



ประกาศสภาสถาบัน

เรื่อง มาตรฐานในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ว่าด้วยขอบเขตและขั้นตอนในการปฏิบัติวิชาชีพสาขาสถาปัตยกรรมหลัก พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้เป็นมาตรฐานแนวทางในการปฏิบัติตามข้อบังคับสภาสถาบันว่าด้วย มาตรฐานการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ เพื่อให้การประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมสาขาสถาปัตยกรรมหลักดำเนินการไปอย่างมีคุณภาพตามหลักวิชาการและวิชาชีพ และเป็นแนวทางในการเสนอการให้บริการ การจัดทำข้อตกลงการดำเนินงานในโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามขอบเขตและขั้นตอนในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ตามลักษณะงานที่ประกาศไว้ในกฎกระทรวงกำหนดวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

สภาสถาบันจึงกำหนดมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมว่าด้วยขอบเขตและขั้นตอนในการปฏิบัติวิชาชีพสาขาสถาปัตยกรรมหลัก ซึ่งอาจจะครบทุกขอบเขตและขั้นตอนของประเภทงานนั้น ๆ หรือเป็นบางส่วนก็ได้ตามแต่ตกลง ทั้งนี้ ให้ถือสัญญาว่าจ้างเป็นเอกสารสำคัญอื่นใดที่เป็นการตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ โดยขอบเขตและขั้นตอนมีดังต่อไปนี้

๑. งานศึกษาโครงการ หมายถึง การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการการกำหนดความต้องการและข้อจำกัดเป็นโครงการย่อย การจัดทำสาระความต้องการสำหรับการออกแบบโครงสร้างของโครงการการจัดทำแผนงาน และการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑.๑ ขอบเขตงาน ขอบเขตงานต่าง ๆ ที่สามารถให้บริการทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่ข้อตกลงกับผู้ว่าจ้างมีดังนี้

๑.๑.๑ การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

๑.๑.๒ การกำหนดความต้องการและข้อจำกัดโครงการ

๑.๑.๓ การจัดทำสาระความต้องการสำหรับงานออกแบบ

๑.๑.๔ การจัดทำแผนงานโครงการ

๑.๑.๕ การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑.๑.๖ การศึกษาข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการในส่วน of สถาปัตยกรรมหลัก

๑.๑.๗ การศึกษาด้านแนวคิดในการออกแบบในส่วนของสถาปัตยกรรมหลัก

๑.๑.๘ การศึกษาและจัดทำผังแม่บทโครงการ

๑.๑.๙ การศึกษาด้านสภาวะแวดล้อม และพลังงานเฉพาะส่วนพื้นฐานตามข้อกำหนดของ

กฎหมาย

๑.๑.๑๐ การศึกษาด้านวัสดุ และอุปกรณ์สำหรับโครงการเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงาน

สถาปัตยกรรมหลัก

๑.๑.๑๑ การจัดทำงบประมาณเบื้องต้นของโครงการ

๑.๑.๑๒ การศึกษาเฉพาะทางอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโครงการ

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ศึกษา และจัดทำรายงานเบื้องต้น เป็นการศึกษาค้นคว้าโครงการเบื้องต้นเพื่อจัดทำ
รายงานเสนอแนวทาง วิธีการตลอดจนแผนการทำงาน

๑.๒.๒ ศึกษา และจัดทำรายงานแสดงการพัฒนาการศึกษาเป็นการรวบรวมข้อมูล
ทั้งหมดที่เชื่อถือได้ และมีผลต่อโครงการในเบื้องต้น

๑.๒.๓ ศึกษาจัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นงานเสนอข้อมูลการศึกษาวิเคราะห์ และ
สรุปผลข้อมูลจากการศึกษาพร้อมข้อเสนอแนะและทางเลือกตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.๒.๔ จัดทำรายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ เป็นการจัดทำรายงานสรุปการรวบรวมศึกษา
และวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนข้อเสนอแนะพร้อมทางเลือกต่าง ๆ ตามขอบเขต และวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. งานออกแบบ หมายถึง การกำหนดรายละเอียดโครงการ การกำหนดแนวความคิดในการ
ออกแบบ และวางผัง การพัฒนารูปแบบการจัดทำแบบและเอกสารการก่อสร้าง การกำหนดรูปแบบ และรายการ
วัสดุก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง และการตรวจสอบรูปแบบระหว่างการจัดทำในงานสถาปัตยกรรม
ทั้งที่ก่อสร้างใหม่ ดัดแปลงรื้อถอน เคลื่อนย้าย บูรณะ พื้นฟู หรืออนุรักษ์

๒.๑ ขอบเขตงาน ขอบเขตงานต่างๆที่สามารถให้บริการทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ข้อตกลง
กับผู้ว่าจ้างมีดังนี้

๒.๑.๑ ศึกษาข้อมูลโครงการที่จำเป็นเพื่อการออกแบบ

๒.๑.๒ การกำหนดรายละเอียดโครงการ ในส่วนงานสถาปัตยกรรมหลัก

๒.๑.๓ การกำหนดแนวความคิดในการออกแบบสถาปัตยกรรมหลัก และวางผัง

๒.๑.๔ การออกแบบสถาปัตยกรรมหลัก

๒.๑.๕ การจัดทำแบบ และรายการประกอบแบบสำหรับยื่นหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๖ การจัดทำแบบ และรายการประกอบแบบสำหรับการก่อสร้าง

๒.๑.๗ การประมาณราคาก่อสร้าง

๒.๑.๘ การตรวจสอบรูปแบบระหว่างการก่อสร้างในงานสถาปัตยกรรมทั้งที่ก่อสร้างใหม่
ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย บูรณะ พื้นฟู หรืออนุรักษ์

๒.๑.๙ ดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาที่ให้ไว้กับผู้รับบริการในการขออนุญาตปลูก
สร้างอาคาร การประกวดราคา การทำสัญญาจ้างผู้รับเหมาก่อสร้าง การตรวจสอบงานก่อสร้างตามความเหมาะสม
รวมถึงการให้ข้อมูลแบบละเอียด วัสดุ และวิธีการก่อสร้างเพิ่มเติมในระหว่างก่อสร้างโครงการตามความจำเป็น

๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ ประกอบด้วย

๒.๒.๑ กำหนดแผน และระยะเวลาการทำงานสร้างความเข้าใจในโครงการต่อผู้ร่วมงาน
ออกแบบ

๒.๒.๒ จัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นในการออกแบบประกอบด้วยเนื้อหาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

(๑) วัตถุประสงค์ เงื่อนไข เวลา งบประมาณ ความต้องการต่าง ๆ และพื้นที่ใช้สอย
โครงการ ด้วยข้อมูลที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดให้

(๒) ขอบเขตที่ดิน ลักษณะทางกายภาพ และคุณสมบัติของดิน ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้
จัดเตรียมข้อมูลหรือได้รับมอบหมายให้สถาปนิกเป็นผู้จัดเตรียมหรือประสานงานให้

(๓) ข้อกำหนดเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบ
สถาปัตยกรรม

๒.๒.๓ การดำเนินการออกแบบแบ่งเป็น ๖ ขั้นตอนได้แก่

(๑) การออกแบบแนวคิด ทำการหาข้อสรุปลักษณะสถาปัตยกรรมเบื้องต้นโดยการ
นำวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการ รายละเอียดความต้องการพื้นที่ใช้สอยและการเชื่อมโยงพื้นที่ต่าง ๆ มาออกแบบ
เบื้องต้นของโครงการให้ตอบสนองวัตถุประสงค์ ประโยชน์ใช้สอยและงบประมาณของผู้รับบริการ สรุปผลเป็น
รายงานซึ่งอย่างน้อยมีรายละเอียดดังนี้

(ก) แบบแนวคิดผังบริเวณ แสดงความสัมพันธ์อาคารหรือกลุ่มอาคารกับอาคาร
เดิมหรือบริเวณข้างเคียงรวมถึงเส้นทางสัญจร

(ข) แบบแนวคิดตัวอาคารโดยสังเขป ประกอบด้วยแบบแปลนผังพื้นที่ชั้นหลักรูป
ด้าน รูปตัดเบื้องต้น แสดงด้วยมาตราส่วนที่เหมาะสม

(ค) ประมาณราคาเบื้องต้น

(ง) รายงานสรุปการออกแบบแนวคิด

(๒) การออกแบบร่าง ดำเนินการรวมขอบเขตการออกแบบแนวคิด พัฒนาต่อให้มี
รายละเอียดมากขึ้น โดยมีลักษณะสัดส่วนขนาด ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบทางสถาปัตยกรรมและวัสดุ
โดยสังเขป รวมถึงค่าก่อสร้างเบื้องต้นเพื่อนำเสนอผู้ว่าจ้าง แบบและเอกสารในขั้นตอนนี้อย่างน้อยประกอบด้วย

(ก) แบบร่างผังบริเวณ แสดงความสัมพันธ์ของอาคาร หรือกลุ่มอาคารกับอาคาร
เดิมหรือบริเวณข้างเคียง รวมถึงเส้นทางการสัญจรและการต่อเชื่อมกับทางสาธารณะ

(ข) แบบร่างตัวอาคารต่าง ๆ ประกอบด้วย แบบแปลนผังพื้น รูปด้าน รูปตัด โดยใช้มาตราส่วนที่เหมาะสม

(ค) เอกสารที่จำเป็นอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น ตารางสรุปพื้นที่ก่อสร้าง เป็นต้น

(ง) การประมาณราคาก่อสร้างเบื้องต้น

(๓) การพัฒนาแบบร่าง พัฒนางานออกแบบสถาปัตยกรรมหลักจากการออกแบบร่างแบบและเอกสารในขั้นตอนนี้อย่างน้อยประกอบด้วย

(ก) ผังบริเวณ แสดงตำแหน่งอาคารหรือกลุ่มอาคาร และองค์ประกอบที่สำคัญอื่น ๆ ภายในบริเวณ

(ข) แบบแปลนผังพื้นอาคารทุกชั้น รูปด้าน รูปตัด โดยแสดงองค์ประกอบสำคัญต่าง ๆ เช่น ตำแหน่งและขนาดของเสา ผนัง ช่องเปิด ช่องทางเดินท่อนงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร รวมถึงระยะความสูงที่จำเป็นต่าง ๆ โดยใช้มาตราส่วนที่เหมาะสม

(ค) แนวทางการใช้วัสดุในส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ

(ง) แบบขยายรายละเอียด และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

(จ) การประมาณราคาก่อสร้าง

(๔) การจัดทำรายละเอียด รูปแบบและรายการสำหรับการก่อสร้าง จัดทำแบบสำหรับใช้ขออนุญาต ประกวดราคา และใช้ในการก่อสร้าง โดยนำแบบร่างขั้นสุดท้ายที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างมาจัดทำแบบ และเอกสารที่จำเป็นแบบ และเอกสารในขั้นตอนนี้อย่างน้อยประกอบด้วย

(ก) ผังบริเวณ แสดงตำแหน่งอาคารหรือกลุ่มอาคาร ถนน ลานจอดรถ และองค์ประกอบที่สำคัญอื่น ๆ ภายในบริเวณ

(ข) แบบแปลนผังพื้นอาคารทุกชั้น รูปด้าน รูปตัดโดยแสดงองค์ประกอบสำคัญต่าง ๆ เช่น ตำแหน่ง และขนาดของเสา ผนัง ช่องเปิด ช่องทางเดินท่อนงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารรวมถึงระยะความสูงที่จำเป็นต่าง ๆ โดยใช้มาตราส่วนที่เหมาะสม

(ค) แบบขยายรายละเอียดองค์ประกอบอาคาร เช่น ห้องน้ำบันได ประตู และหน้าต่าง ส่วนประณีตสถาปัตยกรรมอื่น ๆ

(ง) รายการประกอบแบบกำหนดการใช้วัสดุต่างๆ ภายใน และภายนอกอาคาร

(จ) ตารางแสดงปริมาณงานและราคาก่อสร้างโครงการ

(ฉ) เอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็น เพื่อประกอบการขออนุญาต และประกวดราคา

(ข) จำนวนชุดของแบบ และเอกสารที่จะส่งมอบให้สถาปนิกทำการตกลงกับผู้ว่าจ้าง และให้ปรากฏในหนังสือข้อตกลงหรือสัญญา

(๕) การคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้าง เป็นการให้คำปรึกษาด้านเอกสาร ข้อมูล และรายละเอียดที่จำเป็นให้ผู้ว่าจ้างเพื่อนำไปประกอบการประมูล และ/หรือ การประกวดราคาคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้าง

(๖) งานกำกับดูแลการก่อสร้างดำเนินการตรวจเยี่ยมสถานที่ก่อสร้างเพื่อตรวจสอบการก่อสร้างทั่วไปและให้คำแนะนำเพื่อให้การก่อสร้างดำเนินการได้โดยราบรื่น รูปแบบและวัสดุเป็นไปตามแบบและรายการประกอบแบบ รวมถึงการให้คำแนะนำในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัณฐานทำให้โครงการผิดไปจากแบบที่ออกแบบไว้เดิม เพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและมีความปลอดภัยในการใช้งาน

๓. งานบริหารโครงการและอำนวยการก่อสร้าง หมายถึง การบริหารจัดการ และจัดทำแผนการบริหารโครงการ การกำหนดหลักเกณฑ์โครงการ การคำนวณราคา และควบคุมค่าก่อสร้าง การควบคุมการก่อสร้าง ดัดแปลง ซ่อมแซม รื้อถอนหรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการ และสัญญาการวินิจฉัยแผนงาน และวิธีการก่อสร้าง การรับรองผลการทดสอบวัสดุ และอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ และให้หมายความรวมถึงการวางแผนการดำเนินการการบำรุงรักษา และการบริหารจัดการทรัพย์สินอาคารในงานสถาปัตยกรรมทั้งที่ก่อสร้างใหม่ ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย บูรณะ พื้นฟู หรืออนุรักษ์

๓.๑ ขอบเขตของงาน งานบริหารโครงการและอำนวยการก่อสร้างอาจแยกขอบเขตการให้บริการเฉพาะงานบริหารโครงการ หรืองานอำนวยการก่อสร้าง หรือรวมเป็นงานเดียวในรูปแบบ งานบริหารโครงการและอำนวยการก่อสร้าง โดยจำแนกได้ดังนี้

๓.๑.๑ งานบริหารโครงการ

ประกอบด้วยขอบเขตงานต่าง ๆ ที่สามารถให้บริการทั้งหมด หรือบางส่วนตามแต่ข้อตกลงกับผู้ว่าจ้างมีดังนี้

- (๑) การกำหนดรายละเอียดของโครงการตามวัตถุประสงค์
- (๒) การจัดตั้งองค์กร การกำหนดบุคลากรและการบริหาร
- (๓) การวางแผน การควบคุม และปรับเปลี่ยนแผนงาน
- (๔) การกำหนดและควบคุมมูลค่าโครงการ
- (๕) การจัดระบบคุณภาพ และการควบคุมคุณภาพ
- (๖) การประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องโครงการทุกฝ่าย
- (๗) การดำเนินการให้ผู้รับบริการซึ่งเป็นเจ้าของโครงการเห็นชอบในเรื่องต่างๆ
- (๘) กระบวนการให้ความเห็นชอบโดยรัฐ
- (๙) การจัดซื้อจัดจ้าง
- (๑๐) การตรวจสอบ และสรุปความก้าวหน้าของงาน และเอกสารที่ผู้ให้บริการงานแขนงต่าง ๆ นำเสนอให้ผู้ว่าจ้างทราบ และอนุมัติ

- (๑๑) การประเมิน และสรุปรายงานความสำเร็จของโครงการ

๓.๑.๒ งานอำนวยการก่อสร้าง ประกอบด้วยขอบเขตงานต่าง ๆ ที่สามารถให้บริการทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่ข้อตกลงกับผู้ว่าจ้าง

- (๑) การบริหาร และควบคุมงานก่อสร้าง
- (๒) การวิเคราะห์ การทดสอบ การติดตามประเมินผล
- (๓) การตรวจสอบแบบ และเอกสารประกอบการก่อสร้าง
- (๔) การประเมินหลังการเข้าใช้งานโครงการ

๓.๑.๓ งานบริหารโครงการและอำนวยการก่อสร้าง เป็นการให้บริการทั้งลักษณะงานในข้อ ๓.๑.๑ และ ๓.๑.๒ รวมกันเป็นงานเดียว

๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๒.๑ งานบริหารโครงการ ช่วงก่อนการออกแบบ เป็นการกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการจำแนกงานได้ดังนี้

- (๑) ศึกษาโครงการเพื่อกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์
- (๒) การศึกษาเรื่องสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อม
- (๓) ศึกษากฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับประเภทของโครงการและสถานที่ก่อสร้าง
- (๔) ศึกษาด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- (๕) สรุปผลการศึกษา และกำหนดแผนการบริหารโครงการ
- (๖) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น จัดหา และทำสัญญาว่าจ้างสถาปนิกออกแบบสถาปนิกอำนวยการก่อสร้าง ผู้รับเหมาก่อสร้าง ตลอดจนการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์บางส่วนที่เห็นควรเป็นการจัดซื้อโดยเจ้าของโครงการเป็นต้น

๓.๒.๒ งานบริหารโครงการ ช่วงออกแบบจำแนกงานได้ดังนี้

- (๑) จัดทำ และ/ หรือจัดให้มีการจัดทำข้อมูลสาระความต้องการของโครงการเพื่อให้สถาปนิกออกแบบในขั้นตอนต่างๆทำการศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลงานออกแบบเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อโครงการ
- (๒) ตรวจสอบและควบคุมโครงการต่างๆให้ดำเนินการไปตามแผนงาน และงบประมาณ
- (๓) กำหนดให้มีการจัดแบบก่อสร้าง และเอกสารประกอบให้สอดคล้องกับระบบวิธีการในการประกวดราคา

๓.๒.๓ งานบริหารโครงการ ช่วงก่อนการก่อสร้าง จำแนกงานได้ดังนี้

- (๑) ทำการตรวจสอบแบบก่อสร้าง และเอกสารประกอบที่จำเป็นเพื่อการขออนุญาต
- (๒) ดำเนินการให้มีการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตามที่กฎหมายกำหนดในแต่ละท้องถิ่น

(๓) จัดทำเอกสารเพื่อประกวดราคา ทำการวิเคราะห์ผล และเสนอแนะผู้รับบริการในการคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้าง

๓.๒.๔ งานบริหารโครงการ ช่วงการก่อสร้าง จำแนกงานได้ดังนี้

- (๑) ควบคุมแผนงาน งบประมาณ และเป้าหมายเวลาของโครงการ
- (๒) กำกับและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อปรับแผนและวิธีการแก้ไขอุปสรรค และข้อขัดแย้งต่าง ๆ เพื่อให้โครงการดำเนินการไปได้อย่างราบรื่น
- (๓) ติดตามความก้าวหน้าโครงการในภาพรวม และจัดทำรายงานนำเสนอผู้รับบริการ

๓.๒.๕ งานอำนวยการก่อสร้าง เริ่มตั้งแต่ช่วงก่อนการสร้าง จำแนกงานได้ดังนี้

- (๑) ให้การสนับสนุนในขบวนการคัดเลือกผู้รับเหมา ผู้บริหารโครงการ และเจ้าของงานในช่วงก่อนการก่อสร้าง
- (๒) ตรวจสอบแผนการดำเนินการก่อสร้างที่ผู้รับเหมาเสนอเพื่อให้ความเห็น และคำแนะนำร่วมกับผู้บริหารโครงการ

๓.๒.๖ งานอำนวยการก่อสร้าง ช่วงการก่อสร้าง จำแนกงานได้ดังนี้

- (๑) กำกับให้ผู้รับเหมาดำเนินการด้วยความปลอดภัย และรักษาสิ่งแวดล้อมในการก่อสร้าง
- (๒) ควบคุมคุณภาพทั้งการก่อสร้าง วัสดุอุปกรณ์ และฝีมือแรงงาน ด้วยการตรวจเห็นชอบวัสดุ และกรรมวิธีการก่อสร้าง
- (๓) ตรวจสอบการเตรียมงานก่อสร้าง ทุกขั้นตอน
- (๔) ควบคุมแผนงานให้เป็นไปตามกำหนดในสัญญาโดยเคร่งครัด
- (๕) จัดให้มีสถาปนิก วิศวกร และช่างเทคนิคตามความจำเป็นของสาขางาน และเงื่อนไขหรือข้อตกลงกับผู้รับบริการ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ควบคุม และตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในแบบ และรายการก่อสร้าง
- (๖) ให้คำแนะนำการก่อสร้างในกรณีที่มีปัญหาขัดแย้งต่าง ๆ
- (๗) ตรวจสอบปริมาณงานแล้วเสร็จเพื่อเสนออนุมัติชำระเงินค่าก่อสร้าง
- (๘) จัดให้มีการรายงานความก้าวหน้าและการบันทึกอุปสรรคในการดำเนินการก่อสร้าง

(๙) ตรวจสอบก่อสร้างจริงตามขั้นตอนของงาน

๓.๒.๗ งานอำนวยการก่อสร้าง ช่วงหลังการก่อสร้าง จัดให้มีการตรวจรับเอกสาร ตรวจสอบอุปกรณ์ และระบบต่างๆในอาคาร รวบรวมแบบ และเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นหมวดหมู่ เช่นแบบก่อสร้างจริง ใบรับรอง และ/หรือหนังสือรับประกันคุณภาพวัสดุอุปกรณ์ และฝีมือช่างเป็นระยะตลอดเวลารับประกันผลงานของผู้รับเหมาก่อสร้าง หรือตามที่กำหนดในรายการประกอบแบบของสถาปนิกผู้ออกแบบ

๔. งานตรวจสอบ หมายถึง การสำรวจ การค้นคว้า การวิเคราะห์ รวมทั้งการหาข้อมูล และสถิติต่าง ๆ ให้เป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบรูปแบบ อุปกรณ์ประกอบของอาคาร ระบบสุขอนามัยหรือสิ่งแวดล้อม ระบบป้องกัน และระบบอัคคีภัย ระบบบริหารจัดการเพื่อความปลอดภัยในอาคารหรือสิ่งก่อสร้าง งานตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัยในอาคารในด้านสถาปัตยกรรมควบคุม รวมทั้งงานระบบอาคารที่เกี่ยวข้อง และการออกเอกสารรับรองผลการตรวจสอบ ทั้งนี้ขอบเขต และขั้นตอนการดำเนินงานตามแต่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง

๕. งานให้คำปรึกษา หมายถึง การให้ข้อเสนอแนะหรือการตรวจสอบเพื่อให้ปรึกษาในงานตาม (๑) (๒) (๓) หรือ (๔)

๕.๑ ขอบเขตงาน ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ให้คำปรึกษางานศึกษาโครงการ

๕.๑.๒ ให้คำปรึกษางานออกแบบ

๕.๑.๓ ให้คำปรึกษางานบริหาร และอำนวยการก่อสร้าง

๕.๑.๔ ให้คำปรึกษางานตรวจสอบ

๕.๒ ขั้นตอนการดำเนินการ การดำเนินงานให้คำปรึกษาดำเนินการตามการจำแนกในขอบเขตงานเพื่อเป็นมาตรฐานคุณภาพ อย่างน้อยต้องมีดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ จัดทำรายงานการดำเนินการการให้คำปรึกษาตามขั้นตอนของแต่ละขอบเขตงาน และรายละเอียด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับตกลงความรับผิดชอบในการดำเนินงานว่าอยู่ในขอบเขตงานใด และขั้นตอนใด

๕.๒.๒ กำหนดวิธีการให้คำปรึกษาที่สามารถตรวจสอบในเชิงคุณภาพและปริมาณงาน

๕.๒.๓ มีข้อสรุปการให้คำปรึกษา จัดทำเป็นรายงานสรุปผลโดยมีข้อมูลต่าง ๆ ประกอบ
รายงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายเจตกำจร พรหมโยธี)

นายกสภาสถาปนิก