
๖. หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล
๗. หมวดงานทัศนศิลป์
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(ขออนุมัติใช้เสาเข็ม ระเบียบเสาเข็ม การทดสอบการรับน้ำหนักเสาเข็ม การทดสอบความสมบูรณ์เสาเข็ม การขออนุมัติใช้คอนกรีตเสาเข็มเจาะ)
- ๒.๒. มีแบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธา
- ๒.๓. การขออนุมัติ การใช้วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๒.๔. การตรวจสอบและทดสอบ วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๒.๕. โครงสร้างอาคาร ได้ระยะตามพิกัด แนวตั้งฉากและระดับอาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

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 ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๓.๕. งานสถาปัตยกรรม ได้ระยะ ตำแหน่งตามพิกัด แนวตั้งฉากและระดับอาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๔. หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม

- 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

๕. หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า

- ๕.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร
- ๕.๒. การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๕.๓. ตำแหน่ง แนวท่อ กล่องไฟฟ้าที่เชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๕.๔. การติดตั้ง วัสดุสำหรับยึด แขนง งานท่อ รังเดินสายไฟฟ้า งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๕.๕. การตรวจสอบและทดสอบการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๖. หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล

- ๖.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล
- ๖.๒. การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา
- ๖.๓. ตำแหน่ง แนวท่อ ปลายท่อที่เชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๖.๔. การติดตั้งวัสดุ สำหรับยึด แขนง งานท่อ งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๖.๕. การตรวจสอบและการทดสอบการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๗. หมวดงานมณฑนาศิลป์

๗.๑. มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการติดตั้งงานมณฑนากรรม

๗.๒. การขออนุมัติใช้วัสดุอุปกรณ์งานมณฑนากรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๗.๓. ตำแหน่ง งานระบบที่เกี่ยวข้องกับงานมณฑนากรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๗.๔. การติดตั้ง งานมณฑนากรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา

๗.๕. การตรวจสอบและการทดสอบใช้งาน รายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในงานมณฑนากรรม 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 ประสิทธิภาพการดำเนินการ

มาตรฐาน

ผลการดำเนินการตามสัญญาจ้างงานก่อสร้าง ถูกต้องตรงตามแบบรูปและข้อกำหนดของสัญญา

คำอธิบาย

ผลการดำเนินการ มีประสิทธิภาพพิจารณาได้จากงานที่ผ่านการตรวจการจ้าง งานเรียบร้อยถูกต้องตรงตามแบบรูปและข้อกำหนดของสัญญา มีเอกสารประกอบการตรวจการจ้างตามงวดงานและสามารถดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จทันตามข้อกำหนดของสัญญา

เกณฑ์กำหนด

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

หมวด ๓

เกณฑ์การประเมิน

ผลจากการสรุปค่านวนคะแนนในแต่ละหมวด 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

คำอธิบายเกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับดีมากมีการปฏิบัติตามเกณฑ์กำหนด การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง ครบถ้วน ร้อยละ ๙๐-๑๐๐% ส่งผลต่อการดำเนินงานที่ดี มีเอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน ร้อยละ ๙๐-๑๐๐% ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๕๐ หมายถึง ระดับดีมีการปฏิบัติตามเกณฑ์กำหนด การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง พอสมควร ร้อยละ ๗๐-๙๐% ไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานมีเอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ หรือผู้ให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือยืนยัน ร้อยละ ๗๐-๙๐% ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐ หมายถึง ระดับพอใช้ มีการปฏิบัติตามเกณฑ์กำหนด การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญ พอสมควร ร้อยละ ๕๐-๗๐% ไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานมีเอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือหรือผู้ให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือยืนยัน ร้อยละ ๕๐-๗๐% ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ หมายถึง ต้องปรับปรุง มีการปฏิบัติตามเกณฑ์กำหนด การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญ น้อย ร้อยละ ๓๐-๕๐% มีผลกระทบต่อการดำเนินงานบ้าง ไม่ร้ายแรง มีเอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือหรือผู้ให้ข้อมูลถือยืนยัน ร้อยละ ๓๐-๕๐% ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความครบถ้วน ถูกต้องของเกณฑ์และเอกสาร

คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐ หมายถึง ต้องแก้ไขเร่งด่วน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์กำหนด หรือน้อยมาก มีผลกระทบต่อการดำเนินงานร้ายแรง มีเอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือน้อยกว่า ร้อยละ ๓๐ หรือไม่มีผู้ให้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือยืนยัน ระดับคะแนนขึ้นอยู่กับความเสียหายที่พบ หรืออาจทำให้เกิดขึ้น

ไม่คิดค่านวนคะแนนกรณี ที่ผู้ตรวจสอบพิจารณาว่าไม่มีงาน หรือไม่จำเป็นต้องมีงานที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการพิจารณาคะแนนการตรวจประเมิน

แนวทางการพิจารณาคะแนนการตรวจประเมินแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing รวมถึงแบบแก้ไขเปลี่ยนแปลง แบบขยายต่างๆ

การดำเนินงานและเอกสารสำคัญที่ควรพิจารณาเป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. มีแบบก่อสร้าง สัญญาและเอกสารประกอบแบบ ฉบับคู่สัญญา หรือสำเนาจากฉบับคู่สัญญาครบถ้วน มีสภาพที่พร้อมใช้งานในสถานที่ก่อสร้าง
๒. มีแบบ Shop Drawing ที่ต้องใช้สำหรับก่อสร้างในช่วงเวลาที่ผู้ตรวจประเมินกำลังตรวจสอบงานก่อสร้างในงวดงานขณะนั้นหรืองวดงานก่อนหน้านั้น มีแบบ Shop Drawing ตามความจำเป็น ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน ครบถ้วน มีสภาพที่พร้อมใช้งานในสถานที่ก่อสร้าง

การพิจารณา

ส่วนที่หนึ่ง การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง คือมีแบบก่อสร้างสัญญาและเอกสารประกอบแบบ ฉบับคู่สัญญา แบบแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากฉบับคู่สัญญาที่มีมติคณะกรรมการตรวจการจ้างรับรอง แบบ Shop Drawing พร้อมก่อนการก่อสร้างจริง แบบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างในช่วงเวลาที่มีการตรวจประเมินขณะนั้น เป็นต้น มีสภาพพร้อมใช้งานในสถานที่ก่อสร้าง ณ ที่สำนักงานสนาม มีจำนวนแบบครบถ้วนระดับร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าแบบที่สำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง เอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน คือมีเอกสารราชการยืนยันว่าแบบ Shop Drawing หรือแบบแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากฉบับคู่สัญญา เอกสารการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน ให้ใช้ในการดำเนินการก่อสร้าง หรือในกรณีที่แบบ Shop Drawing แสดงรายละเอียดขยายงานก่อสร้างงานหรืองานติดตั้งทั่วไปที่ไม่ซับซ้อนและไม่ขัดแย้งกับแบบก่อสร้างฉบับสัญญา หรือไม่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร สามารถใช้เอกสารบันทึกที่ผู้ควบคุมงานก่อสร้างลงนามรับทราบหรืออนุญาตให้ดำเนินการก่อสร้างได้ มีจำนวนเอกสารครบถ้วนระดับร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน การขออนุมัติ รวมถึง การแก้ไขเปลี่ยนแปลง หรือการขอเทียบเท่าวัสดุอุปกรณ์

การดำเนินงานและเอกสารสำคัญที่ควรพิจารณาเป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เอกสารการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากแบบรูปฉบับสัญญา (ถ้ามี) ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบ ในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณา

๒. การขอใช้วัสดุ/อุปกรณ์ ที่เกี่ยวกับงานโครงสร้าง ความมั่นคงแข็งแรงและความปลอดภัยของอาคาร ที่ผ่านคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาอนุมัติ เช่น ชนิดฐานรากเสาเข็ม เหล็กเสริมคอนกรีต เหล็กรูปพรรณ ลวดเชื่อมโลหะ ลวดแรงดึงสูง(PC Wire) คอนกรีต ข้อต่อเหล็กเสริม น็อตแรงดึงสูง(High Tension Bolts) เป็นต้น
๓. การขอใช้วัสดุ/อุปกรณ์ จักรกล งานระบบประกอบอาคาร ที่มีรายละเอียดทางเทคนิค ที่ผ่านคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาอนุมัติ เช่น วัสดุอุปกรณ์งานระบบต่างๆ ปื้มต่างๆ ระบบทำความเย็น ลิฟต์ ระบบแจ้งเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง ระบบไฟฟ้า ชุดควบคุมระบบต่างๆ ระบบความปลอดภัยต่างๆ เป็นต้น รวมถึงการขอตีตตั้งอุปกรณ์ จักรกล ชั่วคราวที่ใช้ในการก่อสร้าง ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ปั่นจั่นยกวัสดุก่อสร้าง ลิฟต์ชั่วคราว เป็นต้น
๔. การขอใช้วัสดุอุปกรณ์ ที่เกี่ยวกับงานสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ ภูมิสถาปัตยกรรม หรืออื่นๆที่แบบรูปสัญญากำหนด ที่ผ่านคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาอนุมัติ หรือรับทราบเช่น สีทาผนัง กระเบื้องปูพื้น/ผนัง สุขภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ได้กำหนดประเภท/รุ่นในแบบรูปสัญญา เช่น พานพับ กุญแจ วงกบ/กรอบอลูมิเนียม เป็นต้น

การพิจารณา

ส่วนที่หนึ่ง การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง คือมีเอกสารการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากแบบรูปสัญญา(ถ้ามี) หรือมีการดำเนินการขอใช้ หรือเทียบเท่าวัสดุ อุปกรณ์ จักรกล หรืออื่นๆ ได้รับการอนุมัติก่อนการดำเนินการก่อสร้างที่ผ่านมา หรือก่อนการก่อสร้างงวดงานในขณะที่ยังดำเนินการตรวจประเมิน มีจำนวนรายการวัสดุ อุปกรณ์ จักรกล หรืองานอื่นที่สำคัญที่ต้องขอใช้ หรือเทียบเท่า มีครบถ้วนระดับร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าการดำเนินการที่สำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง เอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน คือมีเอกสารราชการยืนยันว่าการดำเนินการขอใช้ หรือเทียบเท่า ผ่านการพิจารณาอนุมัติ หรือรับทราบจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน ให้ใช้ก่อนการดำเนินการก่อสร้าง มีจำนวนเอกสารครบถ้วนระดับร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน การตรวจสอบ รวมถึง การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบการใช้วัสดุอุปกรณ์ จักรกล

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

การดำเนินงานและเอกสารสำคัญที่ควรพิจารณาเป็นแนวทางในการดำเนินการตรวจสอบ ดังนี้

๑. **มีการดำเนินงานและเอกสารรายงานผลการทดสอบคุณสมบัติวัสดุ** งานวิศวกรรมโยธา จากหน่วยราชการ หรืองานที่น่าเชื่อถือ หรือเอกสารรับรองระบบติดตั้งหรือคุณสมบัติของวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างงานในงวดงานนั้นๆ หรืองวดงานที่ผ่านมา เช่น ชนิดฐานรากเสาเข็ม เหล็กเสริม คอนกรีต เหล็กรูปพรรณ ลวดเชื่อมโลหะ ลวดแรงดึงสูง(PC Wire) คอนกรีต ข้อต่อเหล็กเสริม น็อตแรงดึงสูง(High Tension Bolts) ระบบกำจัดปลวก เป็นต้น
๒. **มีการดำเนินงานและเอกสารรายงาน การตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบตามเกณฑ์หรือรายละเอียดข้อกำหนด** ของงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร สถาปัตยกรรม งานมณฑลศิลป์และงานภูมิสถาปัตยกรรม ผลการตรวจต้องมีการบันทึกเป็นรายงาน ภาพถ่าย(ควรมี) และการรับรองการผล ที่ถูกต้องตามวิชาชีพ เช่น วัสดุอุปกรณ์งานระบบต่างๆ ปั้นต่างๆ ระบบทำความเย็น ลิฟต์ ระบบแจ้งเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง ระบบไฟฟ้า ชุดควบคุมระบบต่างๆ ระบบความปลอดภัยต่างๆ เป็นต้น รวมถึงเอกสารรับรองการติดตั้ง การใช้งาน อุปกรณ์ จักรกล ชั่วคราวที่ใช้ในการก่อสร้าง ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ปั้นจั่นยกวัสดุก่อสร้าง ลิฟต์ชั่วคราว เป็นต้น
๓. **มีการดำเนินงานและรายงานการตรวจสอบการใช้งาน** อาทิ โคมไฟแสงสว่างลอยตัว การใช้งานเปิด/ปิดประตูหน้าต่าง การใช้งานครุภัณฑ์และอุปกรณ์ประกอบ การตรวจสอบครุภัณฑ์ลอยตัว การทดลองใช้งานอุปกรณ์ใช้งานคนใช้ (Secondary Equipment) ของระบบจ่ายก๊าซทางการแพทย์ เป็นต้น ให้มีรายงานผลการตรวจสอบการใช้งาน ที่ได้รับการยืนยันโดยผู้ควบคุมงาน ว่ามีการตรวจสอบจริง

การพิจารณา

ส่วนที่หนึ่ง การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง คือมีดำเนินการตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบตามเกณฑ์หรือรายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล หรืออื่นๆ ในงวดงานที่ผ่านมา หรือในระหว่างการตรวจประเมิน มีการดำเนินการตรวจสอบที่สำคัญครบถ้วนระดับร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าการดำเนินการที่สำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง เอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน คือมีรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบ การตรวจวัด การพิสูจน์ การทดสอบ การทดลอง การสอบเทียบตามเกณฑ์ หรือรายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี ผ่านการพิจารณาอนุมัติ หรือรับทราบจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน ในงวดงานที่ผ่านมา หรือในงวดงานระหว่างการตรวจประเมิน มีจำนวนเอกสารครบถ้วนระดับร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

อธิบายเพิ่มเติม หากเป็นการทดสอบสำคัญ อาทิ การทำงานของเครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง ระบบแจ้งเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง ลิฟต์ ระบบเรียกพยาบาล ระบบสูบน้ำ ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบ

ไฟฟ้ากำลัง เป็นต้น เอกสารรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ต้องจัดทำและรับรองโดยผู้รับจ้าง หรือตัวแทนวิชาชีพที่มีคุณวุฒิตามที่กำหนด และรับทราบผลการทดสอบหรือยืนยันว่ามี การทดสอบ โดยกรรมการตรวจการจ้าง หรือตัวแทนวิชาชีพของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือ ผู้ควบคุมงาน

หากเป็นการทดสอบที่ไม่สำคัญ อาทิ การทดสอบโคมไฟแสงสว่าง แรงดันน้ำในเส้นท่อ อุปกรณ์ ไฟฟ้าทั่วไป สุขภัณฑ์ ประตูหน้าต่าง เป็นต้น เอกสารรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าว ต้องจัดทำ และรับรองโดยผู้รับจ้าง และรับทราบผลการทดสอบหรือยืนยันว่ามี การทดสอบ โดยผู้ควบคุมงาน

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน ตำแหน่ง รวมถึง การติดตั้ง วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล

ระดับเอียงลาดของท่อระบายน้ำทิ้ง ตำแหน่งปลายท่อหรือปลายสาย ที่รอรับการติดตั้งอุปกรณ์ขั้นตอนของ งานสถาปัตยกรรม อาทิ ปลั๊กไฟ สุขภัณฑ์ หัวฉีดน้ำดับเพลิง เป็นต้น ต้องติดตั้งให้ถูกตำแหน่งตั้งแต่งาน โครงสร้างหรืองานก่ออิฐ เพราะหากผิดตำแหน่งแล้วการแก้ไขเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก เสียเวลา และอาจทำ ความเสียหายในบริเวณข้างเคียง

การพิจารณา

ส่วนที่หนึ่ง การดำเนินงานมีรายละเอียดหลักที่สำคัญและรายละเอียดอื่นที่เกี่ยวข้อง คือตำแหน่ง การติดตั้ง วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล งานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร เป็นไปตามแบบรูปสัญญา แบบ Shop Drawing หรือรายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี การตรวจประเมินโดย การเลือกสุ่มตรวจ ตำแหน่งที่ตั้งของอุปกรณ์ จักรกล ตำแหน่งที่ตั้งปลายท่อรับ/จ่ายน้ำ กล่องไฟฟ้า ปลายท่อระบบจ่ายก๊าซทางการแพทย์ หรือปลายหัวรับ/จ่าย สำหรับอุปกรณ์ จักรกล ที่จะติดตั้ง ภายหลัง ตำแหน่งที่ตั้งจุดแขวน จุดรองรับ จุดยึดเส้นท่อต่างๆ Bust Duct เป็นต้น มีระยะห่าง ระดับ ดิ่ง ฉาก หรือความเอียงลาด มีตำแหน่งที่ถูกต้องสอดคล้องตามแบบรูปสัญญากำหนด ในงวด งานที่ผ่านมา หรือในงวดงานระหว่างการตรวจประเมิน มีการดำเนินงานที่สำคัญครบถ้วนระดับ ร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น หรือถ้าการดำเนินการที่สำคัญ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน จะลดลง เป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

ส่วนที่สอง เอกสารราชการหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือยืนยัน คือมีรายงานการตรวจสอบ ตำแหน่ง การติดตั้ง วัสดุ อุปกรณ์ จักรกล รวมถึงรายงานผลการทดสอบงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร อาทิ รายงานการทดสอบแรงดันน้ำในเส้นท่อบริเวณสุขาภิบาล รายงานการทดสอบท่อระบบ ดับเพลิง รายงานการทดสอบสายไฟฟ้าที่ติดตั้งในรางหรือร้อยท่อไฟฟ้า รายงานผลการทดสอบท่อ ระบบปรับอากาศ เป็นต้น รายงานผลการทดสอบเป็นไปตามแบบรูปสัญญา แบบ Shop Drawing หรือรายละเอียดข้อกำหนด หรือตามหลักวิชาชีพที่ดี โดยมีผู้ควบคุมงานลงนามยืนยันในรายงาน ว่ามีการทดสอบจริง หรือผู้ควบคุมงานบันทึกการตรวจสอบลงในบันทึกการงานการก่อสร้าง ในงวด งานที่ผ่านมา หรือในงวดงานระหว่างการตรวจประเมิน มีจำนวนเอกสารครบถ้วนระดับร้อยละ ๙๐-๑๐๐ เกณฑ์การดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก คะแนนจะอยู่ระหว่าง ๔.๕๑ – ๕.๐๐ เป็นต้น

หรือถ้าเอกสารที่สำคัญหรือเอกสารที่น่าเชื่อถือ มีจำนวนน้อยกว่าที่ควรมี การพิจารณาให้คะแนน
จะลดลงเป็นลำดับตามเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการพิจารณาตรวจประเมิน ตามเกณฑ์กำหนดอื่น ให้ใช้ลักษณะแนวทางเดียวกันนี้ ในการ
พิจารณาให้คะแนน

หมวด ๔

รายการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit Checklists)

มาตรฐานการกำกับ ตรวจสอบ อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	ผลการ ตรวจสอบ		ระดับ คะแนน	บันทึกความเห็น/ เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี		
มาตรฐานการปฏิบัติตามระเบียบราชการ				
๑.หมวดกรรมการตรวจการจ้าง				
๑.๑.ตรวจรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน ทุกสัปดาห์				
๑.๒.ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง ในกรณีที่พบข้อขัดแย้งหรือความไม่ถูกต้อง				
๑.๓.ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ ตรวจผลงานงวดสุดท้ายภายใน ๕ วันทำการ				
๑.๔.มีกรรมการตรวจการจ้างที่มีความรู้ตรงตามลักษณะงานก่อสร้างอย่างน้อย ๑ คน				
๑.๕.มีการประชุมคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อพิจารณาและติดตามความก้าวหน้างานก่อสร้าง				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....
๒.หมวดผู้ควบคุมงานก่อสร้าง				
๒.๑.ตรวจกำกับและควบคุมงาน ณ สถานที่ก่อสร้าง				
๒.๒.จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน เพื่อยืนยันให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์				
๒.๓.กำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ				
๒.๔.ตรวจสอบคำสั่ง ให้ไปปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดและคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ควบคุมงานจากผู้ว่าจ้าง				
๒.๕.วุฒิการศึกษาผู้ควบคุมงาน ไม่ต่ำกว่า ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ด้านการก่อสร้างหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	ผลการ ตรวจสอบ		ระดับ คะแนน	บันทึก ความเห็น/ เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี		
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การกำกับ ควบคุม				
๑.หมวดการเตรียมงานก่อสร้าง				
๑.๑.ประชุมชี้แจงผู้รับจ้างให้ทราบถึงรายละเอียดของสัญญา ขั้นตอนการก่อสร้าง ระเบียบของทางราชการ มาตรการความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
๑.๒.การเตรียมพื้นที่และตรวจสอบผัง ก่อนการดำเนินการ				
๑.๓.ตำแหน่งที่ตั้งอาคาร ระดับอ้างอิง ± 0.00 ให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา				
๑.๔.สำนักงานชั่วคราว ห้องน้ำ ป้ายชื่อโครงการ รื้อชั่วคราวตามข้อกำหนดของสัญญา				
๑.๕.การจัดทำแผนงานก่อสร้างหลัก สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....
๒.หมวดงานวิศวกรรมโยธา				
๒.๑.มีรายงานผลการเจาะสำรวจดินและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมฐานราก				
๒.๒.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานวิศวกรรมโยธา				
๒.๓.การขออนุมัติ การใช้วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๒.๔.การตรวจสอบและทดสอบ วัสดุงานวิศวกรรมโยธา ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๒.๕.โครงสร้างอาคาร ได้ระยะตามพิกัด แนวตั้งฉากและระดับอาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....
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 ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๓.๕.งานสถาปัตยกรรม ได้ระยะ ตำแหน่งตามพิกัด แนวตั้งฉากและระดับอาคาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	ผลการ ตรวจสอบ		ระดับ คะแนน	บันทึก ความเห็น/ เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี		
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การกำกับ ควบคุม				
๔.หมวดงานวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม				
๔.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง				
๔.๒.การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๔.๓.ตำแหน่ง การติดตั้งปลายท่อเพื่อรองรับอุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง ระยะทางตั้งและทางราบ สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๔.๔.การติดตั้ง อุปกรณ์สำหรับยึด แขนว และระดับเอียงลาดงานท่อระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๔.๕.การตรวจสอบและทดสอบ การใช้งานวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมสุขาภิบาลและระบบดับเพลิง ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....
๕.หมวดงานวิศวกรรมไฟฟ้า				
๕.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร				
๕.๒.การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๕.๓.ตำแหน่ง แนวท่อ กล่องไฟฟ้าที่रोเชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสารสอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๕.๔.การติดตั้ง วัสดุสำหรับยึด แขนว งานท่อ รานเดินสายไฟฟ้า งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสารสอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๕.๕.การตรวจสอบและทดสอบการใช้งานวัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและสื่อสาร ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	ผลการ ตรวจสอบ		ระดับ คะแนน	บันทึก ความเห็น/ เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี		
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ การกำกับ ควบคุม				
๖.หมวดงานวิศวกรรมเครื่องกล				
๖.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการก่อสร้าง งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล				
๖.๒.การขออนุมัติ การใช้วัสดุ อุปกรณ์งานระบบวิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๖.๓.ตำแหน่ง แนวท่อ ปลายท่อที่เชื่อมต่ออุปกรณ์ อุปกรณ์งานระบบ วิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๖.๔.การติดตั้งวัสดุ สำหรับยึด แขนง งานท่อ งานระบบ วิศวกรรมเครื่องกล สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๖.๕.การตรวจสอบและการทดสอบการติดตั้งวัสดุ อุปกรณ์งานระบบ วิศวกรรมเครื่องกล ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....
๗.หมวดงานมณฑนศิลป์				
๗.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing แบบขยายสำหรับการติดตั้ง งานมณฑนาการ				
๗.๒.การขออนุมัติใช้วัสดุอุปกรณ์งานมณฑนาการ ถูกต้องตาม ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๗.๓.ตำแหน่ง งานระบบที่เกี่ยวข้องกับงานมณฑนาการ ถูกต้องตาม ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๗.๔.การติดตั้ง งานมณฑนาการ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูป สัญญา				
๗.๕.การตรวจสอบและการทดสอบใช้งาน รายละเอียดวัสดุ อุปกรณ์ ที่ ใช้ในงานมณฑนาการ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....
๘.หมวดงานภูมิสถาปัตยกรรม				
๘.๑.มีแบบก่อสร้าง แบบ Shop Drawing งานภูมิสถาปัตยกรรม รูปแบบ แบบขยายและรายละเอียดพืชพรรณ				
๘.๒.การปรับระดับพื้นที่ ด้านภูมิสถาปัตยกรรม สอดคล้อง ตาม ข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๘.๓.การขออนุมัติ การใช้วัสดุอุปกรณ์งานระบบที่เกี่ยวข้องและพืช พรรณ ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๘.๔.ตำแหน่ง การตกแต่งและติดตั้งงานระบบที่เกี่ยวข้องและงานภูมิ สถาปัตยกรรม สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๘.๕.การตรวจสอบและการทดสอบ งานระบบที่เกี่ยวข้องและงานภูมิ สถาปัตยกรรม ถูกต้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....

รายการตรวจสอบ Audit Checklists	ผลการ ตรวจสอบ		ระดับ คะแนน	บันทึก ความเห็น/ เอกสารประกอบ
	มี	ไม่มี		
มาตรฐานด้านประสิทธิภาพ				
หมวดผลการดำเนินการตามสัญญาจ้างงานก่อสร้าง				
๑.กระบวนการงานตรวจการจ้าง เป็นไปตามระเบียบราชการ				
๒.ผลการตรวจการจ้างงวดงานและระยะเวลาในการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานหลักหรือสอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๓.เอกสารประกอบการตรวจการจ้างงวดงาน สอดคล้องตามข้อกำหนดของแบบรูปสัญญา				
๔.การประชุมติดตามความก้าวหน้างานก่อสร้าง การแก้ไขปัญหา หรือแบบรูป ถูกต้องตามระเบียบราชการ				
๕.สถานที่ก่อสร้างมีความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี				
รวมคะแนนการประเมิน				วันที่...../...../.....

สรุปผลการตรวจติดตามและประเมินผล	
จำนวนหมวดที่ได้รับการตรวจ/ประเมิน	
รวมคะแนนประเมิน	
สรุปคะแนนการประเมินผล ณ วันที่...../...../.....	

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

๑ ลงชื่อ
..... ผู้ตรวจประเมิน/บันทึกข้อมูล(ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

๒ ลงชื่อ
..... ผู้ตรวจประเมิน (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

๓ ลงชื่อ
..... หัวหน้าผู้ตรวจประเมิน (ตัวบรรจง)

ตำแหน่ง

วิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบการดำเนินงาน

การตรวจสอบการดำเนินงานสามารถแบ่งได้เป็น 2 ขั้นตอนที่สำคัญดังนี้ คือ

๑. **ขั้นตอนการประเมินตนเอง** หน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีการก่อสร้าง สามารถกำหนดที่จะประเมินตนเองในเบื้องต้น ตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยดำเนินการตามลำดับดังนี้
 - ๑.๑. หน่วยงานราชการเข้ารับการอบรมให้ความรู้เรื่อง “มาตรฐาน การกำกับ ตรวจสอบการดำเนินงาน ก่อสร้างอาคารและสภาพแวดล้อม” แก่ผู้ตรวจ (Auditor)
 - ๑.๒. หน่วยงานราชการสามารถแต่งตั้งคณะผู้ตรวจประเมิน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างงานก่อสร้าง เพื่อประเมินตนเองในเบื้องต้น

๒. ขั้นตอนการตรวจประเมินโดยกองแบบแผน

หน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีการก่อสร้าง สามารถเลือกที่จะให้กองแบบแผนเป็นผู้ตรวจประเมิน

วิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบการดำเนินงาน

๑. การวางแผน (Planning)

๑.๑. กำหนดเป้าหมาย

กำหนดเป้าหมายว่าจะดำเนินการไปตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจใดบ้าง ในช่วงวันเวลาใด เพื่อแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบล่วงหน้า โดยพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นว่ามีสัญญาใดบ้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ พิจารณาตามลำดับความสำคัญ

- ๑.๑.๑. คัดเลือกหน่วยรับตรวจตามนโยบายที่ผู้บริหารกำหนด
- ๑.๑.๒. คัดเลือกตามความสำคัญของอาคาร ตามความสำคัญ ยุ่งยากซับซ้อนตามประเภทอาคาร จากมากไปหาน้อย
- ๑.๑.๓. มูลค่างานก่อสร้างตามสัญญาของหน่วยรับตรวจ จากมูลค่ามากไปหาน้อย
- ๑.๑.๔. หน่วยรับตรวจ ควรมีการตรวจการจ้างไปแล้วอย่างน้อย ๒ งวด

๑.๒. วางแผนการตรวจสอบ

- ๑.๒.๑. กำหนดวันที่ดำเนินการและนัดหมายยังหน่วยรับตรวจ
- ๑.๒.๒. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้น(แบบข้อมูลหน่วยรับตรวจ) เท่าที่ดำเนินการได้ อาทิ สำเนาสัญญาจ้างงานก่อสร้างพร้อมงวดงาน/งวดเงิน ความก้าวหน้าของงานก่อสร้างปัจจุบัน ขนาดพื้นที่อาคาร จำนวนชั้นรายชื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุมงานแผนที่การเดินทาง เป็นต้น หรือตามแบบฟอร์มที่กำหนด
- ๑.๒.๓. เตรียมเอกสารการประเมิน เอกสารบันทึกประเด็นปัญหา/สาเหตุ/ข้อตรวจพบ/ข้อสังเกต/ความเห็น

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ (Examination)

๒.๑. ตรวจสอบการดำเนินงานและประเด็นข้อตรวจพบ/สาเหตุ

- ๒.๑.๑. การขอเอกสารเบื้องต้นจากหน่วยรับตรวจ อาทิ สำเนาสัญญา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน อื่นๆ
- ๒.๑.๒. การสอบถาม (Inquiry)ตามแบบประเมิน พร้อมขอสำเนาเอกสารประกอบ

- ๒.๑.๓. การสุ่มตัวอย่าง(Sampling)เช่นการเลือกสุ่มตรวจงานก่อสร้างเพียงบางชั้นที่ผู้ตรวจสอบและหน่วยรับตรวจมีความเห็นตรงกันว่า สามารถใช้เป็นตัวแทนการตรวจงานนั้น
- ๒.๑.๔. การสัมภาษณ์(Interview)กำหนดตัวผู้ถูกสัมภาษณ์ โดยแจ้งให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบล่วงหน้าในเรื่อง/ประเด็นหลักที่ผู้ตรวจสอบสนใจ จัดบันทึกผลการสัมภาษณ์
- ๒.๑.๕. การสังเกตการณ์ในการตรวจสอบ โดยใช้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบจากประเด็นการตรวจสอบที่กำหนดไว้เช่น การตรวจสอบโดยการสังเกตว่าปริมาณงานก่อสร้างเป็นไปตามแผนงานหลักหรือไม่

๒.๒. วิธีการให้คะแนน

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

การคำนวณคะแนน

แต่ละหัวข้อ ระดับคะแนนเต็มเท่ากับ ๕.๐๐

รวมคะแนนแต่ละหัวข้อ เป็นคะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวดในมาตรฐาน มีคะแนนเฉลี่ยเต็ม ๕.๐๐

รวมคะแนนเฉลี่ยทุกหมวด เป็นคะแนนเฉลี่ยแต่ละมาตรฐาน มีคะแนนเฉลี่ยเต็ม ๕.๐๐

รวมคะแนนเฉลี่ยทุกมาตรฐาน สรุปเป็นคะแนนประเมินผล มีคะแนนเฉลี่ยเต็ม ๕.๐๐

ตัวอย่าง ประเด็นการตรวจสอบที่**ต้องมี** การดำเนินการตามความเห็นหรือดุลยพินิจผู้ตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบ		ระดับคะแนน	บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
มี	ไม่มี		
✓		ให้ระดับคะแนน ตามผลการตรวจ (คะแนน ๑.๕๑ – ๕.๐๐)	เอกสารประกอบ หรือบันทึกภาพถ่าย คำอธิบายประกอบคะแนน(หมายเลขเอกสาร หลักฐาน)
	✓	ให้ระดับคะแนน ตามผลการตรวจ (คะแนน ๐.๐๐ – ๑.๕๐)	เอกสารประกอบ หรือบันทึกภาพถ่าย ประเด็นปัญหาคำอธิบายประกอบคะแนน (หมายเลขเอกสารหลักฐาน)

ตัวอย่าง ประเด็นการตรวจสอบที่**ควรมี**การดำเนินการ ตามความเห็นหรือดุลยพินิจผู้ตรวจสอบ

ผลการตรวจสอบ		ระดับคะแนน	บันทึกความเห็น/เอกสารประกอบ
มี	ไม่มี		
✓		ให้ระดับคะแนน ตามผลการตรวจ (คะแนน ๑.๕๑ – ๕.๐๐)	เอกสารประกอบ หรือบันทึกภาพถ่าย คำอธิบายประกอบคะแนน(หมายเลขเอกสาร หลักฐาน)
	✓	ไม่ใส่ระดับคะแนน ถ้าเห็นว่า ไม่จำเป็นต้องมี	ระบุเหตุผลย่อว่า ทำไมไม่จำเป็นต้องมี อาทิ บางประเด็นการตรวจสอบอาจไม่มีการ ดำเนินการ เช่น งานขนาดเล็ก อาจไม่มีการ ทำShop Drawingให้จัดทำบันทึกคำอธิบาย ละเอียดเป็นเอกสารประกอบประกอบ (หมายเลขเอกสารหลักฐาน)

๒.๓. รวบรวมหลักฐานกำหนดหมายเลขเอกสารหลักฐานให้ตรงตามรายการตรวจสอบ

๓. การรายงาน (Reporting)

๓.๑. รายงานสรุป และคะแนนการประเมินผล

๓.๒. เอกสารประกอบรายงานประกอบด้วย**รายการตรวจสอบการดำเนินงาน** (Performance Audit Checklists) พร้อม**บันทึกความเห็นและเอกสารประกอบ** (สำเนาหลักฐาน)โดยการบันทึก
ความเห็น ควรมีองค์ประกอบดังนี้

๓.๒.๑. สิ่งที่จะเป็น (Criteria) หมายถึงสิ่งที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบกับสภาพที่
เกิดขึ้นจริงของโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ ซึ่งจะต้องเป็นเกณฑ์ที่
ถูกต้อง และใช้เป็นหลักในการดำเนินงานในเรื่องนั้น ๆ เช่น ระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมคู่มือรายการกำกับ
การควบคุมงานก่อสร้างให้มีคุณภาพมาตรฐาน พ.ศ.๒๕๕๗ กองแบบแผน มาตรฐานวิชาชีพ
วิศวกรประสมค์โครงการ หลักวิชาการ มาตรฐานวิชาชีพ รวมไปถึงกฎหมายข้อบังคับที่
เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ

๓.๒.๒. สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) หมายถึงข้อเท็จจริงที่ผู้ตรวจได้ค้นพบและได้รับการตรวจสอบ
แน่ชัดแล้วว่าถูกต้อง มีข้อมูลหลักฐานสนับสนุน และเกี่ยวข้องกับประเด็นข้อตรวจพบที่
กำหนดไว้

๓.๒.๓. ผลกระทบ (Effects) หมายถึงผลที่เกิดขึ้นจากการที่สิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่จะ
เป็น แต่การที่จะพิจารณาว่าผลกระทบนั้นมีสาระสำคัญที่สมควรรายงานหรือไม่
อาจจะพิจารณาจากความมากน้อย ความถี่ของผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมไปถึงผลกระทบ
นั้นมีขอบเขตกว้างไกลและมีระยะเวลาในการเกิดผลกระทบมากน้อยเพียงใด

๓.๒.๔. สาเหตุ (Cause) หมายถึงสิ่งที่ทำให้สิ่งที่ตรวจพบหรือสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่จะ
เป็น ซึ่งจะต้องพิสูจน์ให้ทราบแน่ชัดว่าเป็นสาเหตุที่แท้จริงและมีความสำคัญ เพราะ
สาเหตุที่ตรวจพบอาจมีหลายประการ

๓.๒.๕. ข้อเสนอแนะ (Recommendation) ควรสอดคล้องและเป็นเหตุเป็นผลสนับสนุนซึ่งกัน
และกันกับสาเหตุและสิ่งที่จะเป็น ลักษณะของข้อเสนอแนะควรระบุให้ชัดเจนว่า

อะไรที่จำเป็นต้องดำเนินการ (what needs to be done) และใครคือผู้ที่ต้องดำเนินการ (who should do it) ใช้เวลาในการดำเนินการเท่าไร โดยข้อเสนอแนะมุ่งเน้นที่ระบบหรือกระบวนการมากกว่าตัวบุคคลและข้อเสนอแนะที่ดียังต้องสามารถปฏิบัติได้ทันต่อเหตุการณ์(เช่น สาเหตุของการตรวจพบปัญหาว่าผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างสั่งงานผิด ลักษณะคำแนะนำที่ดีคือ ควรมีการปรับปรุงการกำกับควบคุมงาน โดยให้ผู้รับจ้างแจ้งแผนการทำงานล่วงหน้าสองวัน และทุกเช้าก่อนการปฏิบัติงาน)

๔. การติดตามผล (Follow-up)

การติดตามผล ควรดำเนินการติดตามผลการดำเนินการหน่วยงานรับตรวจ ที่มีการแก้ไขปัญหาดำเนินการตามข้อเสนอแนะของรายงานการตรวจสอบ ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นเพราะจะทำให้ทราบว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะตามรายงานนั้นได้ถูกนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่ ได้ผลเป็นประการใด สามารถนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของผู้ตรวจสอบ และการติดตามในลักษณะของการให้ความช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาจะทำให้เป็นที่ยอมรับแก่หน่วยรับตรวจมากขึ้น

ระยะเวลาในการติดตาม ขึ้นอยู่กับระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขและความเร่งด่วนของปัญหา โดยผู้ที่มีหน้าที่ในการติดตามผลควรเป็นทีมงานที่ตรวจสอบเรื่องนั้น ๆ เพราะเป็นผู้ที่ทราบปัญหาและข้อเสนอแนะเป็นอย่างดี ทำให้มีเข้าใจเป็นอย่างดีในการติดตามผล

แบบฟอร์มข้อมูลหน่วยรับตรวจ

การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

มาตรฐานการกำกับ ตรวจสอบ อาคารและสภาพแวดล้อมสาธารณสุข

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

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

๑ ลงชื่อ
..... ผู้บันทึกข้อมูลและตรวจประเมิน(ตัวบรรจง)
ตำแหน่ง

๒ ลงชื่อ
..... ผู้ตรวจบันทึกข้อมูลและตรวจประเมิน (ตัวบรรจง)
ตำแหน่ง