



د افغانستان اسلامي امارت - امارت اسلامی افغانستان

د ټولګټو وزارت - وزارت فواید عامه

د پلان او پالیسي ریاست  
د پالیسي او ستراتیژي آمریت



## د پروژو د کیفیت د تضمین لارښود

سال: ۱۴۴۵ هـ ق



## سریزه

د اداراتو اجراءات او کړنې هغه وخت اغیزمن او معقول ګڼل کېږي کله چې د دوی فعالیتونه د مخکې تعریف شوي تخنیکي او اداري چوکاټونو پر بنسټ وي.

د ټولګټو وزارت د هېواد د سرکونو د جوړولو، پراختیا، خونديتوب او ساتنې او څارنې د مرکزي او مسټولې ادارې په توګه خپل مکلفیت ګڼي چې د دې وزارت اړوند پروګرامونه او فعالیتونه د اړوندو ریاستونو لپاره د مشخصو لارښودونو د طرحې او جوړولو له لارې اندازه او د اغیزمن تطبیق څخه یې ډاډ ترلاسه کړي. لکه څرنګه چې له دې نه وړاندې د مسلکي او اداري لارښودونو د جوړولو لپاره کوم اغیزمن او عملي ګامونه اخیستل شوي نه وو، نو د دې چارو د ترسره کولو لپاره د پلان او پالیسي ریاست ځانګړې کړنې ترسره کړې او دې موخې ته د رسیدو لپاره د ټولګټو وزارت محترم مقام د (۲۹۹) ګڼې او د ۱۴۴۴/۲/۶ نیټې د هدايت ليک پر بنسټ د پلان او پالیسي ریاست د دې چارو د تنظیم او اسانتیا برابرولو لپاره وټاکل شو.

لومړی د پلان له مخې د پروژو د کیفیت د تضمین ریاست له کارکوونکو سره مسلکي او تحلیلي غونډې وشوې او چمتو شوې مسوده د نظر ورکولو په موخه مرکزي ریاستونو ته واستول شوه او په پای کې د مسودې د بشپړیدو او تائید لپاره د پلان او پالیسي لخوا یو وړاندیز د ټولګټو وزارت محترم مقام ته وړاندې شو چې د وزارت مقام له اړوندو ریاستونو نه یوه ګډه کمیټه وګمارله چې د اړینو پړاوونو د تیریدو نه وروسته د ټولګټو وزارت د مقام له خوا منظور شوه .

د پروژو د کیفیت د تضمین لارښود یو مسلکي سند دی چې د دې څانګې د صلاحیتونو او مسؤلیتونو حدود جلا کوي او د اړوندو څانګو د فعالیت میتودونه تعریفوي.

د دې لارښود د مادو په پام کې نیولو سره به د ریاستونو ترمنځ په دندو کې د لاس وهنې مخه ونیول شي او د دې ریاست په چارو کې چټکتیا او د اړوندو څانګو د قانون، روڼتیا، او اغیزمنتوب ساحه پیاوړې شي.



## د سرلیکونو نوملړ

### لومړی فصل

#### عمومي حکمونه

مخ	سرلیک	ماده
۱.....	مبني	لومړۍ ماده:
۱.....	موخې	دويمه ماده:
۱.....	اصطلاح گانې	دريمه ماده:

### دويم فصل

#### مکلفیتونه

۲.....	د مدیریتي برخې مکلفیتونه	څلورمه ماده:
۲.....	د ساختماني پروژو د کیفیت د تضمین برخې مکلفیتونه	پنځمه ماده:
۳.....	د تخنیکي پلانونو د برخې مکلفیتونه	شپږمه ماده:
۳.....	د میکس ډیزاینونو تحلیل، بررسی او تائیدولو برخې مکلفیتونه	اوومه ماده:

### دریم فصل

#### د پروژو د کیفیت د تضمین پړاوونه

۴.....	لومړی پړاو- د ساحوي چارو د پلي کولو د مخه په مرکز کې د چارو ترسره کول	اتممه ماده:
۵.....	دويم پړاو- د ساحوي چارو پلي کول	نهمه ماده:
۶.....	دریم پړاو- د ساحوي چارو له پلي کیدو وروسته په مرکز کې د چارو ترسره کول	لسمه ماده:

### څلورم فصل

#### متفرقه حکمونه

۶.....	ضمیمې	یوولسمه ماده:
۶.....	د لارښود بیاکتنه او څارنه	دولسمه ماده:
۷.....	د انفاذ نېټه	دیارلسمه ماده:



## لومړی فصل

### عمومي حکمونه

مبني

لومړۍ ماده:

دغه لارښود د ټولگټو وزارت د (۲۹۹) گڼې ۱۴۴۴/۲/۶ نېټې د هدايت ليک پر بنسټ چمتو او ترتيب شوی دی.

موخي

دويمه ماده:

د دې لارښود موخي په لاندې ډول دي:

- د پروژو د کيفيت تضمين رياست د دندو، مکلفيتونو او صلاحيتونو تثبیتول، جلا کول او تشریح کول؛
- د پروژو د کيفيت د تضمين څانگو د تطبيق ميکانيزم تشریح کول؛
- د پروژو د کيفيت د تضمين رياست په چارو کې د روڼتيا او حساب ورکونې پياوړتيا.

اصطلاح گانې

درېمه ماده:

د پروژې مالک: د افغانستان د اسلامي امارت د استازي په توگه د ټولگټو وزارت دی.

گمارل شوی ټيم: هغه ټيم چې د پروژو د کيفيت تضمين، لابراتوارونو، سروې او ډيزاين، د پروژو مديريت رياستونو انجنيران او متخصصين او د هغو رياستونو استازي چې د وزارت مقام يې لازم گڼي، څخه جوړ دی چې د پيل څخه تر پای پورې د پروژې له چارو نه سروی، تضمين او څارنه کوي. کيفيت: د وزارت په چوکاټ کې د پروژو په تطبيق کې د اغيزمنتوب شتون ته کيفيت ويل کېږي.

د کيفيت تضمين: د توکو د کيفيت او ساختماني کړنو څخه د ټاکل شوو انجنيري معيارونو په پام کې نيولو سره ډاډ ترلاسه کول د کيفيت تضمين بلل کېږي.

کنټرول: د توکو د کيفيت او ساختماني کړنو پرتله کول د گمارل شوو کارکوونکو لخوا د انجنيري معيارونو ته په پام کې نيولو سره او د ځواک او ضعف پيژندل او د اړتيا په صورت کې اصلاحي اقدام کول.

بررسی: دا يوه پروسه ده چې د پر اساس يې فعاليتونه له معيارونو سره اندازه کېږي او له مطابقت څخه يې ډاډ ترلاسه کېږي.

## فصل اول

### احکام عمومي

مبني

ماده اول:

اين رهنمود به اساس هدايت نامه شماره (۲۹۹) مورخ ۱۴۴۴/۲/۶ مقام وزارت فوايد عامه تنظيم و ترتيب گرديده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف اين رهنمود قرار ذيل است:

- تثبیت، تفکیک و توضیح وظایف، مکلفیت‌ها و صلاحیت‌های ریاست تضمین کیفیت پروژه‌ها؛
- تشریح میکانیزم اجراءات بخش‌های ریاست تضمین کیفیت پروژه‌ها؛
- تقویت شفافیت و حسابدهی در امور ریاست تضمین کیفیت پروژه‌ها.

اصطلاحات

ماده سوم:

مالک پروژه: وزارت فوايد عامه به نماينده گي از امارت اسلامي افغانستان می‌باشد.

ټيم مؤلف: متشکل از انجنيران، متخصصين و نماينده گان رياست‌های تضمين کيفيت پروژه‌ها، لابراتوارها، سروی و ډيزاين، مديريت پروژه‌ها و نماينده گان ساير رياست‌ها برحسب لزوم دید مقام وزارت می‌باشند که از شروع تا ختم، امور پروژه را سروی، تضمين و مراقبت می‌نمایند.

کيفيت: موجوديت موثريت در اجراء امور پروژه‌های تحت کار وزارت را کيفيت می‌نامند.

تضمين کيفيت: حصول اطمینان از کيفيت مواد و فعاليت‌های ساختمانی با در نظر داشت معيارهای انجنيري تعيين شده را تضمين کيفيت گویند.

کنترول: مقایسه کيفيت مواد و فعاليت‌های ساختمانی با معيارهای انجنيري توسط کارکنان موظف و تشخيص نقاط قوت و ضعف و اقدام اصلاحي در صورت نیاز.

بررسی: پروسه است که بر مبنای آن فعاليت‌ها با معيارها سنجش گرديده و از انطباق آن اطمینان حاصل می‌گردد.





## دويم فصل مکلفیتونه

## فصل دوم مکلفیتها

د مدیریتی برخی مکلفیتونه  
خلورمه ماده:

- مکلفیتهای مدیریتی  
ماده چهارم:
۱. از تطبیق با کیفیت مواد و فعالیت‌های ساختمانی مطابق معیارهای تعیین شده کنترل و نظارت دقیق نماید؛
  ۲. کارکنان تضمین کیفیت را پیرامون رعایت فورم‌های تخنیکي در اجراءات مربوطه رهنمایی نماید؛
  ۳. جهت حصول اطمینان از تضمین کیفیت در پروژه‌ها راهکارهای لازم ایجاد نماید؛
  ۴. جهت کاهش خطرات ناشی از کار در تطبیق پروژه‌ها تدابیر مصونیتی ایجاد نماید؛
  ۵. کیفیت پروژه را با در نظر داشت رعایت اصول تخنیکي و انجیریری تضمین نماید؛
  ۶. تمام مسئولیت بعدی کیفی پروژه با رعایت معیارهای انجیریری ملی و بین‌المللی به دوش ریاست تضمین کیفیت می‌باشد؛
  ۷. رئیس و کارکنان ریاست تضمین کیفیت پروژه‌ها مکلف اند در اجراءات مربوط احکام شرعی، قوانین نافذه، فرامین، احکام، استراتیژی اداره و تمام مواد لایحه وظایف بست را رعایت نمایند.
- مکلفیت‌های بخش تضمین کیفیت پروژه‌های ساختمانی  
ماده پنجم:
۱. از مطابقت پلان‌های تطبیقی پروژه‌ها با معیارهای تضمین کیفیت اطمینان حاصل نماید؛
  ۲. از کیفیت دقیق آزمایشات لابراتواری مواد ساختمانی اطمینان حاصل نماید؛
  ۳. از تطبیق کیفی پروژه‌ها مراقبت دوامدار نماید؛
  ۴. چالش‌ها و مشکلات را تشخیص، راه حل‌ها و سفارشات اصلاحی را مطابق معیارهای تعیین شده ارایه و از تطبیق آن اطمینان حاصل نماید؛
  ۵. معیاری بودن اسناد تخنیکي پروژه‌ها را بازرسی و از تطبیق با کیفیت آن اطمینان حاصل نماید؛
  ۶. انجیریران موظف ریاست تضمین کیفیت از اعمار با کیفیت زیربنای ترانسپورتی تحت نظارت خویش کنترل دقیق نماید؛

۱. د مشخص شوو معیارونو سره سم د با کیفیته ساختمانی توکو او فعالیتونو له تطبیق څخه په کلکه کنترول او څارنه وکړي؛
  ۲. په اړوندو کړنو کې د تخنیکي فورمو په اړه د کیفیت د تضمین کارکوونکو ته لارښوونه؛
  ۳. په پروژو کې د کیفیت د تضمین لپاره، اړینې د حل لارې پیدا کول.
  ۴. د پروژو په پلي کولو کې د کار له امله رامینځته شوي خطرونو کمولو لپاره د خونديتوب تدابیر رامنځ ته کول؛
  ۵. د تخنیکي او انجیریری اصولو په پام کې نیولو سره د پروژې کیفیت تضمین کړي؛
  ۶. د ملي او نړیوالو انجیریری معیارونو سره په مطابقت کې د پروژې کیفیت لپاره ټول راتلونکي مسؤلیتونه د کیفیت د تضمین ریاست پورې اړه لري؛
  ۷. د پروژو د کیفیت د تضمین رئیس او کارکوونکي مکلف دی چې شرعی احکام، نافذه قوانین، فرمانونه، حکمونه، د څانگې ستراتیژی او د دندو د لایجې ټول احکام په ورځنۍ چارو کې په پام کې ونیسي.
- د ساختمانی پروژو د کیفیت د تضمین برخی مکلفیتونه  
پنځمه ماده:
۱. د پروژو د تطبیقی پلانونو څخه د کیفیت د تضمین معیارونو سره سم ډاډ ترلاسه کړي؛
  ۲. د ساختمانی توکو د لابراتواری آزموینو له دقیق کیفیت څخه په سمه توگه ډاډ ترلاسه کړي؛
  ۳. د پروژو د با کیفیته تطبیق څخه په دوامداره توگه څارنه وکړي؛
  ۴. د ننګونو او ستونزو تشخیص، د ټاکل شویو معیارونو سره سم د حل لارې او اصلاحی وړاندیزونه وړاندې کول او د هغو پلي کولو څخه ډاډ ترلاسه کړي؛
  ۵. د پروژو د تخنیکي سندونو څخه پلټنه او د با کیفیته تطبیق څخه یې ډاډ ترلاسه کړي؛
  ۶. د کیفیت د تضمین ریاست گمارل شوي انجیریران باید د دوی تر څارنې لاندې د ترانسپورتی زیربناوو د جوړولو کیفیت په کلکه کنترول کړي.



۷. از فعالیت‌ها، تغییرات و تعدیلات ضروری پیرامون پروژه‌ها مطابق مشخصات تخنیکي و سایر معیارهای انجنیري اطمینان حاصل نماید؛

۸. از تسلیمی ابتدایی و نهایی پروژه‌های تطبیق شده با کیفیت تضمین نماید؛

۹. کارکنان این بخش مکلف اند در اجراءات مربوط تمام مواد لایحه وظایف بست را رعایت نمایند.

#### مکلفیت‌های بخش پلان‌های تخنیکي ماده ششم:

۱. اسناد تایید شده پروژه‌های ساختمانی از مراجع ذیربط به منظور تنظیم پلان‌های مصونیت کار، محیط زیستی، کنترل و تضمین کیفیت کار جمع آوری گردد؛

۲. پلان‌های مصونیتی پروژه‌های ساختمانی را ترتیب، بررسی و از تطبیق آن اطمینان حاصل نماید؛

۳. پلان محیط زیستی پروژه‌های ساختمانی را ترتیب، بررسی و از تطبیق آن اطمینان حاصل نماید؛

۴. پلان‌های تضمین کیفیت پروژه‌های ساختمانی را ترتیب، بررسی و از تطبیق آن اطمینان حاصل نماید؛

۵. پلان‌های کنترل کیفیت پروژه‌های ساختمانی را ترتیب، بررسی و از تطبیق آن اطمینان حاصل نماید؛

۶. کارکنان این بخش مکلف اند، تمام اجراءات را مطابق لایحه وظایف عیار نمایند.

#### مکلفیت‌های بخش تحلیل، بررسی و تأییدی مکس دیزاین‌ها ماده هفتم:

۱. از تطبیق مکس دیزاین‌ها در ساحه و تحلیل، بررسی و تأییدی مکس دیزاین‌های تهیه شده نظارت نماید؛

۲. از مکس دیزاین‌های ترتیب شده و تطابق آن با نورم‌های تخنیکي، مشخصات و ذخایر مواد پیش‌بینی شده برای استفاده پروژه‌ها را تحلیل، بررسی و تأیید نماید؛

۳. مواد مناسب برای تهیه مکس دیزاین‌های کانکریت، اسفالت و مواد جغلی را تشخیص نماید؛

۴. مکس دیزاین تهیه شده کانکریت، اسفالت و مواد جغلی را تحلیل، بررسی و تأیید نماید؛

۷. د تخنیکي مشخصاتو او نورو انجنیري معیارونو سره سم د پروژو په شاوخوا کې اړین فعالیتونه، بدلونونه او سمونونه ډاډمن کړي؛

۸. د تطبیق شوو پروژو له کیفیت څخه د لومړنۍ او وروستنۍ تسلیمیدلو په پای کې تضمین کول؛

۹. د دې برخې کارکوونکي مکلف دي چې خپل ټول فعالیتونه د دندو د لایحې سره سم ترسره کړي.

#### د تخنیکي پلانونو د برخې مکلفیتونه شپږمه ماده:

۱. د ساختماني پروژو تأیید شوي سندونه باید د اړوندو ریاستونو څخه د کار خوندیتوب، چاپیریال ساتنې، کنترول او د کار د کیفیت تضمین د پلانونو د تنظیم او ترتیب په موخه راټول کړي؛

۲. د ساختماني پروژو د خوندیتوب پلانونه ترتیب، بررسی او له تطبیق څخه یې ډاډ ترلاسه کړي؛

۳. د ساختماني پروژو د چاپیریال ساتنې پلانونه ترتیب، بررسی او له تطبیق څخه یې ډاډ ترلاسه کړي؛

۴. د ساختماني پروژو د کیفیت د تضمین پلانونه ترتیب، بررسی او له تطبیق څخه یې ډاډ ترلاسه کړي؛

۵. د ساختماني پروژو د کیفیت کنترول پلانونه ترتیب، بررسی او له تطبیق څخه یې ډاډ ترلاسه کړي؛

۶. د دې برخې کارکوونکي مکلف دي چې خپل ټول فعالیتونه د دندو د لایحې سره سم ترسره کړي.

#### د میکس ډیزاینونو تحلیل، بررسی او تأییدولو برخې مکلفیتونه اوومه ماده:

۱. د مکس ډیزاینونو له پلي کولو او تطبیق څخه په ساحه کې او د ترتیب شوو مکس ډیزاینونو تحلیل، بررسی او تأییدولو څخه څارنه وکړي؛

۲. ترتیب شوي مکس ډیزاینو څخه د تخنیکي نورمونو، مشخصاتو او د پروژو د کارولو لپاره د توکو سره د سمون او مطابقت لپاره تحلیل، بررسی او تأیید کړي؛

۳. د کانکریت، اسفالت او جغلي توکو د مکس ډیزاینونو د چمتو کولو لپاره د مناسبو موادو پېژندنه او تشخیص وکړي؛

۴. د کانکریت، اسفالت او جغلي موادو د چمتو شوي میکس ډیزاین تحلیل، بررسی او تأیید کړي؛





۵. له اړوندو سیمو څخه د ساختماني پروژو راپورونه راټول شي؛
۶. په تخنیکي او مستند ډول د ستونزو او د هغوی د حل لارې په گوته کولو سره د راپورونو د سموالي څخه ډاډ ترلاسه کړي؛
۷. د نړیوالو کوډونو او معیارونو سره سم د راپورونو له ارزونې څخه ډاډ ترلاسه کړي؛
۸. راټول شوي راپورونه تحلیل او بررسي شي، ننګونې او ستونزې تشخیص او وپېژندل شي، اړینې د حل لارې وړاندیز شي او د پلي کولو څخه ډاډ ترلاسه شي؛
۹. د دې برخې کارکوونکي مکلف دي چې خپل ټول فعالیتونه د دندو د لایحې سره سم ترسره کړي.

## دریم فصل

### د پروژو د کیفیت د تضمین پړاوونه

- لومړی پړاو - د ساحوي چارو د پلي کولو دمخه په مرکز کې د چارو ترسره کول
- اتممه ماده:
۱. د دې پړاو لومړی ګام د پروژو د مدیریت ریاست د مکتوب پر بنسټ، چې د اړونده پروژې په اړه ټول تخنیکي سندونه ورسره مل وي پیل کيږي؛
  ۲. د پروژو د کیفیت د تضمین ریاست یو یا څو مسلکي او تجربه لرونکي انجینران په رسمي ډول د پروژو مدیریت ریاست ته د اړونده پروژې د کیفیت د چارو مخته وړلو په موخه معرفي شي؛
  ۳. د اړونده پروژې ټول راستول شوي سندونه ګمارول شوو انجینرانو ته وسپارل شي ترڅو دوی وکولی شي د هغو پر بنسټ خپلې کړنې تنظیم کړي؛
  ۴. ګمارل شوي انجینران مکلف دي چې د پروژې ټول سندونه مطالعه کړي او اړین تخنیکي چمتووالی ونیسي او د پروژو د مدیریت ریاست اړونده برخې سره په همغږۍ کې په اړونده ساحه کې په خپل وخت حاضر شي؛
  ۵. د پروژو د کیفیت د تضمین ریاست د تخنیکي پلانونو برخه مکلفه ده چې د پروژو د مدیریت ریاست څخه د قراردادي شرکت د کیفیت د تضمین پلان غوښتنه وکړي او د معیارونو لکه روغتیا او خوندیتوب، احتمالي خطرونه، تجهیزات او لابراتواري ازموینې بررسي، تائید او مهر شي وروسته د پروژو د مدیریت ریاست ته په رسمي ډول واستوي.

۵. گزارشات پروژه‌های ساختمانی از ساحات مربوط جمع آوری گردد؛
۶. از صحت بودن گزارشات به شکل تخنیکي و مستند با ذکر مشکلات و راه حل‌های آنها اطمینان حاصل نماید؛
۷. از ارزیابی گزارشات مطابق با کدها و معیارهای بین المللی اطمینان حاصل نماید؛
۸. گزارشات جمع آوری شده بررسی و تحلیل گردیده، چالش‌ها و مشکلات تشخیص، راه حل‌های لازم پیشنهاد و از تطبیق آن اطمینان حاصل گردد؛
۹. کارکنان این بخش مکلف اند، تمام اجراءات را مطابق لایحه و وظایف عیار نماید.

## فصل سوم

### مراحل تضمین کیفیت پروژه‌ها

مرحله اول - اجراءات در مرکز قبل از اجرای امور ساحوی ماده هشتم:

۱. نخستین ګام این مرحله به اساس مکتوب ریاست مدیریت پروژه‌ها که حاوی تمام اسناد تخنیکي پیرامون پروژه مورد نظر می‌باشد، آغاز گردد؛
۲. یک و یا چند تن از انجینران مسلکي و با تجربه ریاست تضمین کیفیت جهت پیشبرد امور کیفیت پروژه مورد نظر رسماً به ریاست مدیریت پروژه‌ها معرفی گردد؛
۳. اسناد واصله پروژه مورد نظر به دسترس انجینران مؤظف قرار داده شود تا بر مبنای آن اجراءات خویش را تنظیم نمایند؛
۴. انجینران مؤظف مکلف اند تمام اسناد پروژه را مطالعه و آمادگی‌های تخنیکي لازم را اتخاذ نموده و در هماهنگی با بخش مربوطه ریاست مدیریت پروژه‌ها عندالموقع در ساحه مورد نظر حضور یابند؛
۵. بخش پلان‌های تخنیکي ریاست تضمین کیفیت مکلف اند پلان تضمین کیفیت قراردادی را از ریاست مدیریت پروژه‌ها مطالبه و معیارهای از قبیل صحت و مصونیت، خطرات احتمالی، تجهیزات و آزمایش‌های لابراتواری را بررسي، تائید، مهر و دوباره به ریاست مدیریت پروژه‌ها رسماً ارسال نماید.



مرحله دوم - اجرای امور ساحوی

ماده نهم:

اموری که توسط نماینده مربوط ریاست تضمین کیفیت پروژه‌ها انجام می‌پذیرد:

۱. لیست ضروریات و نیازمندی‌های مربوط را در پلان تضمین کیفیت قراردادی بررسی و اطمینان حاصل نماید؛
۲. تمامی نقشه‌های مهندسی، ساختمانی، مشخصات تخنیکي، پلان تضمین کیفیت، پلان مصونیت کار و سایر پلان‌ها که قبل از شروع کار ساختمانی از طریق وزارت فواید عامه تایید گردیده، بررسی و از تطبیق آن‌ها در ساحه اطمینان حاصل گردد؛
۳. تمام مکس دیزاین‌ها و جی پی اس پوینت (کورדיنات‌ها)، مارک‌های ساختمانی، داشتن مترکمره، جی پی اس، نقشه و سایر لوازم ضروری در ساحه کار را بررسی، کنترل و از موجودیت آن اطمینان حاصل شود؛
۴. کاپی گزارش قبلی پروژه حین تطبیق پروژه تحت کار در ساحه بررسی گردد؛
۵. تمام نتایج انواع آزمایشات لابراتواری بررسی و کنترل گردد؛
۶. نمونه‌گیری از موقعیت‌های لازم مطابق مشخصات تخنیکي را کنترل و از معیاری بودن آن اطمینان حاصل نماید؛
۷. در صورتیکه نقایص مخالف دیزاین، مشخصات تخنیکي و سایر معیارهای تعیین شده پروژه باشد، کار پروژه توقف داده شود و پنچ‌لیست نواقص ترتیب و اصلاح گردد؛
۸. در صورت موجودیت دلایل موجه به نسبت توقف کار در ساحه، فورم تمدید زمان پروژه به طور مستند ترتیب گردد؛
۹. پس از تطبیق معیاری یک قسمت از کار پروژه، بل احجام (انوايس) توسط نماینده ریاست تضمین کیفیت در ترکیب تیم مؤلف ساحه تایید گردد؛
۱۰. اسناد نتایج آزمایشات لابراتواری و سایر اسناد مربوط به تضمین کیفیت در دفتر ساحوی به شکل فزیکي و دیجیتلی (هارد و سافت) در جریان تطبیق پروژه نگهداری گردد؛
۱۱. نماینده ریاست تضمین کیفیت در تیم مؤلف از رفع نواقص مندرج پنچ‌لیست اطمینان حاصل نموده و کیفیت پروژه مطابق معیارهای تعیین شده را کنترل دقیق نماید؛
۱۲. در ترکیب هیأت تسلیم‌گیری ابتدائی پروژه یک تن از انجیران ریاست تضمین کیفیت توظیف گردیده و امور مربوطه خود را در بخش تضمین کیفیت پروژه ارزیابی نهایی نموده و در پنچ‌لیست مربوط امضا و از کیفیت پروژه اطمینان حاصل نماید؛

هغه کړنې چې د پروژو د کیفیت د تضمین ریاست اړوند استازي لخوا ترسره کېږي:

۱. د پروژو د کیفیت د تضمین ریاست استازي باید د قراردادي د کیفیت د تضمین پلان کې د اړوندو اړتیاو لیست بررسی او ډاډ ترلاسه کړي؛
۲. ټولې انجینري او ساختماني نقشې، تخنیکي مشخصات، د کیفیت د تضمین پلان، د کار د خونديتوب پلان او نور هغه پلانونه چې د ساختماني چارو له پیل څخه وړاندې د ټولگتو وزارت لخوا تائید شوي، بررسی او په ساحه کې یې د تطبیق څخه ډاډ ترلاسه شي؛
۳. د ټولو میکس ډیزاینونو، جی پی اس پوینت (کورډیناتونو)، ساختماني مارکونه، د مترکمره درلودل، جی پی اس، نقشه او نور اړین تجهیزات د کار په ساحه کې بررسی او کنترل شي او له شتون څخه یې ډاډ ترلاسه شي؛
۴. په ساحه کې د کار لاندې پروژې د پلي کولو پرمهال د پروژې تیر راپور بررسی شي؛
۵. د هر ډول لابراتواري ازموینو پایلې بررسی او کنترل شي؛
۶. د تخنیکي مشخصاتو سره سم د اړینو ځایونو څخه نمونه اخیستل کنترل او له سمون څخه یې ډاډ ترلاسه کړي؛
۷. هغه نیمگړتیاوې چې د پروژې د ډیزاین، تخنیکي مشخصاتو او نورو مشخصو معیارونو خلاف وي، د پروژې چارې ودرول شي او د نیمگړتیاوو پنچ لیست ترتیب او نیمگړتیاوې اصلاح شي؛
۸. که چیرې په ساحه کې د کار ودرولو لپاره معتبر دلیل شتون ولري، د پروژې د وخت د تمدید فورمه په مستنده توگه ترتیب شي؛
۹. د پروژې د کار د یوې برخې د معیاري تطبیق وروسته، د احجامو بل (انوايس) د گمارل شوي ساحوي ټیم په ترکیب کې د کیفیت د تضمین ریاست د استازي لخوا تائید شي؛
۱۰. د لابراتواري ازموینو د پایلو سندونه او د کیفیت د تضمین اړوند نور ټول سندونه باید د پروژې د پلي کولو پرمهال په فزیکي او دیجیتل بڼه (هارد او سافت) په ساحوي دفتر کې وساتل شي؛
۱۱. په ټیم کې د کیفیت د تضمین ریاست استازي باید په پنچ لیست کې شاملو نیمگړتیاوو له سمون څخه ډاډ ترلاسه کړي او د پروژې کیفیت دې له ټاکل شوو معیارونو سره سم په دقیقه توگه کنترل کړي؛
۱۲. د پروژې د ابتدایي تسلیمیدو کمیټې په جوړښت کې، د کیفیت د تضمین ریاست یو انجینر ټاکل شوی او هغه به د پروژې د کیفیت د تضمین په برخه کې خپلې اړوندې چارې پای ته ورسوي او اړونده پنچ لیست تسلیم کړي او د پروژې له کیفیت څخه ډاډ ترلاسه کړي؛





۱۳. بعد از تکمیل پروژه، نماینده ریاست تضمین کیفیت گزارش نهائی پروژه معاً سایر اسناد مربوط را که تضمین کننده کیفیت کار پروژه باشد، به ریاست مربوطه ارائه نماید.

مرحله سوم - اجراءات در مرکز بعد از اجرای امور ساحوی ماده دهم:

۱. بعد از تکمیل تمام و یا قسمتی از کار، صورت حساب قراردادی بعد از تأیید نماینده ساحوی از جانب ریاست تضمین کیفیت امضاء گردد؛
۲. گزارشهای ساحوی از تطبیق پروژهها در زمان معین جمع آوری، تحلیل و بررسی و در صورت تشخیص نواقص کیفی کار، تدابیر اصلاحی اتخاذ و سفارشات تخنیک در ساحه ارسال و از تطبیق آن اطمینان حاصل گردد.
۳. اسناد نتایج آزمایشات لبراتوراری و سایر اسناد مربوط به تضمین کیفیت در دفتر مرکزی به شکل فیزیکی و دیجیتالی (هارد و سافت) بعد از ختم پروژه نگهداری گردد؛

## فصل چهارم

### احکام متفرقه

#### انضمام

ماده یازدهم:

برای انجام امور تضمین کیفیت پروژهها به تعداد (۱۲) قطعه فورم تخنیک پس از تأیید ریاستهای مربوطه، قابل استفاده بوده که ضمیمه این رهنمود می باشد.

#### بازنگری و نظارت از رهنمود

ماده دوازدهم:

ریاست پلان و پالیسی پیرامون غنامندی رهنمود و تطابق آن با مقتضیات ریاست تضمین کیفیت در ساحه مربوط نیز نظارت نموده و در صورت موجودیت نقایص در رهنمود در هماهنگی با ریاست تضمین کیفیت پیرامون اصلاح و بازنگری آن اقدام نماید.

۱۳. د پروژې له بشپړیدو وروسته، د کیفیت د تضمین ریاست استازی باید د پروژې وروستی راپور د نورو اړوندو سندونو سره چې د پروژې د کار کیفیت تضمینوي اړونده ریاست ته وسپاري.

دریم پړاو - د ساحوي چارو له پلي کیدو وروسته په مرکز کې د چارو ترسره کول لسمه ماده:

۱. د کار د ټولو یا یوې برخې له بشپړیدو وروسته، د قراردادي بل باید د کیفیت د تضمین ریاست لخوا د ساحوي استازي له تأیید وروسته لاسلیک شي؛
۲. په ټاکلي وخت کې د پروژو د پلي کولو په اړه د ساحوي راپورونو راتلول، تحلیل او پلټنه، او که د کیفیت له اړخه په پروژه کې نیمګړتیاوې وموندل شي، د اصلاحي اقداماتو ترسره کول او ساحې ته تخنیکي سفارشونه لېږل او د پلي کولو څخه یې ډاډ ترلاسه کول؛
۳. د لبراتوراري ازموینو د پایلو سندونه او د کیفیت د تضمین اړوند نور سندونه باید د پروژې له پای ته رسیدو وروسته په فزیکي او دیجیتالي بڼه (هارد او سافت) مرکزي دفتر کې وساتل شي؛

## خلورم فصل

### متفرقه حکمونه

#### ضمیمې

یوولسمه ماده:

د پروژې د کیفیت د تضمین د چارو د ترسره کولو لپاره، د (۱۲) ټوټو په شمېر کې تخنیکي فورمې د اړوندو ریاستونو له تأیید وروسته کارول کیدی شي چې د دې لارښود سره مل دي.

#### د لارښود بیاکننه او څارنه

دولسمه ماده:

د پلان او پالیسی ریاست به د لارښود د بیاپنې او د کیفیت د تضمین ریاست د اړتیاوو په پام کې نیولو سره په اړونده ساحه کې هم وڅاري، او که چېرې په لارښود کې نیمګړتیاوې وي، د کیفیت د تضمین ریاست سره په همغږۍ کې د بیاکننې او سمون لپاره یې اقدام وکړي.



د انفاذ نېټه  
ديارلسمه ماده:

تاريخ انفاذ  
ماده سيزدهم:

اين رهنمود به داخل چهار فصل و سيزده ماده تنظيم گريده و  
سر از تاريخ منظوري مقام وزارت مرعي الاجرا مي باشد.

دغه لارښود په څلورو فصلونو او ديارلس مادو كې تنظيم  
شوي او د ټولگټو وزارت لخوا د منظوري له نېټې څخه نافذ  
دي.

ترتيب كوونكي:

محمد اكبر فايق  
د اړوند رياست انجنير

حامد حبيب  
د استراتيژي متخصص

محمد داود نيازي  
د پاليسي متخصص

سيد صالح صالح  
د پاليسي او ستراتيژي امر

تائيد كوونكي:

انجنير ذبيح الله نادري  
د پروژو د كيفيت د تضمين رئيس

الحاج شيخ ميراجان قريشي  
د دعوت او ارشاد رئيس

عبدالمحمد تره كي  
د كورني پلټني رئيس

فضل الرحمن فضلي  
د پلان او پاليسي رئيس



منظور دي:

مولوي محمد عيسي ثاني  
د ټولگټو وزارت سرپرست وزير



	وزارت فواید عامه ریاست تضمین کیفیت پروژه های ساختمانی نام پروژه ( ) کد نمبر ( ) CONFORMANCE REPORT راپور کار های تأیید نشده یا رد شده نمبر اسناد: نمبر مسلسل: نمبر باز نیگری: DOCUMENT NO: 3Q-B۱۰-۱۵۳-Sequential N0-Revision No	ISSUER PARTY
	NON	

NCR # نمبر فورم:	Rev No: نمبر بازنگری:	Date Issued تاریخ صدور:	Issued By صدور توسط:	Page of شماره صفحه از:
---------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------	---------------------------

(List Specification, Drawings, attach sketch as necessary)

**Description of Non Conformance.**  
 لیست مشخصات - نقشه و سکیچ های ضمیمه طبق ضرورت  
 تشریح کارهای رد شده

**Effect on Construction Schedule**  
 تاثیر آن بالای زمان بندی کار ساختمان

Prepared by: ترتیب شده توسط:	(Title) وظیفه:	Name: اسم:	Date: تاریخ:
---------------------------------	-------------------	---------------	-----------------

**Proposed Disposition / Action to Resolve:**  
 طرح پیشنهادی بدیل/عمل و راه حل آن

Accept as is :  Repair :  Scrap / Repurchase:  Return to Vendor:  Remove and Replace

ترمیم شود  قبول است

**Proposed Action to Prevent Re occurrence**  
 عمل پیشنهادی که جلوگیری از وقوع دوباره کند

Contractor Project Manager اسم Name:	پراجکت منیجر قراردادی امضاء/Signature	Date: تاریخ
Contractor QA/QC Manager اسم Name:	پراجکت کوالیتی کنترل قراردادی امضاء/Signature	Date:

**MoPW/ Comment / Approval:**  
 نظریات و منظوری وزارت فواید عامه

منظور نشده  منظور شده   
 منظوری شده با ارایه نظریات  منظور نشده   
 Not Approved  Subject to Comments  Approved

Signature اسم نماینده وزارت فواید عامه	Date: امضا :	Client Representative Name: تاریخ :
---	-----------------	--

Corrected / Closed Out: اصلاح شده / بسته شده  
 Non Conformance Re issued Rev: صدور دوباره کارهای رد شده

Subcontractor QA/QC Manager Name:      Signature      Date : / /

**MoPW Verification of Close out of Non Conformance:**  
 MoPW Representative Name:      Signature:      Date:



فورم هدايات ساحهء كارى

Field Instruction

هدايات مدير تخنيك بى خطر (Safety Instruction):  هدايات مدير كنترول كيفيت (Q.C Instruction):

تاريخ (Date): \_\_\_\_\_ شماره فورم هدايت ساحه كار (Instant): \_\_\_\_\_

به (To): \_\_\_\_\_ نام پروژه (Project Name): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

از طرف (From): \_\_\_\_\_

نمبر پروژه (Project No #): \_\_\_\_\_

كاپى به (Cc): \_\_\_\_\_ نمبر قرار داد (Contract No #): \_\_\_\_\_

دليل قرار داد (Contract for): \_\_\_\_\_

مراجعه به مشخصات (Reference Specs): \_\_\_\_\_ مراجعه به ديزاين نقشه (Reference Drawing): \_\_\_\_\_

دلایل برای هدايت (Reason for Instruction)

توضيحات اسناد قرارداد (Clarification of the Contract Documents)

مشاهدات ساحوى (Field Observation)

و غيره (Other): \_\_\_\_\_

ضميمه (Attachment): \_\_\_\_\_

هدايات (Instruction): \_\_\_\_\_

امضاً (Signature)

تاريخ (Date)

ترتيب کننده (Initiated by)

امضاً (Signature)

تاريخ (Date)

قراردادى (Contractor)





فورم ارزیابی و جلسه ایمنی، صحت ومصونیت کاری  
(Safety Meeting Sign-In Sheet)

ارایه کننده (Presenter): \_\_\_\_\_

تاریخ (Date): \_\_\_\_\_

مرحله کاری (Definable feature of work): \_\_\_\_\_

موقعیت کار (Location): \_\_\_\_\_

امضاء کارمند (Employee Signature):

اسم کارمند (Employee Name):



فورم بازرسی (Inspection)

اسم پروژه (Project Name): \_\_\_\_\_ قرار دادی (Contractor): \_\_\_\_\_  
 موقعیت (Location): \_\_\_\_\_ بخش (Unit): \_\_\_\_\_  
 ساختار (Structure): \_\_\_\_\_ فرد تسلیم دهنده (Submit by): \_\_\_\_\_  
 تاریخ/زمان (Date/Time): \_\_\_\_\_ فرد دریافت شده (Received by): \_\_\_\_\_

کار قالب بندی (Shuttering Work): جواز / قبول شدن (Pass) قبول با نظریات (pass with Comments) غیر قناعت بخش (Fail)

نوت (Note): \_\_\_\_\_

کار سیخ بندی (Steel Work): جواز / قبول شدن (Pass) قبول با نظریات (pass with Comments) غیر قناعت بخش (Fail)

نوت (Note): \_\_\_\_\_

مواد ساختمانی (Material): ریگ (Sand) جغل (Gravel) سیمنت (Cement) سیخ گول (Steel Bar) و غیره (Other)

نوت (Note): \_\_\_\_\_

تجهیزات (Equipment): مخلوط کن (Mixer) بکس اندازه گیری (Measuring Box) ویراتور (Vibrator) کانکریت آماده (Ready Mix)

نوت (Note): \_\_\_\_\_

تخنیک بی خطر (Safety): کلاه ایمنی (Hard Hat) دستکش (Gloves) عینک (Goggles) کفش ایمنی (Safety Shoes) و غیره (Other)

نوت (Note): \_\_\_\_\_

خوازه بندی (Scaffolding): جواز / قبول شدن (Pass) قبول با نظریات (pass with Comments) غیر قناعت بخش (Fail)

نوت (Note): \_\_\_\_\_

امضاء مدیر تخنیک بی خطر (Safety Manager Signature)

امضاء مدیر کیفیت کنترل (QC Manager Signature)

امضاء سروی کننده (اگر ضرورت باشد)  
 (Surveyor Signature (If required))

امضاء قراردادی (Contractor)

نوت: در صورتیکه که ساختمان پل، تانک ویا کانکریت باشد فورم فوق استفاده شده می تواند ولی اگر ساختمان سرک باشد اسفالت کانکریت خصوصاً قیر باشد مشخصات دیگر را به می گردد.



جدول عمومی دریافت نواقص و کمبودی ها (Master Deficiency Tracking Log - CQC)

اسم قرار داد و شماره آن (Contract Name and No):

تاریخ دریافت و کمبودات و نواقص Date Deficiency Found	دریافت کننده کمبودات و نواقص Deficiency Found By	تشریح و توضیح کمبودات و نواقص Description of Deficiency	موقعیت کمبودات و نواقص Location Deficiency	تاریخ اصلاح کمبودات و نواقص Date Deficiency Corrected	تأیید از اصلاح کمبودات و نواقص توسط مدیر کنترل کیفیت قراردادی Verified Corrected By CQC	تأیید از اصلاح کمبودات و نواقص توسط مدیر کنترل کیفیت مالک پروژه Verified Corrected By Owner

نوت: البته تمام قرار داد های وزارت تا اکنون شماره خاص نداشته بناً این موضوع در نظر گرفته شود.



چک لیست مرحلهء مقدماتی (Preparatory Phase Check List)

تاریخ (Date):

شماره قرار داد (Contract NO): \_\_\_\_\_

مرحله های کاری (Definable Feature of Work): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

بخش مشخصات (Spec Section): \_\_\_\_\_ پاراگراف (Paragraph): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

۷۲ ساعت قبل از تدویر جلسه باید به مالک پروژه خبر داده شود

(No) نخیر  (Yes) بلی (Government Rep Notified 72 Hours in Advance)

۱. اشخاص حاضر در مجلس (Personal Attending the Meeting):

اسم (Name)      موقف (Position)      شرکت / دولت (Company/Government)      امضاء (Signature)

- \_\_\_\_\_ .۱
- \_\_\_\_\_ .۲
- \_\_\_\_\_ .۳
- \_\_\_\_\_ .۴
- \_\_\_\_\_ .۵
- \_\_\_\_\_ .۶

لیست اشخاص اضافی (List additional personnel on reverse side of sheet)





ii. اسناد ارائه شده (Submittals)

۱. مرور به تمام اسناد ارائه شده، آیا تمام اسناد ارائه شده قبول شده ؟ ( Review Submittals documents and/ or submittal )

(log4288. Have all submittals has been approved?

نخیر

بلی

اگر نخیر، کدام سندارائیه نگردیده است (If No, What items have not been submitted)؟

.a \_\_\_\_\_

.b \_\_\_\_\_

.c \_\_\_\_\_

۲. آیا تمام مواد مورد ضرورت در دسترس است (Are all materials on hand)؟

نخیر

بلی

اگر نخیر، کدام مواد باقیمانده (What items are missing)؟

.a \_\_\_\_\_

.b \_\_\_\_\_

.c \_\_\_\_\_

۳. کنترل اسناد قبول شده مواد توسط مالک پروژه (Check approved submittals documents of delivered material. This )

should be done by the owner of the project)

نظریات (Comments):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

iii. ذخیره مواد (Material Storage).

آیا مواد درست ذخیره شده (Are materials stored properly)؟

نخیر

بلی

اگر نخیر، چه تدابیر اتخاذ گردیده است (If No, What action is taken)؟

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



1. مرور به هر یک از پروگراف مشخصات پروژه (Review each paragraph of specifications).

2. تشریح و توضیح تکنالوژی اجرای کار (Explanation the procedure for accomplishing of the work)

3. حل بعضی اختلاف نظر (Clarify any differences)

V. اجازه کارهای مقدماتی (Permeation for the preliminary works)

متیقن شدن از اینکه کارهای مقدماتی انجام یافته و اجازه نامه ان در فایل است؟ (Ensure the preliminary work has done and )

(permits are on file?)

اگر نشده، چه تدابیر اتخاذ گردیده است (If not, what action is taken)؟

VI. آزمایش (Testing)

1. تعیین نمودن آزمایش ها که اجرا میگردد، چند دفعه و توسط کی؟ (Identify tests to be performed, how many times and by )

(whom?)

2. چه وقت ضرورت است (When required?)

3. در کجا ضرورت است (Where required?)

4. مرور پلان آزمایش (Review Testing plan).

5. آیا اداره آزمایش را منظور نموده؟ (did the test facilities has been approved?) بلی  نخیر

VII. تخنیک بی خطر (Safety)

1. مرور قسمت مربوطه از کتاب رهنمای EM385-1-1 (Review applicable portion of EM 385-1-1)

2. تحلیل فعالیت خطر قبول شده؟ (do the Activity Hazard Analysis is approved?) بلی  نخیر

VIII. نظریات انجنیر مالک پروژه در جریان مجلس (Owner of Engineers comments during meeting)



چک لیست فاز اولیه ( Initial Phase Check List )

تاریخ (Date):

شماره قرار داد (Contract NO):

مرحله کاری (Definable Feature):

بخش مشخصات (Spec Section):

پاراگراف (Paragraph):

۷۲ ساعت قبل از تدویر جلسه باید به مالک پروژه خبر داده شود

بله (Yes)  نه (No) (Government Rep Notified 72 Hours in Advance)

۱. اشخاص حاضر در مجلس (Personal Attending the Meeting):

اسم (Name)      موقف (Position)      شرکت / دولت (Company/Government)      امضاء (Signature)

۱. \_\_\_\_\_
۲. \_\_\_\_\_
۳. \_\_\_\_\_
۴. \_\_\_\_\_
۵. \_\_\_\_\_
۶. \_\_\_\_\_

لیست اشخاص اضافی (List additional personnel on reverse side of sheet)

۱۱. تعیین کردن مکمل اجراءات یا طریقه معین مرحله مقدماتی. پلان هم آهنگی کردن مشخصات و اسناد تقدیم شده. (Identify full compliance with procedures- identified at preparatory. Coordinate plans, specification and submittals)



III. کارهای مقدماتی. متیقن شدن براینکه تمام کارهای مقدماتی درست است و اگر نیست کدام اقدام برداشته شود؟  
(Preliminary Work: Ensure Preliminary work is complete and correct? If not, what action is taken?)

IV. ایجاد سطح مهارت کاری (Establish Level of Workmanship)

1. موقعیت کار در کجا است؟ (Where is work location?)

2. آیا نمونه ضرورت است؟ (Is a sample panel required?)  بلی  نخیر

3. آیا به کارهای ابتدایی مانند نمونه توجه خواهد شد؟ (Dose the initial work will be considered as sample?)

بلی  نخیر

اگر بلی، نگهداری در شرایط فعلی به مدت طولانی امکان پذیر است؟

(If Yes, maintain in present condition as long as possible)

V. حل اختلاف نظرها (Resolve any differences).

نظریات (Comments):

VI. کنترل تخنیک بی خطر (Check Safety)

مرور به حالت وظیفه و استعمال EM 385-1-1 و ترتیب تثبیت محافظتی

(Review job conditions using EM 385-1-1 and job hazard analysis)

نظریات (Comments):

CQC Rep





درخواست بررسی (RFI)  
 دیزاین، ساختمان، نصب و ماموریت خط آهن

نمبر قرارداد: ..... تاریخ: .....

مشاور: .....	مالک: وزارت
قراردادی: .....	فواید عامه/افغانستان

درخواست بررسی (RFI)			
شماره درخواست	مشاور.....	تاریخ تحویل دهی	
تفصیل بررسی:			
تاریخ بررسی		وقت بررسی	
درخواست کننده:		قبول کننده:	
امضا		امضا	
اسم		اسم	
وظیفه		وظیفه	
تاریخ		تاریخ	
تبصره‌ها در مورد بررسی و آزمایش:			
امضا و تاریخ		امضا و تاریخ	
اسم		اسم	
وظیفه		وظیفه	
نماینده مدیر پروژه			



وزارت فواید عامه  
ریاست تضمین کیفیت پروژه‌ها

درخواست برای مشاهده ساحه (RFIP)

قرارداد پروژه ( ) تحت کود ( ) نام ( ) نوع فرش سرک ( )

Q.M.J.R \_\_\_\_\_ Document \_\_\_\_\_ ATP Ref \_\_\_\_\_ ITP Ref.NO \_\_\_\_\_

درخواست برای تست فعالیتهای ذیل

- Base  Drainage Structure  O.G. L  لایه اول اصلی زمین
- Embankment  پرکاری طبقه  Bridge Structure  Binder Course
- Wearing Course  Material Source  پرکاری طبقه بالای (layer Embankment Top)
- Tack Coat  Sub base  Culverts
- Prime Coat  Stone Masonry  Subgrade

Type of Inspection نوع فعالیت که مشاهده یا بررسی میشود

Volume/Area/Length Checked No. points

Location: KM \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_  
Chain age \_\_\_\_\_ Offset(m) \_\_\_\_\_

فعالیت متذکره آماده خواهد بود در تایم و تاریخ ذیل  
This will Be ready for survey on: Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

Contractors Comment/Description:

توضیحات و نظریات قراردادی

Requested by(Contractor): \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ (day/month/year)

درخواست توسط / تسلیم شد توسط

Received by (M.P.W: Eng): \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ (day/month/year)



Test Result:

Lab. No

Construction Engineers" Comments: نظريات انجنييرساختمان

Materials Engineer Comments: نظريات انجنييرمواد

Approved by:

Checked by (M.P.W): \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ (day/month/year)

Not Approved. Re-Submit:

Approved by (M.P.W): \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_ (day/month/year)



وزارت فواید عامه  
ریاست تضمین کیفیت پروژهها

(RFT) درخواست برای تست

قرارداد پروژه ( ) تحت کود ( ) نام ( ) نوع فرش سرک ( )  
ATP Ref \_\_\_\_\_ Document \_\_\_\_\_ Q.M.J.R \_\_\_\_\_

ITP Ref.NO \_\_\_\_\_

درخواست برای تست فعالیتهای ذیل

- O.G. L (لیول زمینی اصلی)  Base Course  Drainage Structure
- Bridge Structure  Binder Course  پرکاری طبقات ه
- Embankment
- Embankment Top layer (پرکاری طبقه بالائی)  Wearing Course  Material Source
- Sub base  culverts  Tack Coat
- Stone Masonry  subgrade  Prime Coat

Type of Test: نوع تست \_\_\_\_\_

Volume/Area/Length Checked No. points  
\_\_\_\_\_ No. Tests \_\_\_\_\_

This will be Ready for Test on: date \_\_\_\_\_ time \_\_\_\_\_

Location: KM \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_  
Chain age \_\_\_\_\_ Offset(m) \_\_\_\_\_

فعالیت متذکره آماده خواهد بود در تایم و تاریخ ذیل

This will Be ready for survey on: Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

Contractors Comment/Description:

توضیحات و نظریات قراردادی :





Requested by(Contractor): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_(day/month/year)

درخواست توسط / تسلیم شد توسط

Received by (M.P.W: Eng): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_(day/month/year)

Test Result:

Lab. No

Construction Engineers" Comments نظریات انجینیر ساختمان :

Materials Engineer Comments: نظریات انجینیر مواد

Approved by:

Not Approved. Re-Submit:

Checked by(M.P.W): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_ (day/month/year)

Approved by(M.P.W): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_ (day/month/year)



وزارت فوایدعامه  
ریاست تضمین کیفیت پروژهها

(RFS) درخواست برای سروی

قرارداد پروژه ( ) تحت کود ( ) نام ( ) نوع فرش سرک ( )

Q.M.J.R \_\_\_\_\_ Document \_\_\_\_\_ ATP Ref \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ITP Ref.NO

درخواست برای تست فعالیتهای ذیل

- O.G. L (لیول زمینی اصلی)  Base Course  Drainage Structure
- Bridge Structure  Binder Course  Embankment پرکاری طبقه
- Embankment Top layer (پرکاری طبقه بالائی)  Wearing Course  Others .....

نوع فعالیت که سروی آن کنترل میشود Type of Survey check

Dimensional Tolerance (خطای اندازه گزاری)

Alignment  Topographic pick-up (کوردینات مسیر)

Volume/Area/Length Checked No. points

Location: KM \_\_\_\_\_ To \_\_\_\_\_ Km \_\_\_\_\_

Chain age

Offset(m)

فعالیت متذکره آماده خواهد بود درتایم وتاریخ ذیل

This will Be ready for survey on: Date \_\_\_\_\_ Time \_\_\_\_\_

Contractors Comment/Description:



Requested by(Contractor): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_(day/month/year)

درخواست توسط/تسلیم شد توسط

Received by (M.P.W: Eng): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_(day/month/year)

Survey Engineer Comments/Recommendations:

نظریات و هدایات سرویر:

Construction Engineers" Comments: نظریات انجینیرساختمان

Approved by:

Not Approved. Re-Submit:

Checked by (M.P.W): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_(day/month/year)

Approved by (M.P.W): \_\_\_\_\_Date \_\_\_\_\_(day/month/year)



راپور سروی

No: Level Sheet.....  
 Date Time.....  
 Type of survey: (Center line-  
 NSL-NGC-Embankment...  
 .BM (xm)/NO:BM(x) B.  
 S=xm HI=xm Tolerance  
 according Specification =+-(  
 2cm)  
 Hi=BM+1=hi  
 Hi=HBM+BS HP-1=HI-  
 FS  
 Surveyed by Contractor  
 name signature  
 .....  
 Checked by MPW.  
 Surveyor name  
 signature.....  
 Signed by MPW senior  
 Engineer.....  
 .....  
 QC Engineer Can taken  
 test from this site

N O:	RD	F.S	Present level	Prev ious level	Layer thick ness	Tolerance		Right of way		Side Slope		Remar k
						-	+	R/	S	L	/S	
۱	++...											
۲												
۳												
۴												
۵												
۶												
۷												
۸												
۹												
۱۰												
۱۱	++...											
۱۲												

