



ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานก่อสร้าง	เลขที่ : P-CO-01	แก้ไขครั้งที่ : 04
	วันที่ : 03/03/2560	หน้า 1/4

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้ในการวางแผนการก่อสร้าง, ควบคุมการดำเนินงานก่อสร้าง และ การตรวจสอบงานก่อสร้าง ตลอดจนการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานและความถูกต้อง ตามสัญญาและแบบก่อสร้างและ เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจมากที่สุด

2. ขอบเขต

2.1 ครอบคลุม งาน โครงสร้าง, งาน โยธา, งาน ไฟฟ้า และงานเครื่องกล

3. คำจำกัดความ

-

4. การปฏิบัติ

4.1 การวางแผนก่อสร้าง

- 4.1.1 ทางฝ่ายก่อสร้างเมื่อได้รับแจ้งจากฝ่ายประเมินราคา ทาง Email / ทาง โปรแกรมพจนาน ว่ามีโครงการใหม่ ซึ่งทางลูกค้าได้ออกใบ P.O เรียบร้อยแล้ว
- 4.1.2 ประสานงานกับลูกค้า หรือตัวแทนของลูกค้าที่ดูแลโครงการ เพื่อแจ้งวันที่จะเข้าไปทำงาน และรายละเอียดอื่นๆ ที่ลูกค้าต้องการ
- 4.1.3 ทางฝ่ายก่อสร้างและฝ่ายออกแบบจะทำการสำรวจสถานที่ก่อสร้าง พร้อมทั้งศึกษาแบบก่อสร้าง และรวบรวมข้อมูลทั้งหมด
- 4.1.4 จัดประชุมเพื่อเตรียมงานและกำหนดแนวทาง วางแผน โครงการและนโยบายในการปฏิบัติงาน,การจัดเตรียมเอกสารสำหรับใช้ในโครงการ,การวางแผนในการตรวจสอบงาน ตามแบบฟอร์ม แผนการควบคุมคุณภาพ (FR-CO-01) และ อ่างอิงการประเมินความเสี่ยง,การประสานงาน,การติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างทั้งหมด
- 4.1.5 วิศวกรฝ่ายก่อสร้างจะต้องทบทวนลักษณะงาน ว่าได้มีการขี้งอันตราย และประเมินความเสี่ยงไว้ครบถ้วนแล้วหรือไม่ หากยังไม่ครบให้ดำเนินการตาม ระเบียบปฏิบัติเรื่องการขี้งอันตราย และประเมินความเสี่ยง (P-SE-01)

4.2 การควบคุมการดำเนินงานก่อสร้าง

4.2.1 ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ เพื่อให้งานดำเนินการตามแผนก่อสร้างที่วางไว้ สำหรับงานที่เป็นโครงการระยะยาว เช่น ใช้เวลาดำเนินการมากกว่า 1 เดือน จะต้องรายงานความคืบหน้าของงาน ตามแบบฟอร์ม Weekly Progress Report (FR-CO-12) และทบทวนแผนงานตามความเหมาะสม



ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานก่อสร้าง	เลขที่ : P-CO-01	แก้ไขครั้งที่ : 04
	วันที่ : 03/03/2560	หน้า 2/4

- 4.2.2 ประสานงานกับฝ่ายจัดซื้อ และแผนกสต็อก เพื่อจัดซื้อและเตรียมสำนักงานสนาม, เครื่องมือ, วัสดุ ต่างๆ ที่ใช้ในโครงการ และการเขียนขอส่งจ้างผู้รับเหมา ในระบบพจมาน
- 4.2.3 ประสานงานกับฝ่ายบุคคล เรื่องสถานที่พักอาศัย สำหรับพนักงานและคนงาน กรณีโครงการอยู่ต่างจังหวัด
- 4.2.4 ประสานงานกับฝ่ายสนับสนุนงานก่อสร้าง (ออกแบบ) เรื่อง Shop Drawing for Approve และ รายการคำนวณ และรายการวัสดุก่อสร้าง (FR-CO-03) พร้อมแนบแบบฟอร์ม Material List (FR-CO-04) และ บันทึกลงในแบบฟอร์ม Summary Submission List (FR-CO-05)
- 4.2.5 กรณีที่ได้ส่งแบบ และวัสดุเพื่อขออนุมัติกับตัวแทนผู้ว่าจ้างแล้ว หากยังไม่ได้รับการอนุมัติแต่มีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการก่อน สามารถดำเนินการตามแบบ และวัสดุที่ส่งอนุมัติได้เลย
- 4.2.6 ประสานงานกับฝ่ายความปลอดภัย เรื่องระบบการจัดการด้านความปลอดภัยในโครงการ, การอบรมก่อนเริ่มงาน และการเข้าไปทำงาน สำหรับโครงการต่างๆ
- 4.2.7 ดำเนินการก่อสร้างหรือติดตั้งงานตามแผนงานก่อสร้างและติดตั้งงานที่วางไว้ และประสานงานกับฝ่ายต่างๆและ ลูกค้ำ พร้อมทั้งควบคุมผู้รับเหมาให้ทำการก่อสร้างตามแบบ และข้อกำหนดของลูกค้ำ เพื่อให้งานก่อสร้างเสร็จตามแผนที่วางไว้
- 4.2.8 ในกรณีที่ทางลูกค้ำมีการขอแก้ไขแบบก่อสร้าง ทางฝ่ายก่อสร้างจะเป็นผู้รับงานจากทางลูกค้ำ แล้วนำไปประสานงานกับฝ่ายประเมินราคาและฝ่ายสนับสนุนงานก่อสร้าง เพื่อทำการแก้ไข

4.3 การตรวจสอบงานก่อสร้าง

- 4.3.1 หลังจากก่อสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทางวิศวกร โครงการ หรือ โฟร์แมน จะทำการตรวจสอบคุณภาพของงานนั้นๆ ตามแบบฟอร์มตรวจสอบคุณภาพงาน (FR-CO-02) เปรียบเทียบกับแบบและข้อกำหนดที่ลูกค้ำต้องการ ถ้าพบว่ายังไม่เป็นไปตามแบบหรือข้อกำหนด ผู้ตรวจสอบจะต้องบันทึกสิ่งที่ต้องดำเนินการแก้ไขลงในแบบฟอร์มตรวจสอบคุณภาพงาน และแจ้งให้ผู้รับเหมาทำการแก้ไขให้ได้ตามแบบและข้อกำหนดของลูกค้ำ เมื่อการแก้ไขแล้วเสร็จให้ทำการตรวจสอบซ้ำพร้อมทั้งบันทึกลงในแบบฟอร์มตรวจสอบคุณภาพงานนั้นด้วย
- 4.3.2 กรณีที่ผู้รับเหมาทำงานแล้วเสร็จตามข้อกำหนด ให้ผู้ควบคุมงานเข้าไปตรวจรับงานในระบบพจมาน เพื่อทำการเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาให้กับผู้รับเหมา พร้อมกับแนบหนังสือขอเบิกค่างวดงาน (FR-CO-07) และแนบหนังสือรับรองงวดงาน (FR-CO-08) ด้วย
- 4.3.3 หากการแก้ไขไม่สามารถทำได้วิศวกร โครงการจะต้องปรึกษากับลูกค้ำเพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการต่อไป
- 4.3.4 เมื่อทางวิศวกร หรือ โฟร์แมนตรวจสอบการก่อสร้างทั้งหมดตรงตามแบบและข้อกำหนดของลูกค้ำแล้ว ก็ดำเนินการนัดให้ลูกค้ำมาทำการตรวจรับส่งมอบงาน
- ถ้าลูกค้ำตรวจพบงานที่ไม่เป็นไปตามแบบและข้อกำหนดของลูกค้ำ ก็ทำการเก็บบันทึกผลการตรวจรับงานของลูกค้ำ (FR-CO-06) และทำการแก้ไข และทำการตรวจสอบซ้ำตามข้อ 4.3.1



ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานก่อสร้าง	เลขที่ : P-CO-01	แก้ไขครั้งที่ : 04
	วันที่ : 03/03/2560	หน้า 3/4

- ถ้าลูกค้าตรวจไม่พบงานที่ไม่เป็นไปตามแบบและข้อกำหนดของลูกค้า ก็ทำการส่งมอบงานให้ลูกค้า

4.3.5 ประสานงานกับฝ่ายสนับสนุนงานก่อสร้าง เรื่อง AS-BUILT DRAWING เพื่อนำส่งให้ลูกค้า

4.3.6 ส่งมอบงานให้ลูกค้า

4.3.7 หลังจากงานของโครงการเสร็จเรียบร้อยทั้งหมดแล้ว แต่ละโครงการจะต้องรวบรวมรูปการดำเนินงานของโครงการทั้งหมด โดยเริ่มตั้งแต่ก่อนดำเนินการ, ระหว่างดำเนินการ และ หลังจากดำเนินการเสร็จแล้ว เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

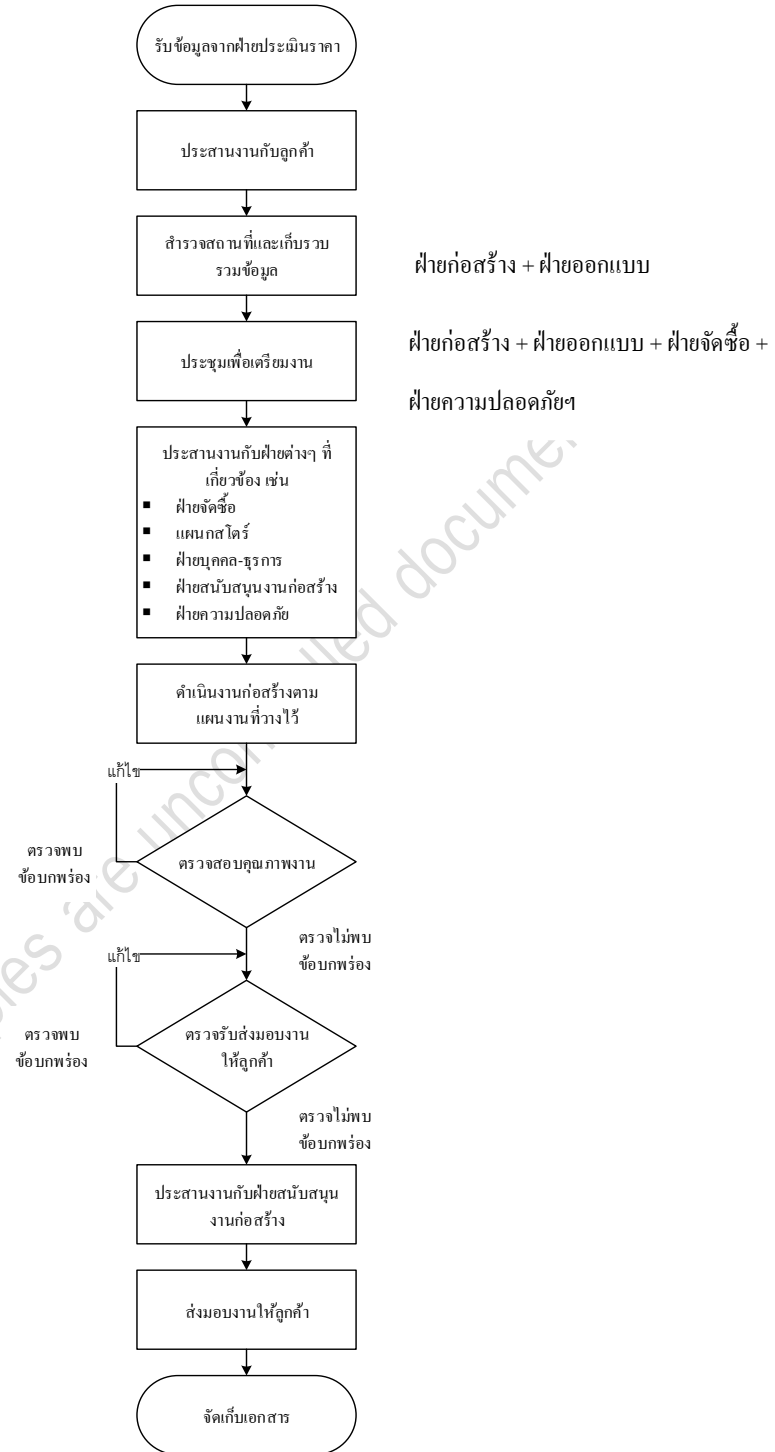
4.3.8 จัดเก็บเอกสาร โครงการทั้งหมด ไว้ในแฟ้มเอกสาร

5. รายละเอียดการแก้ไขเอกสารจากครั้งที่แล้ว

ครั้งที่แก้ไข ล่าสุด	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ
02	1 3	เพิ่มแบบฟอร์ม Report Status (FR-CO-18) เพิ่มรายละเอียดการเก็บรูปภาพการดำเนินงานของโครงการ ในข้อ 4.3.7	GM
03	1	เพิ่มรายละเอียดในวัตถุประสงค์ และ เพิ่มข้อความฝ่ายออกแบบใน ข้อ 4.1.3	GM
04	1	ยกเลิกการใช้แบบฟอร์มรายงานสถานะ โครงการ (FR-CO-18)	GM

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง งานก่อสร้าง	เลขที่ : P-CO-01	แก้ไขครั้งที่ : 04
	วันที่ : 03/03/2560	หน้า 4/4

ฝ่ายก่อสร้าง



Printed copies are uncontrolled documents