



ประกาศสภาสถาบันึก

เรื่อง มาตรฐานในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม
ว่าด้วยขอบเขตและขั้นตอนในการปฏิบัติวิชาชีพ สาขาภูมิสถาปัตยกรรม

พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้เป็นมาตรฐานแนวทางในการปฏิบัติตามข้อบังคับสภาสถาบันึกว่าด้วย มาตรฐานการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ เพื่อให้การประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมสาขาภูมิสถาปัตยกรรม ดำเนินการไปอย่างมีคุณภาพตามหลักวิชาการและวิชาชีพ และเป็นแนวทางในการเสนอการให้บริการ การจัดทำข้อตกลง การดำเนินงานในโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามขอบเขตและขั้นตอนในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม ตามลักษณะงานที่ประกาศไว้ในกฎกระทรวงกำหนดวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

สภาสถาบันึกจึงกำหนดมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุมว่าด้วยขอบเขตและขั้นตอนในการปฏิบัติวิชาชีพสาขาภูมิสถาปัตยกรรม ซึ่งอาจจะครบทุกขอบเขตและขั้นตอนของประเภทงานนั้น ๆ หรือเป็นบางส่วนก็ได้ตามแต่ตกลง ทั้งนี้ ให้ถือสัญญาว่าจ้างหรือเอกสารสำคัญอื่นใดที่เป็นการตกลงร่วมกันเป็นสำคัญ โดยขอบเขตและขั้นตอนมีดังต่อไปนี้

๑. งานศึกษาโครงการ หมายถึง การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ การกำหนดความต้องการ และข้อจำกัดเป็นโครงการย่อย การจัดทำสาระความต้องการสำหรับการออกแบบโครงสร้างของโครงการ การจัดทำแผนงาน และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑.๑ ขอบเขตงาน

งานศึกษาโครงการ สาขาภูมิสถาปัตยกรรมมีความหลากหลายทั้งประเภทและปริมาณงาน เป็นการรวบรวมข้อมูลที่อ้างอิงได้ตามประเภทและขนาดของโครงการ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ความต้องการ ความเป็นไปได้ กฎหมายและสภาพแวดล้อม สรุปผลและจัดทำข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของโครงการ ตามวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการ และข้อตกลงในขอบเขตงานศึกษาโครงการ ขอบเขตของงานศึกษาโครงการ อาทิเช่น

- ๑.๑.๑ การจัดทำข้อกำหนดโครงการ วัตถุประสงค์ และเงื่อนไข
- ๑.๑.๒ การจัดทำความต้องการของโครงการ
- ๑.๑.๓ การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
- ๑.๑.๔ การศึกษา วิเคราะห์ และคัดเลือกสถานที่ตั้งโครงการ
- ๑.๑.๕ การศึกษาและจัดทำงบประมาณของโครงการ

๑.๑.๖ การศึกษากฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

๑.๑.๗ การศึกษาด้านสภาวะแวดล้อม

๑.๑.๘ การศึกษาด้านวัสดุ/อุปกรณ์/วัสดุพิชพรรณ

๑.๑.๙ การแสดงแนวความคิด

๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑.๒.๑ การศึกษาและจัดทำรายงานเบื้องต้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลโครงการเบื้องต้น เพื่อจัดทำรายงาน เสนอแนวทาง วิธีการ ตลอดจนแผนการทำงาน

๑.๒.๒ การศึกษาและจัดทำรายงานแสดงการพัฒนาการในการศึกษา เป็นการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่อ้างอิงได้ และมีผลต่อโครงการตามขอบเขตงาน ทำการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลเบื้องต้นตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.๒.๓ การจัดทำรายงานการศึกษาขั้นสุดท้าย เป็นการจัดทำรายงานสรุปการรวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนข้อเสนอนะพร้อมทางเลือกต่าง ๆ ตามขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ

๒. งานออกแบบ หมายถึง การกำหนดรายละเอียดโครงการ การกำหนดแนวความคิดในการออกแบบและวางผัง การพัฒนารูปแบบ การจัดทำแบบและเอกสารการก่อสร้าง การกำหนดรูปแบบและรายการวัสดุ ก่อสร้าง การประมาณราคาค่าก่อสร้าง และการตรวจสอบรูปแบบระหว่างการก่อสร้างในงานภูมิสถาปัตยกรรมทั้งที่ก่อสร้างใหม่ ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย บูรณะ พื้นฟู หรืออนุรักษ์

๒.๑ ขอบเขตงาน ประกอบด้วย

๒.๑.๑ ศึกษาข้อมูลโครงการที่จำเป็นเพื่อการออกแบบ เช่น ความต้องการของโครงการ ที่ดิน โครงการและสภาพแวดล้อม ข้อมูลเทคนิคเฉพาะสำหรับโครงการประเภทนั้น ๆ งบประมาณ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๒ ทำการวางผังบริเวณ ออกแบบภูมิสถาปัตยกรรมและส่วนประกอบต่าง ๆ ตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงกับผู้รับบริการ จัดทำแบบและเอกสารประกอบที่จำเป็นในขั้นตอนต่าง ๆ ตลอดจนการเขียนแบบก่อสร้าง รายการประกอบแบบและเอกสารที่จำเป็น เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการขออนุญาต (ถ้ามี) เพื่อการประกวดราคาและการก่อสร้าง

๒.๑.๓ ให้คำปรึกษาผู้รับบริการ และดำเนินการตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงกับผู้รับบริการ ระหว่างการออกแบบและการก่อสร้าง ในการตรวจสอบงานก่อสร้างเป็นครั้งคราว รวมถึงการให้ข้อมูลแบบขยายรายละเอียด วัสดุและวิธีการก่อสร้างภูมิสถาปัตยกรรม

๒.๑.๔ งานที่ต้องการความรู้ความสามารถเฉพาะ อาทิเช่น การรื้อถอน การเคลื่อนย้าย การตัดแปลง การปรับปรุงพื้นฟูอาคารเดิม การบูรณะ ซ่อมแซม อนุรักษ์ การออกแบบสถาปัตยกรรม การออกแบบสถาปัตยกรรมภายในและมีผนังศิลป์และมีผนังศิลป์ การออกแบบกราฟฟิค เครื่องหมาย และป้ายต่าง ๆ การออกแบบระบบเสียงของอาคาร การออกแบบแสงภายในและภายนอกอาคาร การออกแบบรายละเอียดองค์ประกอบพิเศษสถาปัตยกรรม การจัดทำแบบ ทัศนียภาพ แผนภูมิ ทุนจำลอง เพื่อประกอบการประชาสัมพันธ์โครงการ การออกแบบสถาปัตยกรรมที่สาระหลักของรูปแบบเกี่ยวเนื่องกับศิลปวัฒนธรรมไทย สถาปนิกสามารถให้บริการตาม

ขอบเขตงานออกแบบ และหรือจัดหาผู้ให้บริการในสาขาวิชาชีพอื่น ๆ มาร่วมโครงการได้ หากเป็นขอบเขตงานที่ ต้องการความรู้ความสามารถเฉพาะและค่าบริการส่วนนี้ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงกับผู้รับบริการ อนึ่ง หาก เนื้อหาของงานบริการมีการเปลี่ยนแปลงจากขอบเขตที่ได้ตกลงไว้ สถาปนิกคิดค่าบริการเพิ่มเติมได้ หรือเนื้อหาเข้า ข่ายงานบริการประเภทอื่น ควรแยกงานบริการส่วนนั้นออก ทั้งในแง่ขอบเขตความรับผิดชอบและค่าบริการวิชาชีพให้ เป็นสัดส่วนต่างหาก เพิ่มเติมนอกเหนือจากงานออกแบบ

๒.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ งานบริการช่วงก่อนการออกแบบ ประกอบด้วยงานบริการช่วงก่อนการออกแบบขึ้น อยู่กับประเภทของงาน และความต้องการของผู้รับบริการในขอบเขตของงานบริการหลักเบื้องต้น เป็นการสร้างความ เข้าใจร่วมกันของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการออกแบบโดยอาศัยข้อมูลขั้นพื้นฐานที่จัดเตรียม โดยฝ่ายต่าง ๆ เช่น

(๑) วัตถุประสงค์ เงื่อนไข เวลา งบประมาณ ความต้องการต่าง ๆ และพื้นที่ใช้สอย ด้วยข้อมูลที่ผู้รับบริการเป็นผู้จัดเตรียมข้อมูล

(๒) ขอบเขตที่ดิน ลักษณะทางกายภาพ และคุณสมบัติของดิน ซึ่งผู้รับบริการเป็น ผู้จัดเตรียมข้อมูล

(๓) ข้อกำหนด หมาย กฎหมายเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องด้านต่าง ๆ ได้แก่ มังเมือง อาคาร การก่อสร้าง ที่ดิน สิ่งแวดล้อม สถาปนิกเป็นผู้ร่วมให้ความเห็นเพื่อพิจารณาร่วมกัน

๒.๒.๒ งานบริการช่วงออกแบบ ประกอบด้วย

(๑) การออกแบบร่าง เป็นขั้นตอนแรกของการออกแบบ เพื่อหาข้อสรุปลักษณะ งานภูมิสถาปัตยกรรมเบื้องต้น โดยการนำข้อสรุปจากงานช่วงก่อนออกแบบ มาเป็นแนวทางการวางแนวความคิด หลักของงานออกแบบภูมิสถาปัตยกรรม และพัฒนาขึ้นเป็นแบบร่างซึ่งแสดงให้เห็นลักษณะ สัดส่วน ขนาด ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบทางภูมิสถาปัตยกรรม และวัสดุโดยสังเขป แล้วนำเสนอต่อผู้รับบริการ ทั้งนี้อาจมี การแก้ไขปรับปรุงจนกระทั่งได้ข้อสรุปเป็นแบบร่างสุดท้าย เอกสารที่สถาปนิกควรจัดทำในขั้นตอนนี้ ประกอบด้วย แบบร่างผังบริเวณ แสดงความสัมพันธ์การใช้ประโยชน์ของพื้นที่ภายนอกอาคารและองค์ประกอบทางภูมิ สถาปัตยกรรม หรือกลุ่มอาคารกับบริเวณข้างเคียง รวมถึงเส้นทางสัญจรต่าง ๆ โดยใช้มาตราส่วนที่เหมาะสม

(๒) การพัฒนางานออกแบบ เป็นกระบวนการพัฒนางานออกแบบทางภูมิ สถาปัตยกรรม ซึ่งได้รับความเห็นชอบในขั้นการออกแบบร่างจากผู้รับบริการแล้ว โดยอาจมีการปรับเปลี่ยนงาน ออกแบบให้สอดคล้องกับข้อมูล และ/หรือ ความต้องการที่เปลี่ยนไปเพื่อนำเสนอต่อผู้รับบริการ จนกระทั่งได้ ข้อสรุปเป็นแบบพัฒนาขั้นสุดท้าย เอกสารที่สถาปนิกควรจัดทำในขั้นตอนนี้ อย่างน้อยประกอบด้วย

(ก) ผังบริเวณ แสดงตำแหน่งการใช้ประโยชน์พื้นที่ภายนอกอาคารหรือกลุ่ม อาคาร ถนน ลานจอดรถ และส่วนประกอบที่สำคัญอื่น ๆ ภายในบริเวณ

(ข) แนวทางการใช้วัสดุในส่วนสำคัญต่าง ๆ ทางภูมิสถาปัตยกรรม

(ค) กรณีงานที่ไม่มีมีความซับซ้อนมาก ขั้นตอนการพัฒนางานออกแบบนี้อาจ ผนวกอยู่กับขั้นตอนการออกแบบร่าง

(๓) การจัดทำแบบประกอบเอกสารสำหรับการขออนุญาตของงานที่เกี่ยวข้องตามความรับผิดชอบ ในกรณีที่โครงการนั้นเป็นโครงการที่มีชนิดและขนาดภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อกำหนดขององค์กรท้องถิ่น เพื่อให้ผู้รับบริการทำการยื่นแบบ และเอกสารขออนุญาตก่อนดำเนินการจริง

(๔) การจัดทำแบบและเอกสารสำหรับการก่อสร้าง กระบวนการสุดท้ายของช่วงการออกแบบ เป็นการจัดทำแบบก่อสร้าง และรายการประกอบแบบก่อสร้างของงานที่เกี่ยวข้องตามความรับผิดชอบ โดยมีข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติมที่เพียงพอต่อการนำไปใช้เพื่อการก่อสร้าง และเหมาะสมกับประเภทงานนั้น ๆ แบบและเอกสารสำหรับการก่อสร้างนี้ ต้องสามารถสื่อสารกับบุคลากรฝ่ายต่างๆ ได้ข้อมูลครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ กรณีที่เป็นงานก่อสร้างในประเทศไทย ให้ใช้ภาษาไทยเป็นภาษาหลักของแบบก่อสร้างและรายการประกอบแบบก่อสร้าง เว้นแต่จะตกลงกันเป็นอย่างอื่น เอกสารที่สถาปนิกควรจัดทำในขั้นตอนนี้ อย่างน้อยประกอบด้วย

(ก) แบบแสดงผังบริเวณและงานที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตความรับผิดชอบ

(ข) แบบแสดงรายละเอียดและแบบขยายต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น แบบผังขยายพื้นที่สำคัญ แบบแสดงวัสดุพืชพันธุ์ แบบแสดงรูปด้านบริเวณ แบบแสดงรูปตัดบริเวณตามความจำเป็น

(ค) รายการประกอบแบบก่อสร้าง เพื่อกำหนดเงื่อนไข มาตรฐาน วิธีการ และวัสดุต่าง ๆ ที่ใช้ในการก่อสร้าง

(ง) เอกสารประกอบอื่นๆ ในขอบเขตงานตามข้อตกลงกับผู้รับบริการ โดยสถาปนิกจะจัดเตรียมแบบก่อสร้างและเอกสารตามจำนวนที่ตกลงกับผู้รับบริการ

(จ) สถาปนิกจะจัดเตรียมแบบก่อสร้างและเอกสารตามจำนวนที่ตกลงกับผู้รับบริการ

๒.๒.๓ การบริการช่วงการคัดเลือกผู้ก่อสร้าง เป็นการให้คำปรึกษาหรือความคิดเห็นแก่ผู้รับบริการเพื่อนำไปประกอบการประมูลและหรือการคัดเลือกผู้ก่อสร้างที่เหมาะสม

๒.๒.๔ งานบริการช่วงการก่อสร้าง เป็นการให้คำปรึกษาระหว่างการก่อสร้างให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์และรายละเอียดของแบบ และรายการประกอบแบบก่อสร้าง ในส่วนที่เป็นความรับผิดชอบของสถาปนิกตามเงื่อนไขข้อตกลงกับผู้รับบริการ อันประกอบด้วย

(๑) การตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างเป็นครั้งคราว หรือตามจำนวนที่ตกลงกับผู้รับบริการ เพื่อตรวจสอบการก่อสร้างโดยทั่วไปให้เป็นไปตามแบบ

(๒) การให้ข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติมที่สืบเนื่องจากข้อมูลในแบบ และรายการประกอบแบบก่อสร้าง หรือที่สืบเนื่องจากปัญหาระหว่างการก่อสร้าง

(๓) การอนุมัติวัสดุและรายการก่อสร้างที่จำเป็น ซึ่งอาจมีผลต่อความงามของงานออกแบบ หรือที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่เกิดในการก่อสร้าง อนึ่ง ขอบเขตความรับผิดชอบและค่าบริการวิชาชีพงานในขั้นตอนนี้ อาจแยกให้เป็นสัดส่วนต่างหาก เพิ่มเติมนอกเหนือจากงานออกแบบ ตามเงื่อนไขข้อตกลงกับผู้รับบริการ

๓. งานบริหารและอำนวยความสะดวกก่อสร้าง หมายถึง การบริหารจัดการและจัดทำแผนการบริหารโครงการ การกำหนดหลักเกณฑ์โครงการ การคำนวณราคาและควบคุมค่าก่อสร้าง ตัดแปลง ซ่อมแซม รื้อถอน

หรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบรายการและสัญญา การวินิจฉัยแผนงานและวิธีการก่อสร้าง การรับรองผลการทดสอบวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ และให้หมายความรวมถึงการวางแผนการดำเนินงาน การบำรุงรักษาและการบริหารจัดการทรัพย์สินอาคารในงานสถาปัตยกรรมและภูมิสถาปัตยกรรม ทั้งที่ก่อสร้างใหม่ ตัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย บูรณะ พื้นฟู หรืออนุรักษ์

๓.๑ ขอบเขตงาน

งานบริหารโครงการอาจมีขอบเขตงานตั้งแต่ช่วงก่อนการออกแบบ ช่วงออกแบบ ช่วงก่อนการก่อสร้าง ช่วงก่อสร้าง ตลอดจนถึงช่วงหลังการก่อสร้าง อาทิเช่น

๓.๑.๑ การจัดองค์กร การกำหนดบุคลากร และการบริหาร

๓.๑.๒ การวางแผน การควบคุมและปรับเปลี่ยนแผนงาน

๓.๑.๓ การกำหนดและควบคุมมูลค่าโครงการ

๓.๑.๔ การจัดระบบคุณภาพ และการควบคุมคุณภาพ

๓.๑.๕ การประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องโครงการทุกฝ่าย

๓.๑.๖ การดำเนินการให้ผู้รับบริการเห็นชอบ

๓.๑.๗ กระบวนการให้ความเห็นชอบโดยรัฐ

๓.๑.๘ การจัดทำข้อกำหนดโครงการ

๓.๑.๙ การจัดซื้อและหรือจัดจ้าง

๓.๑.๑๐ การบริหารและควบคุมงานก่อสร้าง

๓.๑.๑๑ การวิเคราะห์ การทดสอบ การติดตามประเมินผล

๓.๑.๑๒ การตรวจสอบแบบและเอกสารประกอบการก่อสร้าง

๓.๑.๑๓ การประเมินหลังการเข้าใช้งานโครงการ

๓.๑.๑๔ การบริการจัดการทรัพย์สิน

๓.๑.๑๕ การบริหารจัดการงานบำรุงรักษา

๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน อาจแบ่งเป็นช่วงต่าง ๆ ตามขั้นตอนโครงการดังนี้

๓.๒.๑ ช่วงก่อนการออกแบบ อาจเริ่มตั้งแต่การศึกษา และหรือจัดให้มีการศึกษาโครงการ กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของโครงการ การศึกษาสถานที่ตั้ง สภาพแวดล้อมและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ การศึกษาด้านการลงทุนและความเป็นไปได้ในการลงทุน การวางแผนและควบคุมแผนงาน การจัดรูปองค์กร การกำหนดบทบาทหน้าที่บุคลากรตลอดจนการจัดหาและทำสัญญาว่าจ้างสถาปนิกและผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ

๓.๒.๒ ช่วงออกแบบ จัดทำ และหรือจัดให้มีการจัดทำความต้องการของโครงการเพื่อให้สถาปนิกออกแบบในขั้นตอนต่าง ๆ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลงานออกแบบ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ต่อโครงการ ตรวจสอบและควบคุมโครงการต่าง ๆ ให้ดำเนินการไปตามแผนงานและงบประมาณ กำหนดให้มีการจัดเตรียมแบบก่อสร้างและเอกสารประกอบแบบในการประกวดราคาค่าก่อสร้าง

๓.๒.๓ ช่วงก่อนการก่อสร้าง ทำการตรวจสอบแบบก่อสร้างและเอกสารประกอบที่
จำเป็นในการขออนุญาตก่อสร้างงานภูมิสถาปัตยกรรมเพื่อให้มีการขออนุญาตก่อสร้างตามที่กฎหมายกำหนด
ในแต่ละท้องถิ่น (ถ้ามี) จัดเตรียมเอกสารเพื่อประกวดราคา เชิญหรือคัดเลือกผู้เข้าร่วมประกวดราคา และจัด
ให้มีการประกวดราคา ทำการวิเคราะห์ผล สรุปแนวทางและเสนอแนะผู้รับบริการในการคัดเลือกผู้ก่อสร้าง
เพื่อทำสัญญาจ้างเหมาก่อสร้าง

๓.๒.๔ ช่วงการก่อสร้าง ประกอบด้วย

(๑) งานบริหารในช่วงก่อสร้างเป็นการจัดเตรียมงานควบคุมแผนงานและ
งบประมาณโครงการ รวมทั้งการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

(๒) งานอำนวยการก่อสร้าง ขอบเขตงานเป็นการควบคุมการเตรียมงานก่อสร้าง
การควบคุมคุณภาพและความปลอดภัยในการทำงานตลอดจนการควบคุมแผนงานให้เป็นไปตามกำหนดในสัญญา
เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในแบบก่อสร้างและรายการประกอบแบบก่อสร้าง ให้คำแนะนำในกรณี
ที่มีปัญหาหรือข้อขัดแย้งต่าง ๆ ตรวจสอบปริมาณงานก่อสร้างให้ตรงกับกรจ่ายเงินค่าก่อสร้างแต่ละงวด ตรวจสอบ
แผนปฏิบัติการและแบบเตรียมการก่อสร้างตามขั้นตอนของงาน จัดเตรียมการประชุมและรายงานการก่อสร้าง

๓.๒.๕ ช่วงหลังการก่อสร้าง จัดให้มีการตรวจรับเอกสาร ตรวจสอบอุปกรณ์ และระบบ
ต่าง ๆ ในงานตามขอบเขตงาน รวบรวมแบบและเอกสารต่าง ๆ อย่างเป็นทางการ เช่น แบบก่อสร้างจริง
ใบรับรองและ/หรือหนังสือรับประกันคุณภาพวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ คู่มือการใช้และการบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์
รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของวัสดุ อุปกรณ์ และฝีมือช่างเป็นระยะตลอดช่วงเวลารับประกัน
ผลงานของผู้รับเหมาก่อสร้าง เพื่อการซ่อมแซมแก้ไขให้เรียบร้อยสมบูรณ์ก่อนสิ้นสุดสัญญา

๔. งานตรวจสอบ หมายถึง การสำรวจ การค้นคว้า การวิเคราะห์ การทดสอบ รวมทั้งการหาข้อมูล
และสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบรูปแบบ อุปกรณ์ประกอบของอาคาร ระบบสุขอนามัยหรือ
สิ่งแวดล้อม ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบบริหารจัดการเพื่อความปลอดภัยในอาคารหรือสิ่งก่อสร้าง งาน
ตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัยในอาคารในด้านสถาปัตยกรรมควบคุม รวมทั้งงานระบบอาคารที่เกี่ยวข้อง
และการออกแบบเอกสารรับรองผลการตรวจสอบ ทั้งนี้ สถาปนิกพึงกระทำได้ตามกฎกระทรวงว่าด้วยผู้ตรวจสอบและ
การตรวจสอบอาคารตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ขอบเขตและขั้นตอนของงานตรวจสอบ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง
กับงานภูมิสถาปัตยกรรม เพื่อยืนยันความถูกต้องของการปฏิบัติวิชาชีพภูมิสถาปัตยกรรมควบคุมทั้งในด้านการ
ออกแบบ และก่อสร้าง ให้เกิดความเหมาะสมปลอดภัยต่อสาธารณะ ให้เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้รับบริการ

๔.๑ ขอบเขตงาน จำแนกตามขอบเขตของชนิดงานดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ งานตรวจสอบดำเนินการจำแนกตามขอบเขตงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของการ
ให้บริการของงานศึกษาโครงการ

๔.๑.๒ งานตรวจสอบดำเนินการจำแนกตามขอบเขตงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของการ
ให้บริการของงานออกแบบ

๔.๑.๓ งานตรวจสอบดำเนินการจำแนกตามขอบเขตงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของการ
ให้บริการของงานบริหารและอำนวยการก่อสร้าง

๔.๒ ขั้นตอนดำเนินงาน ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ จัดทำรายงานการดำเนินการ การตรวจสอบตามขั้นตอนของแต่ละขอบเขตงาน และรายละเอียด และขนาดของงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ การตกลงความรับผิดชอบในการดำเนินงาน

๔.๒.๒ งานกำหนดวิธีการตรวจสอบในเชิงคุณภาพและปริมาณ

๔.๒.๓ จัดทำข้อสรุปการตรวจสอบ จัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการสำรวจ การค้นคว้า วิเคราะห์ การทดสอบ การหาข้อมูลสถิติต่าง ๆ ผลสรุปการตรวจสอบ การกำหนดขั้นตอนเอกสารและจำนวน เอกสารขึ้นอยู่กับ การตกลง

๕. งานให้คำปรึกษา หมายถึง การให้ข้อเสนอแนะหรือการตรวจสอบเพื่อให้คำปรึกษาในงาน ศึกษาโครงการ งานออกแบบ งานบริหารและอำนวยความสะดวกก่อสร้าง และงานตรวจสอบ

๕.๑ ขอบเขตงาน จำแนกงานให้คำปรึกษา ตามขอบเขตของชนิดงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงาน ภูมิสถาปัตยกรรมตามข้อตกลงกับผู้รับบริการ ดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ งานให้คำปรึกษาดำเนินการจำแนกตามขอบเขตงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของ การให้บริการของงานศึกษาโครงการ

๕.๑.๒ งานให้คำปรึกษาดำเนินการจำแนกตามขอบเขตงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของ การให้บริการของงานออกแบบ

๕.๑.๓ งานให้คำปรึกษาดำเนินการจำแนกตามขอบเขตงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของ การให้บริการของงานบริหารและอำนวยความสะดวกก่อสร้าง

๕.๑.๔ งานให้คำปรึกษาดำเนินการจำแนกตามขอบเขตงาน ขั้นตอนการดำเนินงานของ การให้บริการของงานตรวจสอบ

๕.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน งานให้คำปรึกษาดำเนินการตามการจำแนกในขอบเขตงานที่ รับผิดชอบตามข้อตกลงกับผู้รับบริการ เพื่อเป็นมาตรฐานคุณภาพ อย่างน้อยควรประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ กำหนดขั้นตอนและวิธีการให้คำปรึกษาที่สามารถตรวจสอบในเชิงคุณภาพ และหรือปริมาณงาน

๕.๒.๒ จัดทำรายงานการดำเนินการการให้คำปรึกษาตามขั้นตอนของแต่ละขอบเขตงาน และรายละเอียด

๕.๒.๓ จัดทำข้อสรุปการให้คำปรึกษา เป็นรายงานสรุปผล โดยมีข้อมูลต่าง ๆ ประกอบรายงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเจตกำจร พรหมโยธี)

นายกสภาสถาปนิก