

คำนำ

กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา มีหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน อาคาร ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน อุโมงค์ สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทางและงานอาคาร ตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จตามสัญญา

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานมีงานในความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการ ทั้งก่อนการก่อสร้าง ขณะทำการก่อสร้างและหลังทำการก่อสร้าง นอกจากจะต้องปฏิบัติตามหลักวิชาช่างแล้วยังจะต้องปฏิบัติงานตามข้อบัญญัติและระเบียบราชการต่าง ๆ อีกมากมาย ประกอบกับมีเจ้าหน้าที่ใหม่หรือย้ายมาจากหน่วยงานอื่นซึ่งบางคนยังไม่มีประสบการณ์ในการควบคุมการก่อสร้าง

คณะทำงานจึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการควบคุมงานก่อสร้าง โดยรวบรวม จากข้อบัญญัติ ระเบียบราชการ ตำราและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับประสบการณ์ในการควบคุม งานก่อสร้างของคณะทำงาน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการฝึกอบรมและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างทราบแนวทางในการปฏิบัติงานควบคุมการก่อสร้างที่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งจะช่วยให้ช่วยให้ง่ายต่อการเรียนรู้และทำความเข้าใจได้เร็วขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติราชการ เป็นแนวทางเดียวกันได้อย่างเต็มศักยภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการควบคุม งานก่อสร้างของกรุงเทพมหานครต่อไป

กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา
กรุงเทพมหานคร

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๑
ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ	๒
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขต	๔
กรอบแนวคิด	๕
ข้อกำหนดที่สำคัญ	๖
คำจำกัดความ	๗
คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ	๘
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๐

ส่วนที่ ๒ กลุ่มควบคุมการก่อสร้าง ๑ - ๔

๑๑

แผนผังกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
มาตรฐานงาน และการติดตามผล

ส่วนที่ ๓ เอกสารอ้างอิง

๑๘

ส่วนที่ ๑

บทนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองควบคุมการก่อสร้าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ กลุ่มงาน โดยกลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ - ๔ มีภารกิจกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแตกต่างกันที่พื้นที่ความรับผิดชอบ ส่วนฝ่ายบริหารงานทั่วไปมีภารกิจกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานแตกต่างไป ดังนี้

กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง มี ๔ กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนงานเตรียมการด้านเอกสาร ศึกษารายละเอียด สัญญา รูปแบบ รายการ ข้อกำหนดต่างๆ มาตรฐานที่ใช้อ้างอิง ค่าความคลาดเคลื่อนที่ยอมให้ และเอกสารอื่นๆ ที่ประกอบสัญญา หากพบรูปแบบที่ประกอบสัญญา หากพบรูปแบบขัดแย้งกัน หรือมีข้อผิดพลาดให้หารือกับผู้ออกแบบเพื่อดำเนินการแก้ไข จัดส่งสำเนารูปแบบ รายการก่อสร้างและสัญญาให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง จัดแบ่งหน้าที่การทำงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานทุกคนตลอดจนผู้เกี่ยวข้องได้ทราบหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ตรวจสอบแผนงานของผู้รับจ้างให้เหมาะสมเป็นขั้นตอน สัมพันธ์กันตามหลักการและข้อเท็จจริงและรายงานผู้ว่าจ้างทราบ
๒. กระบวนงานการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ สํารวจ ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง และสภาพแวดล้อมในปัญหาอุปสรรคที่จะส่งผลกระทบต่องานก่อสร้าง เพื่อเสนอผู้เกี่ยวข้องพิจารณาแก้ไขปัญหา ให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดตั้งสำนักงานสนามให้เหมาะสม มีพื้นที่ใช้สอยและสิ่งอำนวยความสะดวกตามที่รายการก่อสร้างกำหนด โดยขอรับความเห็นชอบก่อนดำเนินการ การประชาสัมพันธ์งาน/โครงการ โดยให้ผู้รับจ้างจัดทำป้ายต่างๆ ตามรายการก่อสร้างกำหนด ตรวจสอบมาตรการการรักษาความปลอดภัย มาตรการป้องกันมลภาวะ และความเดือดร้อนของประชาชน ดำเนินการขออนุมัติใช้วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานก่อสร้าง
๓. กระบวนงานการควบคุมการก่อสร้าง การควบคุมคุณภาพงานก่อสร้าง การควบคุมงานระบบของงานอาคารและงานทาง การควบคุมเวลาตรวจสอบว่าการทำงานได้ดำเนินไปตามแผนหรือไม่ การประสานงานเป็นการติดต่อขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องในหลายๆ ด้านเพื่อร่วมกันทำงานหรือแก้ไขปัญหา การแก้ไขปัญหางานก่อสร้าง การปฏิบัติตามสัญญา การจัดทำรายงาน การแจ้งหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง การตรวจวัดปริมาณงาน การเสนองานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง และรายงานผู้สั่งจ้าง การคิดค่าปรับ กรณีทำงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญา การนำเสนอเพื่อแก้ไขสัญญาเมื่อมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขรูปแบบและหรือรายการก่อสร้าง การนำเสนอเพื่อพิจารณาต่ออายุสัญญา
๔. กระบวนงานการส่งมอบงาน ดำเนินการส่งมอบงานและเอกสาร/อุปกรณ์ต่างๆ (ถ้ามี) ให้เจ้าของงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดูแลรับผิดชอบ ตรวจสอบการรื้อย้ายสำนักงานชั่วคราวและวัสดุก่อสร้าง เพื่อให้ผู้รับผิดชอบฝ่ายผู้ว่าจ้างสามารถใช้งานได้ทันที การตรวจสอบผลงานและการปฏิบัติตามสัญญา โดยทั่วไปจะกำหนดระยะเวลาความรับผิดชอบในความชำรุด บกพร่องของงานจ้างไว้ ๒ ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน ดำเนินการคำนวณเงินชดเชยค่าก่อสร้าง (ค่าK) การจัดทำหนังสือรับรองผลงาน

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กร รวมทั้งลดปัญหาความซ้ำซ้อนและมีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน เห็นควรให้สำนักการโยธาได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนถูกต้องและมีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักการโยธา

โดยคณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำร่างคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละกองและสำนักงานของสำนักการโยธา ตามที่คณะทำงานแต่ละคณะรับผิดชอบ โดยให้พิจารณาถึงความครบถ้วน ถูกต้อง มีความเหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และชอบด้วยระเบียบกฎหมาย
๒. ส่งให้หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงให้ข้อมูล และ/หรือจัดส่งเอกสาร
๓. จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจากแต่ละกองและสำนักงานในสำนักการโยธา เพื่อให้เกิดการยอมรับ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงาน
๔. ส่งร่างคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละกองและสำนักงานของสำนักการโยธา ตามที่คณะทำงานแต่ละคณะรับผิดชอบ ให้สำนักงาน ก.ก. ภายในเวลาที่กำหนด เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร ตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม
๕. ปรับแก้ร่างคู่มือการปฏิบัติงานตามข้อเสนอของคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานของกรุงเทพมหานคร (ถ้ามี)
๖. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับสมบูรณ์ของแต่ละกองและสำนักงานของสำนักการโยธา ตามที่คณะทำงานแต่ละคณะรับผิดชอบให้แล้วเสร็จ และส่งให้สำนักงาน ก.ก. ภายในเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้อ้างอิงมิให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองควบคุมการก่อสร้าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา ซึ่งแบ่งออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ประกอบด้วย

๑. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑
๒. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๒
๓. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๓
๔. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๔
๕. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกัน พร้อมระบบติดตามและประเมินผลงาน

กรอบแนวคิด

กรุงเทพมหานครเป็นเมืองหลวงขนาดใหญ่มีประชากรอยู่อาศัยหนาแน่น เป็นศูนย์กลางความเจริญทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ กรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการทุกด้าน ตั้งแต่เกิดจนตาย ผู้บริหารกรุงเทพมหานครมีนโยบายต้องการพัฒนาให้กรุงเทพมหานครเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วนสมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวกมีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงมีการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริการและการบริหารจัดการที่ดีที่สุด “Best Service Organization”

ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร จึงมีนโยบายต้องการพัฒนาระบบการบริการประชาชน ให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เพื่อสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ จึงได้กำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกฝ่าย เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานได้ ถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพเป็นมาตรฐานแนวทางเดียวกัน

กรอบแนวความคิดกระบวนการควบคุมการก่อสร้าง

ผู้เกี่ยวข้อง		ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้บริหารกรุงเทพมหานคร (ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร รองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร)		ความถูกต้องโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นไปตามสัญญา รูปแบบ รายการ ข้อกำหนดต่างๆ และมาตรฐานที่ใช้ใน งานก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ	ความคุ้มค่า
- ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่อง การพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และฉบับ แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธี เกี่ยวกับการจ้างเหมาก่อสร้างของ กรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๓๔ - สัญญาจ้างเหมางานปรับปรุง ก่อสร้าง	การควบคุมงานโครงการ ก่อสร้าง เป็นไปตามสัญญา รูปแบบ รายการ ข้อกำหนด ต่างๆ และมาตรฐานที่ใช้ในงาน ก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร	ประชาชนสามารถใช้บริการได้ อย่างมีประสิทธิภาพหลังโครงการ แล้วเสร็จ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ข้อกำหนดที่สำคัญ

กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง

ชื่อกระบวนการงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดของข้อกำหนด	ตัวชี้วัดของกระบวนการงาน
๑. การเตรียมการด้านเอกสาร	- มีกระบวนการงานและแผนงานที่ชัดเจน	- ปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อกำหนดรายการ รูปแบบ	ผู้ปฏิบัติสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
๒. การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่	- มีกระบวนการงานและแผนงานที่ชัดเจน	- ปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อกำหนดรายการ รูปแบบ	ผู้ปฏิบัติสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
๓. การควบคุมการก่อสร้าง	- มีกระบวนการงานและแผนงานที่ชัดเจน	- ปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อกำหนดรายการ รูปแบบ	ผู้ปฏิบัติสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
๔. การส่งมอบงาน	- มีกระบวนการงานและแผนงานที่ชัดเจน	- ปฏิบัติได้ตามหลักเกณฑ์ในข้อกำหนดรายการ รูปแบบ - ร้อยละ ๑๐๐ ของการควบคุมงานได้ถูกต้องตามรูปแบบและรายการข้อกำหนดให้แล้วเสร็จตามนโยบายของผู้บริหาร	ผู้ปฏิบัติสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

คำจำกัดความ

กองควบคุมการก่อสร้าง คือส่วนราชการภายในหน่วยงานสำนักการโยธา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท.๐๓๐๔/๒๑๕๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๗

ผู้อำนวยการกอง คือ ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกองควบคุมการก่อสร้าง

หัวหน้ากลุ่มงาน คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในกลุ่มงานภารกิจ

เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน คือ ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานภารกิจ

คณะกรรมการฯ คือ คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง ต่างๆ

ผู้ควบคุมงาน หมายถึง วิศวกร สถาปนิก นายช่างหรือช่างของฝ่ายผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบของทางราชการให้เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจ และควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการข้อกำหนดในสัญญา และระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้ควบคุมงาน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการนั้นด้วย

การควบคุมงานก่อสร้าง หมายถึง วิธีการอย่างเป็นระบบเพื่อควบคุมงานก่อสร้างให้สำเร็จลุล่วงตามรูปแบบ รายการและสัญญา อย่างมีประสิทธิภาพได้งานคุณภาพดี ประหยัดงบประมาณ แล้วเสร็จทันตามแผนงานที่กำหนด มีความปลอดภัย และประชาชนเดือดร้อนน้อยที่สุด

งานก่อสร้าง หมายถึง งานก่อสร้างทางและอาคารทุกชนิด รวมถึงการปรับปรุง ซ่อมแซมและหรือการบำรุงรักษา

งานทาง หมายถึง สิ่งก่อสร้างที่ใช้สำหรับสัญจรของประชาชนหรือยานพาหนะ ได้แก่ ถนน ทางเท้า สะพาน อุโมงค์ รวมถึงส่วนประกอบต่าง ๆ ของทาง เช่น ท่อระบายน้ำ บ่อพัก กำแพง เขื่อน ไฟฟ้าแสงสว่าง ประปา โทรศัพท์ เป็นต้น

งานอาคาร หมายถึง สิ่งปลูกสร้างที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ รวมถึงสิ่งก่อสร้างอื่นซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์สำหรับอาคารนั้น เช่น เสาธง รั้ว ประตู หอถังน้ำ และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของอาคาร เช่น เพอร์นิเจอร์ ลิฟต์ เครื่องปรับอากาศ เครื่องดับเพลิง ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เป็นต้น

สัญญา หมายถึง ข้อตกลงกันระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้รับจ้างตกลงรับทำการสิ่งใดสิ่งหนึ่งจนสำเร็จให้แก่ผู้ว่าจ้าง และผู้ว่าจ้างตกลงให้สินจ้างเพื่อผลสำเร็จแห่งการที่ทำงานนั้น

ผู้ว่าจ้าง หมายถึง กรุงเทพมหานครโดยมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นผู้ตกลงจ้างผู้รับจ้างให้ทำงานก่อสร้าง หรือผู้มีอำนาจในการสั่งจ้างตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร รวมถึงผู้ได้รับมอบหมายตามระเบียบแบบแผนของทางราชการให้ปฏิบัติราชการในนามของผู้ว่าจ้างด้วย

ผู้รับจ้าง หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคล หรือนิติบุคคลซึ่งเป็นผู้สัญญากับผู้ว่าจ้างรวมถึงตัวแทน ลูกจ้าง บริวาร และบุคคลอื่น ซึ่งได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามสัญญาจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หรือผู้รับช่วงสิทธิที่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างแล้ว

ผู้ออกแบบ หมายถึง วิศวกร สถาปนิก ของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบราชการ ไม่ว่าจะเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราว ให้เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาออกแบบ คำนวณโครงสร้าง กำหนดรายการก่อสร้าง รวมถึงผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้ออกแบบ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการนั้นด้วยรูปแบบ หมายถึง แบบแปลนที่ระบุถึงแผนผัง รูปร่าง ขนาด ลักษณะจำนวน และรายละเอียดงานต่าง ๆ ของงานก่อสร้างที่ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ รวมตลอดถึงแบบแปลนแก้ไขเพิ่มเติมที่ได้กระทำขึ้นก่อนหรือในระหว่างก่อสร้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ออกแบบเพื่อตัดแปลงแก้ไข หรือเพิ่มเติมรายละเอียดเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดของงานก่อสร้างตามสัญญานั้น ๆ

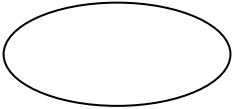
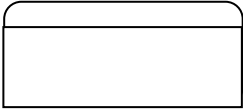
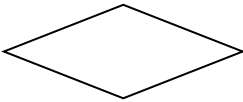
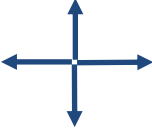
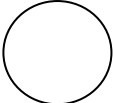
รายการก่อสร้าง หมายถึง รายการเฉพาะงาน และรายการมาตรฐาน

รายการเฉพาะงาน หมายถึง รายการที่ผู้ออกแบบได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะสำหรับงานก่อสร้างและการแก้ไขใด ๆ ในรายการโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ออกแบบ ทั้งนี้รวมถึงรายการเพิ่มเติมที่ได้กระทำขึ้นก่อนหรือในระหว่างการก่อสร้าง เพื่อดัดแปลงแก้ไขหรือเพิ่มเติมรายละเอียดเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดของงานก่อสร้าง

รายการมาตรฐาน หมายถึง รายการมาตรฐานงานทาง หรือรายการมาตรฐานงานอาคารหรือรายการมาตรฐานงานอื่นใดตามสัญญาที่กำหนดเกี่ยวกับลักษณะและขอบเขตของงาน รายการวัสดุที่จะนำมาใช้ และวิธีการก่อสร้างตลอดจนรายละเอียด ๆ ซึ่งไม่อาจกำหนดไว้ให้หมดได้ในรูปแบบ รายการมาตรฐานนี้จะต้องใช้ควบคู่ไปกับรูปแบบและรายการเฉพาะงาน

คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้/คำอธิบายคำย่อ

การเขียนแผนผังของกระบวนการ (Work Flow) มีสัญลักษณ์ที่ใช้เพื่อแสดงถึงกิจกรรมที่ดำเนินการ ทิศทางของการปฏิบัติ การตัดสินใจ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และรายงานเอกสารต่างๆ ซึ่งมีคำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้ ดังต่อไปนี้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของกระบวนการ
	กระบวนการที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ(Decision)
	ฐานข้อมูล(Database)
	เอกสาร/รายงาน(Document)
	เอกสารรายงานหลายแบบ/ประเภท (Multi Document)
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออกของเอกสาร/รายงาน /ฐานข้อมูลที่จะเกิดขึ้น
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการ (Connector)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท.๐๓๐๔ /๒๑๕๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๗ อนุมัติปรับปรุงโครงสร้างของสำนักการโยธา ดังนี้

กองควบคุมการก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน และควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา รวมทั้งประเมินผลสัญญาทุกชนิดของสำนักการโยธาและหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาตามหลักวิชาช่างที่ดี ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานสาธารณูปโภคและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

การแบ่งส่วนราชการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.ก. ที่ กท.๐๓๐๔ /๒๑๕๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติ ก.ก. ครั้งที่ ๖/๒๕๔๗ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๗ อนุมัติปรับปรุงโครงสร้างของสำนักการโยธา สรุปการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของกองควบคุมการก่อสร้าง ดังนี้

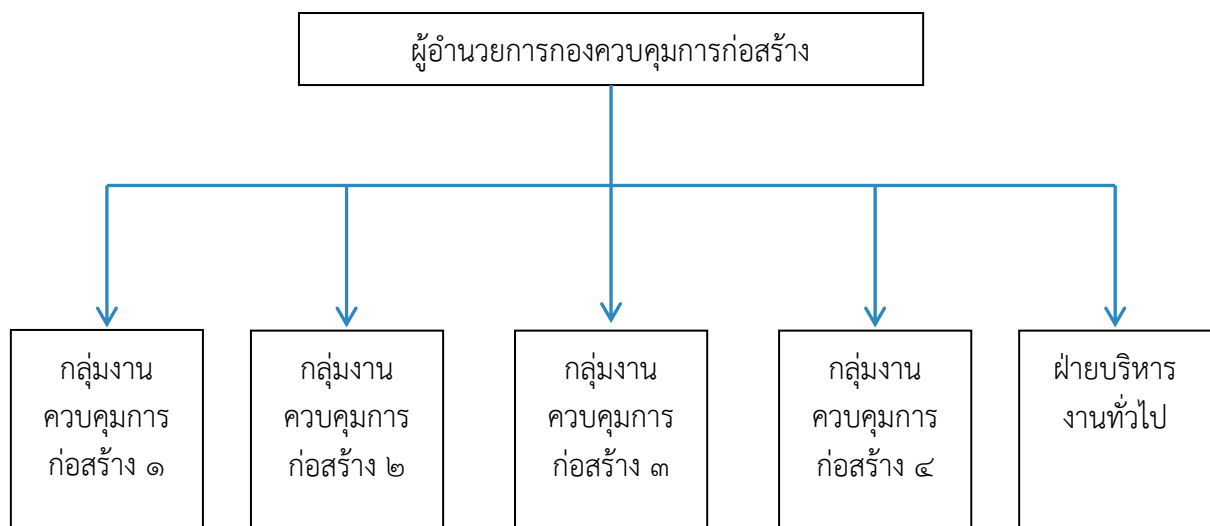
๑. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน อุโมงค์ สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานทาง และงานอาคาร สำนักงานที่ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร งานโครงการงบประมาณของสำนักการโยธาและหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา การประเมินผลสัญญาทุกชนิด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขต บึงกุ่ม มีนบุรี ลาดพร้าว หนองจอก บางกะปิ บางเขน ดอนเมือง จตุจักร หลักสี่ สายไหม คันนายาว คลองสามวา และวังทองหลาง

๒. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน อุโมงค์ สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานทาง และงานอาคาร สำนักงานที่ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร งานโครงการงบประมาณของสำนักการโยธาและหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา การประเมินผลสัญญาทุกชนิด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตบางรัก ปทุมวัน ราชเทวี ป้อมปราบศัตรูพ่าย สัมพันธวงศ์ ห้วยขวาง ดินแดง พระนคร บางซื่อ ดุสิต และพญาไท

๓. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๓ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน อุโมงค์ สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานทาง และงานอาคาร สำนักงานที่ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร งานโครงการงบประมาณของสำนักการโยธาและหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา การประเมินผลสัญญาทุกชนิด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตคลองเตย ประเวศ พระโขนง ยานนาวา ลาดกระบัง สาทร สวนหลวง บางคอแหลม วัฒนา บางนา และสะพานสูง

๔. กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพานข้ามคลอง เขื่อน อุโมงค์ สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานทาง และงานอาคาร สำนักงานที่ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร งานโครงการงบประมาณของสำนักการโยธาและหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาให้ถูกต้องตามแบบรายการและสัญญา การประเมินผลสัญญาทุกชนิด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยรับผิดชอบในพื้นที่เขตตลิ่งชัน บางกอกน้อย บางกอกใหญ่ บางพลัด ภาษีเจริญ หนองแขม ธนบุรี คลองสาน บางขุนเทียน ราษฎร์บูรณะ จอมทอง บางบอน ทุ่งครุ บางแค และทวีวัฒนา

๕. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ การบริหารงานบุคคล การประชุม การประสานงาน การติดต่อเร่งรัดงาน การตอบข้อร้องเรียน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามโครงการต่างๆ การเก็บรวบรวมข้อมูลและการค้นหา ตลอดจนการดำเนินการงานที่ไม่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานใดโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง



แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของกองควบคุมการก่อสร้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานรับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการกองควบคุมการก่อสร้าง	ผู้กำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกองควบคุมการก่อสร้าง
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมฯ	ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานในกลุ่มงานภารกิจ
เจ้าหน้าที่	ผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานภารกิจ
ผู้ควบคุมงาน	วิศวกร สถาปนิก นายช่างหรือช่างของฝ่ายผู้ว่าจ้างที่ได้รับมอบหมายตามระเบียบของทางราชการให้เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจ และควบคุมงานก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการข้อกำหนดในสัญญา และระเบียบราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้บังคับบัญชาตามสายงานของผู้ควบคุมงาน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการนั้นด้วย
กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง	ปฏิบัติงานในภารกิจอย่างเป็นระบบเพื่อควบคุมงานก่อสร้างให้สำเร็จลุล่วงตามรูปแบบ รายการและสัญญา อย่างมีประสิทธิภาพ ได้งานคุณภาพดี ประหยัดงบประมาณ แล้วเสร็จทันตามแผนงานที่กำหนด มีความปลอดภัย และประชาชนเดือดร้อนน้อยที่สุด โดยแต่ละกลุ่มงานรับผิดชอบควบคุมงานก่อสร้างในแต่ละพื้นที่เขตที่รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๒

แผนผังกระบวนการ กลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง ๑-๔

ภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า สะพาน ข้ามคลอง เขื่อน อุโมงค์ สะพานรถยนต์ข้าม สะพานคนเดินข้าม และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานทาง และงานอาคาร สำนักงานที่ใช้ในราชการของกรุงเทพมหานคร งานโครงการงบประมาณของสำนักการโยธา และหน่วยงานอื่นที่ขอความร่วมมือมาให้ถูกต้องตามแบบรายการ และสัญญา การประเมินผลสัญญาทุกชนิด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง ภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

แผนผังของกระบวนการงานควบคุมการก่อสร้าง ประกอบด้วยกระบวนการย่อยตามลำดับ มีดังนี้

๑. การเตรียมการด้านเอกสาร
๒. การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ สถานที่
๓. ดำเนินการควบคุมการก่อสร้าง
 - ๓.๑ การพิจารณาต่ออายุสัญญา
 - ๓.๒ การพิจารณาเพื่อแก้ไขสัญญา
๔. ส่งมอบงาน

ส่วนที่ ๔
เอกสารอ้างอิง

๑. ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครเรื่องการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๘ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี นร ๐๒๐๓/ ว ๑๐๙ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๓๒
๓. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างเหมาก่อสร้างของกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๓๔
๔. สัญญาจ้างเหมางานปรับปรุงก่อสร้าง
๕. รายการมาตรฐานงานทางของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. รายการมาตรฐานการก่อสร้างอาคาร กรุงเทพมหานคร

คู่มือปฏิบัติงาน
กระบวนการควบคุมการก่อสร้าง

กองควบคุมการก่อสร้าง สำนักการโยธา กรุงเทพมหานคร