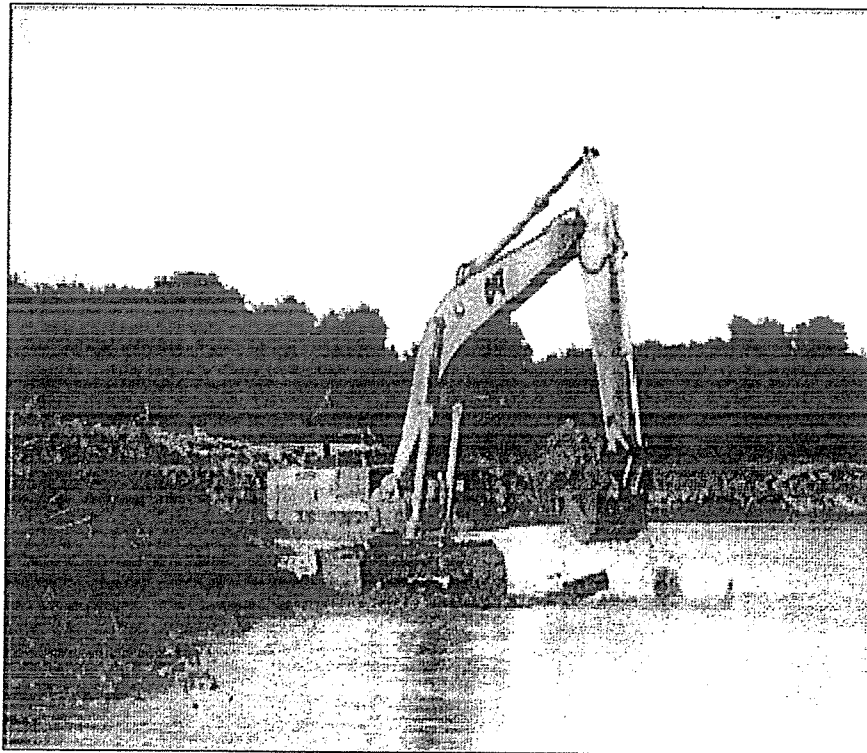




เอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ



เอกสารสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ

กรมทรัพยากรน้ำ

หมายเลข สพน.003

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิงหาคม 2554 (ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

คำนำ

เอกสารประกอบการควบคุมการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ใช้เป็นเอกสารในการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาสาระแสดงถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน การเตรียมเอกสารรายงานในแต่ละขั้นตอนการก่อสร้าง แบบตรวจรับงาน และแบบการลงทะเบียนประวัติโครงการแหล่งน้ำ ได้จัดทำเป็นรายละเอียดที่เข้าใจง่าย สะดวกแก่การนำไปใช้ ซึ่งก่อนหน้านี้ได้มีการปรับปรุงในส่วนของเอกสารรายงานการลงทะเบียนประวัติโครงการและการคิดค่า (K) มาแล้วครั้งหนึ่ง

การปรับปรุงเอกสารครั้งนี้ ได้รับข้อเสนอแนะจาก นายประสิทธิ์ พัทวี ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการพัฒนาแหล่งน้ำ เกี่ยวกับขั้นตอนและแนวทางปฏิบัติงานควบคุมการก่อสร้างแหล่งน้ำที่ถูกต้องเหมาะสม โดยกรมทรัพยากรน้ำได้เห็นชอบแล้ว ซึ่งเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

กรมทรัพยากรน้ำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ สำหรับอ้างอิงในการปฏิบัติงานต่อไป

กรมทรัพยากรน้ำ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สิงหาคม ๒๕๕๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน	1
1.1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน	1
1.2 อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานก่อสร้างที่สำคัญ	1
1.3 คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน	2
1.4 การเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติการควบคุมงาน	3
2. เอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง	7
2.1 ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง	7
2.2 ขั้นระหว่างดำเนินการก่อสร้าง	7
2.3 ขั้นการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ	10
2.4 การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน	13
ภาคผนวก	
แผนผังการควบคุมงาน	ก
แผนภูมิการเตรียมเอกสารรายงาน	ข
รูปแบบเอกสารรายงาน	
- ตัวอย่างบัญชีแสดงปริมาณงานและค่างาน	ค 1 - 5
- แบบฟอร์มหนังสือนำเสนอวัสดุเพื่อตรวจสอบ	ค 6
- แบบฟอร์มบันทึกนำเสนอวัสดุเพื่อตรวจสอบ	ค 7
- แบบฟอร์มใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง	ค 8
- แบบฟอร์มใบส่งลูกบาศก์คอนกรีต	ค 9
- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงาน	ค 10
- แบบฟอร์มบันทึกการรายงานผลการก่อสร้างคณะกรรมการ	ค 11
- แบบฟอร์มรายงานการก่อสร้างต่อสำนักเจ้าของงาน	ค 12 - 16
- แบบฟอร์มการตรวจรับงาน	ค 17 - 26
- แบบฟอร์มการสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ	ค 27 - 28
- แบบฟอร์มเอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ	ค 29 - 43
- แบบฟอร์มหนังสือส่งมอบการบำรุงรักษาและดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องของการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก	ค 44 - 45
- รายงานผลตรวจสภาพงานจ้างเหมาก่อนคืนค้ำประกันสัญญา	ค 46
- ป้ายแนะนำโครงการระหว่างก่อสร้าง	ค 47
- แบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารตรวจสอบรายละเอียดการขอเงินชดเชย (ค่า K)	ค 48 - 49
- หนังสืออ้างอิง	ง

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน

- 1.1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน
- 1.2 อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานก่อสร้างที่สำคัญ
- 1.3 คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน
- 1.4 การเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติการควบคุมงาน

1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน

1.1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน

การควบคุมงานก่อสร้างมีจุดประสงค์เพื่อควบคุม ตรวจสอบ และเฝ้าดูการทำงานของ ผู้รับจ้างให้งานก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายการข้อกำหนด เงื่อนไข หลักวิชาการที่ดี และเป็นไปตามสัญญา

1.2 อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานก่อสร้างที่สำคัญ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 73 ระบุถึงหน้าที่ของผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

1.2.1 ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ โดยสังเกตเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

1.2.2 ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คลุมเครือได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

1.2.3 จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

- 1.2.4 ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

1.3 คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับโครงการ ในโครงสร้างแต่ละส่วน รวมทั้งศึกษาขั้นตอนการก่อสร้างให้เข้าใจเป็นอย่างดี และควรผ่านการอบรมช่างควบคุมงานก่อสร้างตามหลักสูตรช่างควบคุมงาน มีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจตลอดจนเป็นผู้มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณของข้าราชการ ประกอบกับต้องเป็นผู้ใฝ่หาความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องคำนึงถึงข้อสำคัญต่อไปนี้

- 1.3.1 เมื่อพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการก่อสร้าง อย่าเก็บปัญหานั้นไว้โดยไม่ปรึกษาหารือ ให้รีบทำรายงานปัญหาอุปสรรคเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที เพื่อช่วยระดมความคิดแล้วหาแนวทางแก้ไขให้ทันท่วงที โดยไม่เกิดผลเสียหายนะติดตามมา
- 1.3.2 ห้ามทะเลาะให้กับการควบคุมงานอย่างเต็มที่ อย่าทิ้งงานไปโดยไม่ให้ความสนใจอย่างเด็ดขาด
- 1.3.3 อย่าห่วงเหนี่ยวการตรวจสอบงาน หรือตรวจสอบวัสดุให้รีบดำเนินการทันที เมื่อถึงขั้นตอนนั้นๆ
- 1.3.4 การสั่งหยุดงานหรือการสั่งพักงานต้องมีเหตุผล และต้องพิจารณาอย่างรอบคอบโดยเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที
- 1.3.5 เป็นผู้ตรวจสอบสภาพความเสียหายของโครงการในระหว่างระยะประกันสัญญา หากพบว่ามีส่วนใดส่วนหนึ่งชำรุดเสียหายให้รีบรายงาน เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว
- 1.3.6 ต้องทราบว่าหน้าที่ของกรรมการตรวจการจ้างตามระเบียบว่าด้วยพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้
 - 1) ตรวจสอบรายงานที่ผู้ควบคุมงานรายงานทุกสัปดาห์โดย
 - 1.1) ตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา
 - 1.2) รับทราบ หรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของช่างควบคุมงาน แล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาต่อไป
 - 2) หากมีปัญหาให้ออกตรวจงาน ในกรณีมีข้อสงสัย หรือที่เห็นว่าตามหลักวิชาช่างไม่น่าจะเป็นไปได้

- 2.1) มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอน งานจ้างตามที่เห็นสมควร
- 2.2) ให้เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง
- 2.3) ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา
- 3) ให้ตรวจสอบงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ
 - 3.1) นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน
 - 3.2) ให้ทำการตรวจการจ้างให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด
- 4) เมื่อตรวจเห็นว่าถูกต้องให้ทำใบตรวจรับงาน
 - 4.1) ถ้าถูกต้องให้ถือว่าส่งมอบครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานหรือวันที่ช่างควบคุมงานรับรองผลงานแล้วเสร็จ แต่ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน (ควรลงวันที่วันเดียวกัน)
 - 4.2) ทำใบตรวจรับมอบงานอย่างน้อย 2 ฉบับ ให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับเพื่อขอเบิกเงินค่าจ้าง และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินและรายงานผู้ว่าจ้าง
 - 4.3) ถ้าผลงานไม่ถูกต้องตามแบบ และข้อกำหนด ให้รายงานผู้ว่าจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ
- 5) กรรมการบางท่านไม่ยอมรับงาน
 - 5.1) กรรมการท่านที่ไม่ยอมรับงานต้องทำความเข้าใจไว้
 - 5.2) ให้เสนอผู้ว่าจ้างสั่งการ
 - 5.3) ถ้าผู้ว่าจ้างสั่งการให้ตรวจรับงานจ้าง จึงดำเนินการตรวจรับงาน

1.4 การเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติการควบคุมงาน

1.4.1 การเตรียมตัวของช่างควบคุมงาน

- 1) เตรียมสภาพร่างกายให้มีความพร้อมที่จะทำงานในสนาม หากมีโรคประจำตัว เช่น โรคภูมิแพ้ ควรเตรียมยาป้องกันและรักษาโรคให้พร้อม เป็นต้น
- 2) เตรียมสภาพจิตใจให้มีความหนักแน่น ไม่อ่อนไหวง่าย พร้อมที่จะแก้ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณของข้าราชการ
- 4) ใฝ่หาความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และศึกษาแบบแปลน รายละเอียดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1.4.2 การเตรียมเอกสาร เครื่องมือ

- 1) จัดเตรียมแบบแปลน รายละเอียดข้อกำหนดการก่อสร้าง สัญญาจ้าง ประกาศประกวดราคา (ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา) ใบเสนอราคาของผู้รับจ้างและเอกสารแนบท้ายสัญญาอื่นๆ เช่น แบบมาตรฐานต่างๆ เป็นต้น
- 2) จัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบรายงานประจำวัน แบบรายงานประจำสัปดาห์ แบบรายงานประจำเดือน แบบรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้าง แบบทดสอบการบดอัดดินในสนาม (Field Density test) แบบบันทึกการทดสอบการอัดแบบการคำนวณค่าระดับ แบบการคำนวณปริมาณงานดิน แบบการส่งงาน เป็นต้น
- 3) ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นจะต้องใช้ในการควบคุมงาน เช่น เครื่องมือชุดสำรวจเพื่อตรวจสอบแนวระดับ เครื่องมือทดสอบความแน่นในสนาม (Sand Cone) เครื่องมือวัดระยะ เครื่องมือเขียนแบบ ไม่น้อยกว่า 1 ชุด และเครื่องมือที่จำเป็นอื่นๆ พร้อมยานพาหนะที่ใช้ในการควบคุมงาน

1.4.3 ศึกษารายละเอียดสัญญาแบบแปลนและเอกสารแนบท้าย หากมีข้อความใดขัดแย้งหรือคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วน ให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

1.4.4 นำแบบแปลนไปตรวจสอบกับสถานที่ก่อสร้างจริง ว่าสอดคล้องกับภูมิประเทศหรือไม่ ตรวจสอบการใช้พื้นที่จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดิน มีปัญหาเรื่องสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น เสาไฟฟ้า ประปา อยู่ในบริเวณพื้นที่การก่อสร้างหรือไม่

1.4.5 ตรวจสอบแผนปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง

1.4.6 จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานควบคุมงาน (Control Board) โดยควรมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) แผนภูมิการปฏิบัติงาน (ระบุชื่อและตำแหน่ง)
- 2) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ
- 3) แปลน รูปตัด
- 4) แผนปฏิบัติงาน
- 5) รายงานผลความก้าวหน้าของการก่อสร้าง
- 6) สำเนาคำสั่งและหนังสือสั่งการที่สำคัญ

1.4.7 ควบคุมให้ผู้รับจ้างจัดทำป้ายระยะรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนด โดยสำนักนายกรัฐมนตรีโดยให้ติดตั้งบริเวณจุดเริ่มต้นโครงการ และมองเห็นชัดเจน

1.4.8 ควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐานเพื่อนำไปทดสอบ ในห้องทดสอบในระหว่างการก่อสร้างหากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ และเก็บรักษาผลการทดสอบวัสดุและผลทดสอบคุณภาพของงานไว้ที่สำนักงานสนาม อย่างน้อย 1 ชุด เพื่อการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้มีหน้าที่ ในการตรวจสอบและติดตามผลงาน

1.4.9 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๗๓ ว่าด้วยหน้าที่ของช่างควบคุมงานอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา

1.1) ตรวจและควบคุมงานทุกวัน โดยให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนด

1.2) สั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนด (หากไม่เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียด และข้อกำหนด ต้องรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาทันที)

1.3 ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็ให้สั่งหยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องและรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

1.4) รายงานผู้ว่าจ้างให้แจ้งผู้รับจ้างเร่งรัดงาน ในกรณีที่ผู้รับจ้างลงมือปฏิบัติล่าช้าหรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน

2) การสั่งพักงาน

2.1) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียดข้อกำหนดขัดกัน

2.2) หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดข้อกำหนด แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง

2.3) หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี

2.4) หรือไม่ปลอดภัย

2.5) เมื่อสั่งพักงานแล้ว ต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน ดังนี้

3.1) จัดทำอย่างน้อย 2 ฉบับ

- 3.2) รายงานให้กรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์
 - 3.3) ในกรณีที่พบปัญหา, อุปสรรคหรือเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ให้บันทึกในรายงานประจำวันเพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างประกอบการพิจารณาต่ออายุสัญญา
 - 3.4) เก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด
 - 3.5) ให้ถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่
 - 4) รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ดังนี้
 - 4.1) ในวันกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามสัญญา
 - 4.2) ในวันส่งมอบงานแต่ละงวด
 - 4.3) รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานหรือส่งมอบงาน
- 1.4.10 เป็นผู้รวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการขออนุมัติลงทะเบียน หรือทำประวัติข้อมูลโครงการฯ

2. เอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

เพื่อให้การบริหารโครงการก่อสร้างดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันถูกต้องตามหลักวิชาการ ช่างควบคุมงานจำเป็นต้องเตรียมเอกสารแบบฟอร์ม หนังสือ และรายงานต่างๆ ในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

2.1 ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง ประกอบด้วย

2.1.1 เอกสารประกอบการจ้าง เป็นเอกสารฉบับที่ใช้ประกอบในการทำสัญญาระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง ประกอบด้วย

- 1) สัญญาจ้างเหมา ซึ่งได้ลงนามโดยผู้มีอำนาจ ทั้งฝ่ายผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง
- 2) ข้อกำหนดการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ
- 3) แบบแปลนโครงการและแบบมาตรฐานที่ใช้ในโครงการ
- 4) บัญชีแสดงปริมาณงานและค่างาน

ใบเสนอราคา / บัญชีแสดงปริมาณงานค่างานฉบับคู่สัญญา

2.1.2 คู่มือประกอบ

- 1) คู่มือการคิดปริมาณงาน
- 2) คู่มือการประมาณราคาก่อสร้าง
- 3) คู่มือการใช้แบบมาตรฐาน

2.2 ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ประกอบด้วย

2.2.1 ก่อนการขอเข้าดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานจะต้องติดต่อและทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน ประกอบด้วย จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าของพื้นที่ทราบ เพื่อสะดวกต่อการดำเนินการ และหากพบหรือเกิดปัญหาในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานจะได้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2.2.2 ผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติวิศวกรและผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง ดังนี้

- 1) วุฒิสถาบันการศึกษาและประสบการณ์ตามที่กำหนดในสัญญา โดยปกติจะต้องมีประสบการณ์ควบคุมงานไม่น้อยกว่า ปวช. ๕ ปี, ปวส. ๓ ปี
- 2) เครื่องมือสำหรับงานสำรวจ
- 3) เครื่องมือทดสอบความแน่นของดินในสนาม
- 4) วิศวกรของผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบงานก่อสร้างเป็นประจำ และสม่ำเสมอ
- 5) เครื่องมืออื่นๆ ที่จำเป็น

2.2.3 สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ควรแต่งตั้งหน่วยตรวจสอบคุณภาพเพื่อทำการตรวจสอบคุณภาพว่ามีการปฏิบัติตามแบบรูปและข้อกำหนดหรือไม่ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

2.2.4 ให้ส่วนพัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ และส่วนวิชาการของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยใกล้ชิดทุกขั้นตอนและช่วยกำกับการทำงานของช่างควบคุมงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบรูปและข้อกำหนด

2.2.5 ผู้ควบคุมงานจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างติดตั้งป้ายประกาศโครงการ ไม่เกิน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาฯ ซึ่งการติดตั้งป้ายประกาศโครงการจะต้องติดตั้งในที่ที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน ตามรูปแบบรายละเอียดใน หน้า ค 46 – ค 47

2.2.6 การนำส่งตัวอย่างวัสดุทดสอบ ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐาน เพื่อนำไปทดสอบในห้องทดสอบ และในระหว่างการก่อสร้าง หากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบ ให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ ซึ่งการนำวัสดุไปทดสอบให้ใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

- 1) แบบหนังสือนำส่งวัสดุหน่วยงานภายนอก
- 2) แบบบันทึกนำส่งวัสดุหน่วยงานภายใน
- 3) แบบใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง (แบบ สพน. 1/2546)
- 4) แบบใบนำส่งตัวอย่างลูกบาศก์คอนกรีต (แบบ สพน. 2/2546)

2.2.7 รายงานผลการก่อสร้างต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ ว่าด้วยหน้าที่ของช่างควบคุมงาน ซึ่งช่างควบคุมงานจะต้องตรวจสอบและควบคุมงานทุกวัน โดยให้การก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูป รายละเอียด ข้อกำหนด และสัญญาจ้างฯ ทุกประการ พร้อมนี้ช่างควบคุมงานจะต้องรายงานผลการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ โดยใช้แบบฟอร์มปฏิบัติ ดังนี้

- 1) แผนปฏิบัติงาน (แบบ สพน. 3/2546)

ผู้รับจ้างจะต้องทำแผนปฏิบัติงานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เสนอต่อผู้ว่าจ้างเพื่อพิจารณา ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเห็นชอบแล้ว

2) รายงานผลการปฏิบัติงานในการรายงานความก้าวหน้า ช่างควบคุมงานจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงาน

- 2.1) บันทึกสรุปภาพรวม
- 2.2) รายงานประจำวัน (แบบ สพน. 4/2546)
- 2.3) รายงานประจำสัปดาห์ (แบบ สพน. 5/2546)

2.4) รายงานประจำเดือน (แบบ สพน. 6/2546)

2.5) บันทึกการเทคอนกรีต (แบบ สพน. 7/2546)

2.6) ผลการทดสอบวัสดุ

2.2.8 หน่วยดำเนินการจะต้องรายงานผลการก่อสร้างต่อกรมทรัพยากรน้ำทราบ ดังนี้

1) แผนการปฏิบัติงาน (แบบ สพน. 3/2546)

2) สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (แบบ สพน. 8/2546)

รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการทุกโครงการให้สำนักเจ้าของงานทราบตามภารกิจของแต่ละสำนัก อย่างช้าภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน ในกรณีที่โครงการใดผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าแผนงาน หรือผลการดำเนินงานไม่ก้าวหน้า ให้รายงานปัญหา, อุปสรรค และวิธีหรือแนวทางในการแก้ไขไว้ในช่องหมายเหตุเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการนำเสนอกรมทรัพยากรน้ำทราบต่อไป

2.2.9 เอกสารการตรวจรับงาน

1) บันทึกการส่งมอบงาน

2) และเอกสารประกอบ ดังนี้

2.1) รายการคำนวณปริมาณงานตามรายการที่ส่งงวด

2.2) ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด (แบบ สพน. 9/2546)

- ใบสรุปราคางานที่ส่งมอบ (แบบ สพน. 10/2546)

- สรุปปริมาณงานและราคาตามผลงาน (แบบ สพน. 11/2546)

- ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานลดลง (UNDERRUN)

(แบบ สพน. 12/2546)

- ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคาที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มขึ้น (OVERRUN)

(แบบ สพน. 13/2546)

2.3) หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง

2.4) ใบตรวจรับงานจ้างเหมา (แบบ สพน. 14/2546)

2.5) แบบก่อสร้างจริงแสดงส่วนที่ส่งงาน

2.6) เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากห้องทดสอบ

2.7) เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากสนาม

หมายเหตุ ในกรณีที่สัญญาเป็น UNIT COST และมีปริมาณงานเพิ่ม / ลดจากสัญญาฯ ให้ใช้ตารางตามแบบ สพน. 12/2546 และ แบบ สพน. 13/2546 โดยคิดเงินเพิ่มหรือหักลดในงวดสุดท้าย หรือ ก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

2.2.10 การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

- 1) บันทึกเสนอการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- 2) หนังสือขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

2.3.1 การขออนุมัติลงทะเบียนประวัติโครงการ

โครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จมี 2 ประเภท คือ โครงการที่ก่อสร้างใหม่ และ โครงการซ่อมปรับปรุง

- 1) โครงการที่ก่อสร้างใหม่ ผู้ควบคุมงานจะต้องจัดทำเอกสารการลงทะเบียนประวัติโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน 30 วันนับแต่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ในพื้นที่นั้นๆ เป็นผู้อนุมัติลงทะเบียน และจัดทำบัญชีทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุ และส่งสำเนาประวัติโครงการให้สำนักเจ้าของโครงการในส่วนกลาง เพื่อจัดทำข้อมูลในภาพรวมของกรมต่อไป (เอกสารการลงทะเบียนประวัติ หน้า ค 28 – ค 42)
- 2) โครงการซ่อมปรับปรุง ผู้ควบคุมงานจะต้องทำเอกสารประวัติข้อมูลโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับมอบงานงวดสุดท้าย เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคในพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องอนุมัติลงทะเบียนและจัดทำบัญชีทรัพย์สินซ้ำอีก เนื่องจากโครงการซ่อมปรับปรุงได้มีการขึ้นทะเบียนและจัดทำบัญชีทรัพย์สินอยู่แล้ว และส่งสำเนาประวัติโครงการให้สำนักเจ้าของโครงการในส่วนกลาง เพื่อควบคุมข้อมูลประวัติโครงการ (เอกสารการลงทะเบียนประวัติ หน้า ค 28 – ค 42)

2.3.2 การส่งมอบโครงการฯ และการส่งมอบเพื่อดูแลรักษา

ตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) 2551 กำหนดให้กรมทรัพยากรน้ำถ่ายโอนการก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำที่มีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า 2 ล้านลูกบาศก์เมตร ได้แก่ อ่างเก็บน้ำ ฝายน้ำล้น และระบบส่งน้ำ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้นการส่งมอบโครงการแบ่งเป็น 2 กรณี คือ

- 1) กรณีโครงการที่ส่งมอมีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า 2 ล้านลูกบาศก์เมตร เมื่อดำเนินการก่อสร้างหรือซ่อมปรับปรุงแล้วเสร็จ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาคจะต้องดำเนินการเพื่อถ่ายโอนทรัพย์สินและภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนกระจายอำนาจ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 โดยจัดเตรียมเอกสารดังนี้
 - บันทึกการส่งมอบและแบบประเมินความพร้อมและความพึงพอใจของ อปท. จำนวน 2 ชุด
 - ทะเบียนประวัติโครงการ จำนวน 1 ชุด
 - แบบรายละเอียด (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
 - คู่มือเตรียมความพร้อมในการรับโอนภารกิจสำหรับ อปท. จำนวน 1 ชุด
 - คู่มือบำรุงรักษา จำนวน 1 ชุด

การส่งมอบจะต้องทำบันทึกส่งมอบ และแบบประเมินความพร้อมและความพึงพอใจของ อปท. มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากกรมทรัพยากรน้ำเป็นผู้ลงนามในบันทึกพร้อมกับผู้มีอำนาจของ อปท. มอบเก็บไว้หน่วยงานละ 1 เล่มเพื่อเป็นหลักฐานแล้วส่งสำเนาให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและใช้ประโยชน์ในการประเมินผลการถ่ายโอน สำหรับเอกสารนอกเหนือจากบันทึกและแบบประเมิน ให้มอบให้ อปท. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการโครงการต่อไป

- 2) กรณีโครงการที่ส่งมอมีปริมาตรเก็บกักมากกว่าหรือเท่ากับ 2 ล้านลูกบาศก์เมตร ซึ่งไม่อยู่ในภารกิจถ่ายโอนสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค จะต้องส่งมอบการดูแลรักษา และดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องโครงการแหล่งน้ำให้กับจังหวัด เพื่อที่จะได้
- 3) พิจารณาส่งมอบให้ท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการบริหารการใช้น้ำ การซ่อมแซมและบำรุงรักษาให้โครงการแหล่งน้ำเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเอกสารส่งมอบดังนี้
 - หนังสือส่งมอบการดูแลรักษา (แบบ สพน. 18/2546)
 - เอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ 1 ชุด (ดูภาคผนวก) โดยส่งสำเนาเอกสารส่งมอบให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อรวบรวมเป็นหลักฐานและข้อมูลกลาง 1 ชุด

2.3.3 รายงานการตรวจสภาพก่อนขึ้นประกันสัญญา

ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพโครงการแหล่งน้ำที่ก่อสร้างแล้วเสร็จอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หากพบความเสียหายจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อมโดยทันที หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ให้ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ในกรณีไม่พบความเสียหายให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับก่อนขึ้นประกันสัญญาโดยใช้บันทึกแบบ สพน.21/2546

2.3.4 การกำหนดค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้

ในกรณีที่สัญญาก่อสร้างเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2532 ว่างควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันทีตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ สูตรและวิธีการคำนวณให้ตรงตามประเภท ลักษณะงานและดัชนีราคา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ หากดัชนีมีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิม ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันที โดยดำเนินการตรวจสอบรายการก่อสร้างที่
- 2) ผู้รับจ้างส่งมอบงานและทำรายการคำนวณ ตามสูตรและวิธีที่กำหนดไว้ หากพบว่าค่างานลดลงให้ผู้ว่าราชการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค รับรองความถูกต้องและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานในส่วนกลางที่มีหน้าที่ตรวจสอบทำการตรวจสอบว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้หรือไม่ หากถูกต้องจะส่งเอกสารไปยังสำนักบริหารกลางเพื่อดำเนินการต่อไป (กรณีไม่ถูกต้อง จะส่งเอกสารคืนไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง) หากดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่าค่างานลดลงจากเดิมผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างที่เป็นคู่สัญญารับเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็ว หรือให้หักค่างานของงวดต่อไปหรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา
- 3) กรณีที่ตรวจสอบแล้วค่างานเพิ่มขึ้นจากสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างที่จะต้องขอเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ภายในกำหนด 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย (ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างประทับตรารับหนังสือที่ผู้รับจ้างขอชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้) โดยให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ
- 4) ในการคำนวณ (ค่า K) ตามข้อ 1 และ 2 ว่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องตรวจสอบงานก่อสร้างแต่ละรายการตามสัญญาจ้าง และแยกประเภทลักษณะงานให้ตรงตามหมวดงานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขอรับเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) หากรายการใดไม่เข้าหลักเกณฑ์จะไม่นำมาพิจารณาในการจ่ายเงินชดเชย ซึ่งในแต่ละหมวดงานจะมีสูตรการคำนวณหา (ค่า K)
- 5) เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาสัญญาแบบปรับราคาได้ในการขอเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K)

2.4 การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน

2.4.1 ข้างควบคุมงานต้องเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับประกอบการตรวจรับงานก่อสร้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง สามารถตรวจสอบความถูกต้องของงานที่จะส่งในงวดนั้นๆ ประกอบด้วย

- 1) สัญญาก่อสร้างและตารางแสดงปริมาณงานและราคาค่างานตามสัญญา
- 2) แบบก่อสร้างและข้อกำหนดทางเทคนิค
- 3) ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างส่งงานที่ได้รับการตรวจสอบ ลงนามรับรองจากผู้ควบคุมงาน ฝ่ายผู้รับจ้างและฝ่ายผู้ว่าจ้าง
- 4) ผลการทดสอบวัสดุของแต่ละงานในงวดนั้นๆ ตามเงื่อนไขข้อกำหนดการก่อสร้าง
- 5) รายการคำนวณปริมาณงาน พร้อมแบบแปลน, รูปตัด ประกอบการคำนวณ ทุกรายการที่มีการส่งงานในงวดนั้นๆ
- 6) แบบแปลนและรูปตัดของงานที่ส่ง พร้อมระบายสีในส่วนที่ส่งงาน (แต่ละงวดให้ใช้สีประจำงวดนั้นๆ)

2.4.2 ขั้นตอนในการตรวจรับงานก่อสร้าง

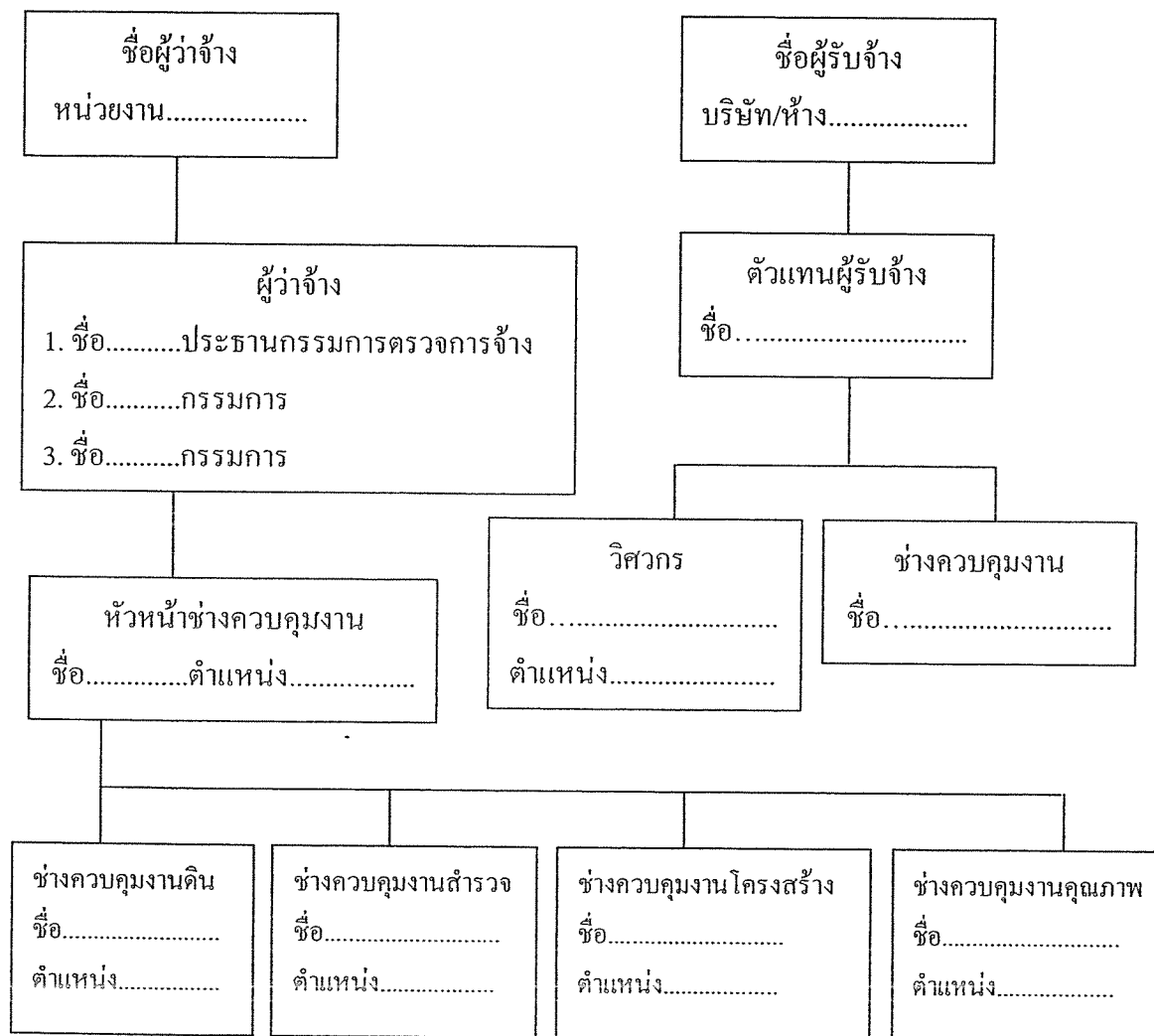
- 1) ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของกรมทรัพยากรน้ำ ทำการตรวจสอบปริมาณงานที่จะส่ง เมื่อผู้ควบคุมงานของกรมฯ เห็นว่าให้ส่งงานได้ ให้จัดทำเอกสารอย่างน้อยประกอบด้วยใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงาน รายการคำนวณปริมาณงาน (ผู้ควบคุมงานทั้ง 2 ฝ่าย ลงนามรับรองร่วมกัน) ส่งถึงประธานกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อให้ประธานฯ แจกจ่ายเอกสารดังกล่าวให้กรรมการตรวจการจ้างก่อนที่จะทำการตรวจรับงานอย่างน้อย 3 วัน ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการฯ ได้ตรวจเอกสารล่วงหน้า และได้มีโอกาสซักถามข้อสงสัยในระหว่างการตรวจรับงาน
- 2) ผู้ควบคุมงานจัดเตรียมเอกสารประกอบการส่งงวดงาน เช่น ใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงานที่จะส่ง พร้อมรายการคำนวณปริมาณงาน แบบแปลนที่แสดงการส่งงวด เอกสารการทดสอบ/รับรองวัสดุต่างๆ ภาพถ่ายขณะก่อสร้าง เป็นต้น
- 3) เมื่อเดินทางไปถึงบริเวณโครงการก่อสร้าง ให้ผู้ควบคุมงาน บรรยายสรุปความก้าวหน้า และรายละเอียดของงานที่จะส่งงวดนั้นๆ รวมถึงอุปสรรคและปัญหาที่สำนักงานสนามก่อน เพื่อที่คณะกรรมการจะได้รับทราบการปฏิบัติงานก่อสร้างในภาพรวมและทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการตรวจรับก่อนตรวจงานในสนาม

- 4) นำคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบงานในสนาม โดยนำตรวจในรายละเอียดของงานที่จะส่งและในภาพรวมของโครงการฯ
- 5) เมื่อตรวจงานที่สนามเรียบร้อยแล้ว ควรกลับมาสรุปและรับฟังคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง และตอบข้อซักถาม จนเป็นที่พอใจแล้วจึงพิจารณาการตรวจรับงาน

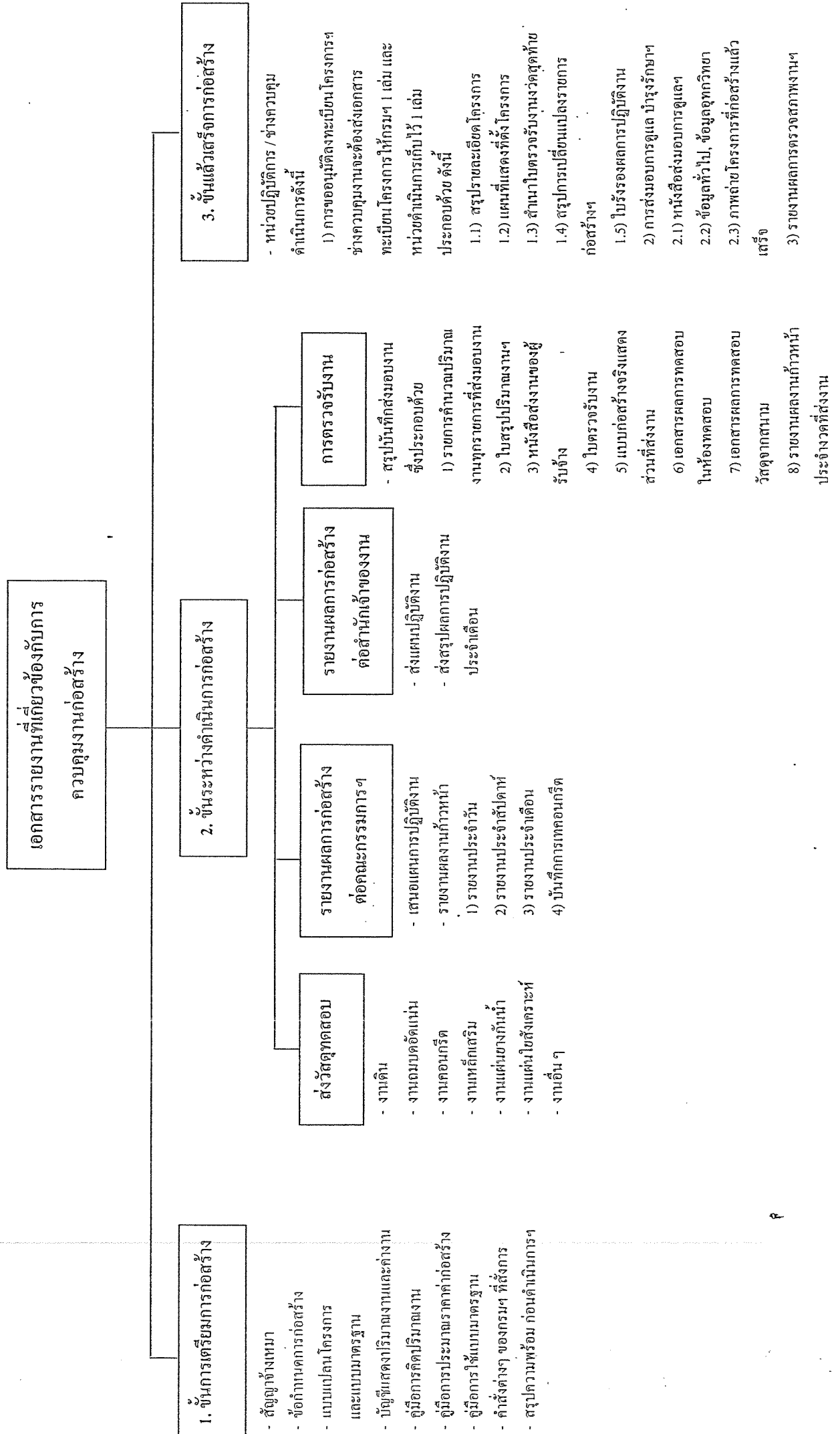
ภาคผนวก

แผนผังการควบคุมงาน (Control Board)

โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ



แผนภูมิการเตรียมเอกสารรายงาน



กรมทรัพยากรน้ำ

รหัสโครงการ

จังหวัด

พื้นที่เพาะปลูก

គប.ប.

ม. ความยาว

ลบ.ม./วินาที

ประมาณราคาตามแบบ ปร.4 จำนวน 4 หน้า

ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7%

หมายเหตุ : ใช้สำหรับการประมาณราคาก่อสร้างของกรมทรัพยากรน้ำเท่านั้น

ประมาณการโดย ตรวจ

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right) \quad \left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

เสนอเห็นชอบ.....

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right) \quad \left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

การประมาณราคาก่อสร้าง.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาค่าหน่วย	จำนวนเงิน	
1. งานเตรียมพื้นที่						
1.1	งานถมกลาง		ตร.ม.			
1.2	งานถมกลางและค้ำยันไม้		ตร.ม.			
1.3	งานกำจัดวัชพืชด้วยมือ		ตร.ม.			
1.4	งานสูบน้ำระหว่างงานก่อสร้าง					
	1.4.1 กรณีเป็นงานขุดคลองผันน้ำ คิดเป็นงานดินขุดด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
	1.4.2 กรณีเป็นงานดินถมชั่วคราว คิดเป็นงานดินถมบดอัดแน่น		ลบ.ม.			
1.5	งานสูบน้ำระหว่างก่อสร้าง		ลบ.ม.			

รวมรายการที่ 1

บาท

2. งานดิน						
2.1	งานขุดเปิดหน้าดิน		ลบ.ม.			
2.2	งานดินขุดด้วยแรงคน		ลบ.ม.			
2.3	งานดินขุดด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
2.4	งานดินขุดยก		ลบ.ม.			
2.5	งานขุดลอกด้วยรถขุด		ลบ.ม.			
2.6	งานขุดลอกด้วยเรือขุด		ลบ.ม.			
2.7	งานระเบิดหิน		ลบ.ม.			
2.8	งานดินถมบดอัดแน่นด้วยแรงคน		ลบ.ม.			
2.9	งานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
2.10	งานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
2.11	งานดินถมบดอัดแน่นจากบ่อดิน		ลบ.ม.			
2.12	งานลูกรังบดอัดแน่น		ลบ.ม.			
2.13	งานปรับแต่งดินลูกรัง		ลบ.ม.			

รวมรายการที่ 2

บาท

3. งานโครงสร้าง						
3.1	งานคอนกรีตโครงสร้าง		ลบ.ม.			
3.2	งานคอนกรีตหยาบ		ลบ.ม.			
3.4	งานคอนกรีตล้นปูนหินใหญ่		ลบ.ม.			
3.5	งานเหล็กเสริมคอนกรีต		กก.			
3.6	งานรอยต่อคอนกรีต		ม.			
3.7	งานลดแรงดันน้ำ		ชุด			

รวมรายการที่ 3

บาท

4. งานป้องกันกัดเซาะ						
4.1	งานคอนกรีตลาด		ตร.ม.			
4.2	งานหินเรียง		ลบ.ม.			
4.3	งานหินเรียงในกล่อง Gabion and Mattress		ลบ.ม.			
4.4	งานหินเรียงภายนอก		ลบ.ม.			

HYDROS2V2

แบบปร.4 แผ่นที่ 2/4

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
4.5	งานหินก่อ		ลบ.ม.			
4.6	งานหินทิ้ง		ลบ.ม.			
4.7	งานวัสดุรอง		ลบ.ม.			
4.8	งานปลูกหญ้า		ลบ.ม.			
4.9	งานกล่องลวดตาข่าย Gabion					
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 1.00 x หน้า 0.50 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 2.00 x หน้า 0.50 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 1.00 x หน้า 1.00 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 2.00 x หน้า 1.00 ม.		ลบ.ม.			
4.10	งานกล่องลวดตาข่าย Mattress					
	กล่อง Mattress ขนาด 2.00 x 4.00 x หน้า 0.30 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Mattress ขนาด 2.00 x 6.00 x หน้า 0.30 ม.		ลบ.ม.			
4.11	งานแผ่นพลาสติก		ตร.ม.			
4.12	งานแผ่นใยสังเคราะห์แบบที่ 2 (ปริมาณงานคิดตามแบบ)		ตร.ม.			
4.13	งานท่อระบายน้ำ HDPE ขนาด 150 มม.		ม.			
4.14	งานแผ่นใยสังเคราะห์แบบที่ 1 (ปริมาณงานคิดตามแบบ)		ตร.ม.			

รวมรายการที่ 4

บาท

5. งานท่อและอุปกรณ์

5.1	ท่อเหล็กอบสังกะสี (GSP.BS-M)					
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ม.			
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ม.			
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ม.			
5.2	ท่อ พี วี ซี ปลายเรียบ ชั้น 13.5					
	- ขนาด Dia. 6.0 นิ้ว		ม.			
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ม.			
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ม.			
5.3	ท่อเหล็กเหนียวหน้าจอน 2 ด้าน เกรด B หน้า 6 มม.					
	- ขนาด Dia. - ม.		ท่อน			
	- ขนาด Dia. - ม.		ท่อน			
	- ขนาด Dia. - ม.		ท่อน			
5.4	งานท่อซีเมนต์ใยหิน					
	- ขนาด Dia. - มม.		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม.		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม.		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม.		ม.			
5.5	งานท่อ HDPE ชั้น PN 4, 6.3 (PE100)					
	- ขนาด Dia. - มม. ชั้น PN 0.0		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม. ชั้น PN 0.0		ม.			

HYDROS2V2

แบบปร.4 แผ่นที่ 3/4

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
	- ขนาด Dia. - มม. ชั้น PN 0.0		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม. ชั้น PN 0.0		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม. ชั้น PN 0.0		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม. ชั้น PN 0.0		ม.			
	- ขนาด Dia. - มม. ชั้น PN 0.0		ม.			
5.6	งานท่อคอนกรีตเสริมเหล็ก					
	- ขนาด Dia. 0.80 ม.		ม.			
	- ขนาด Dia. - ม.		ม.			
	- ขนาด Dia. - ม.		ม.			
-	-		ชุด			
-	-		ชุด			

รวมรายการที่ 5

บาท

6.งานอาคารประกอบ						
6.1	ประตุน้ำเหล็กหล่อมาตรฐาน (มอก.256,มอก.382)					
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
6.2	ประตุน้ำถักกลับ(มอก.383)					
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
6.3	ประตูระบายอากาศแบบลูกกลิ้ง(มอก.1368)					
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ชุด			
	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ชุด			
6.4	ฝาท่อเหล็กหล่อพร้อมกรอบ(มฐ. SG.0.20-1.00)					
	- ขนาด Dia. 0.80 ม.		ชุด			
	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
6.5	บานประตูระบายน้ำแบบบานตรง (SLUICE GATE)					
	- ขนาด 2.00x4.00 ม.		ชุด			
6.6	บานประตูระบายน้ำแบบบานโค้ง (RADIAL GATE)					
	- ขนาด 2.00x3.00 ม.		ชุด			
6.7	อาคารจุดปล่อยน้ำ		ชุด			
6.8	อาคารควบคุมพลังงาน		ชุด			
6.9	อาคารจุดแยก		ชุด			
6.10	อาคารที่ระบายอากาศขนาด 50 มม.		ชุด			
6.11	อาคารที่ระบายอากาศขนาด 75 มม.		ชุด			
6.12	อาคารที่ระบายอากาศขนาด 100 มม.		ชุด			
6.13	อาคารประตูระบายตะกอน		ชุด			
6.14	งานบ่อถังยก		ชุด			
6.15	อาคารควบคุมประตูน้ำแบบที่ 1		ชุด			

HYDROS2V2

แบบปร.4 แผ่นที่ 4/4

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาค่าหน่วย	จำนวนเงิน	
6.16	งานพื้นลูกรังเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			
6.17	บานประตูเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			

รวมรายการที่ 6

บาท

7.งานเบ็ดเตล็ด						
7.1	งานป้ายชื่อโครงการก่อสร้างฝายน้ำล้น		ชุด			
7.2	งานป้ายแนะนำโครงการ		ชุด			
7.3	งานหลักแสดงค่าระดับน้ำ		ชุด			
7.4	งานหลักบอกแนว		ชุด			
7.5	งานตะแกรงกันสวะ		ชุด			
7.6	งานราวกันตก		ม.			
7.7	งานป้ายเตือนพร้อมเสา		ชุด			
7.8	งานป้ายบังคับพร้อมเสา		ชุด			
7.9	งานบานประตูระบายน้ำแบบบานตรง ขนาด 2.30x6.00 ม.		ชุด			
7.10	งานเครื่องกั้นมวลขนาด 12 คัน		ชุด			
7.11	มาตรบอกค่าระดับน้ำ		ชุด			
7.12	ตะแกรงเหล็กปิดช่องท่อนกันน้ำ		ชุด			
7.13	ท่อนกันน้ำ		ท่อน			
7.14	-		-			
7.15	-		-			
7.16	-		-			
-	-		-			

รวมรายการที่ 7

- บาท

ระยะขนส่งวัสดุ

ระยะทางจากกรุงเทพถึงจังหวัด

กม. ผิวทางประเภท ทางลาดยาง

ระยะทางจังหวัดถึงโครงการ

กม. ผิวทางประเภท ทางลาดยาง / ทางลูกรัง

ราคาน้ำมันลิเชล (เฉลี่ย)

บาท/ลิตร

สรุปงานจ้างเหมา

เบื้อเลียง ประเภท ก. ค่าควบคุมงาน

บาท

จำนวนเครื่องจักร

ชุด

ระยะเวลาก่อสร้าง

วัน

สรุปงานดิน

ดินชุดทั้งหมด

ลบม.

นำไปถมได้

ลบม.

เหลือดินบนทิ้ง

ลบม.



ที่

(ส่วนราชการ).....

วันที่.....

เรื่อง

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. (ใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง จำนวน.....ชุด)
 2. (ใบส่งลูกบาศก์คอนกรีต จำนวน.....ชุด)

ด้วย.....ได้ดำเนินการ
 ก่อสร้างโครงการ โดย
 การจ้างเหมา (ห้างฯ / บริษัทฯ).....และเพื่อให้การก่อสร้าง
 เป็นไปตามข้อกำหนด จึงได้จัดส่งตัวอย่างวัสดุมาเพื่อ (ทดสอบคุณภาพ / ออกแบบอัตราส่วนผสม
 ของคอนกรีต/ทดสอบกำลังอัดลูกบาศก์คอนกรีต) โดยมอบหมายให้.....
 ตำแหน่ง.....ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของ.....เป็นผู้กำกับตัวอย่าง (วัสดุ
 ก่อสร้าง / ลูกบาศก์คอนกรีต) มาทดสอบ ตามรายละเอียดสิ่งที่มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และแจ้งผลให้ทราบด้วยจกขอบคุณยิ่ง สำหรับ
 ค่าธรรมเนียมการทดสอบให้เรียกเก็บจาก (ห้างฯ / บริษัท).....โดยตรง

ขอแสดงความนับถือ

(ส่วนราชการ).....

โทรศัพท์

โทรสาร.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____

ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง ส่งวัสดุเพื่อทดสอบคุณภาพ

เรียน _____

ด้วย.....ได้รับจัดสรรงบประมาณปี.....
ให้ทำการก่อสร้างโครงการ.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โดยการจ้างเหมา (ห้างฯ / บริษัท).....

เพื่อให้วัสดุที่นำมาใช้ในการก่อสร้างโครงการดังกล่าว เป็นไปตามข้อกำหนดของ
กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอส่งตัวอย่างวัสดุมาทำการ
(ทดสอบคุณภาพวัสดุ / ออกแบบอัตราส่วนผสมคอนกรีต / ทดสอบกำลังอัดลูกบาศก์คอนกรีต) โดย
มอบหมายให้.....ตำแหน่ง.....เป็นผู้กำกับตัวอย่างมา
ทดสอบ ตามรายละเอียดใบส่งตัวอย่าง (วัสดุก่อสร้าง / ลูกบาศก์คอนกรีต) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ สำหรับค่าธรรมเนียมในการทดสอบให้
เรียกเก็บจาก (ห้างฯ / บริษัทฯ) โดยตรง และผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบด้วย

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนของโครงสร้าง.....

[illegible]

หมายเหตุ.....

ลงชื่อ.....ผู้กำกับตัวอย่างวัสดุ ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
(.....) (.....)

ตำแหน่ง..... - ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนของโครงสร้าง.....

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้กำกับตัวอย่างวัสดุ ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (.....) (.....) (.....)
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานผลงานก้าวหน้าประจำเดือน

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (นาย.....)

ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้ง
ให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ควบคุมงาน
ก่อสร้างโครงการ.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โดย (ห้างฯ / บริษัทฯ)เป็นผู้รับจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....เริ่มสัญญาวันที่.....สิ้นสุดสัญญาวันที่.....
รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน

จึงขอส่งรายงานผลงานก้าวหน้าประจำเดือน.....ได้ผลงาน.....%
รวมผลงานทั้งสิ้น.....% ผลงาน (ต่ำ/สูง) กว่าแผน.....% ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

1. รายการคำนวณปริมาณงานทุกงานฯ
2. รายงานผลงานก่อสร้างประจำวัน
3. รายงานผลงานก่อสร้างประจำสัปดาห์
4. รายงานผลงานก่อสร้างประจำเดือน
5. บันทึกการเกิดคอนกรีต
6. ผลการทดสอบคุณภาพ

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและพิจารณานำเรียนคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบด้วย

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

บันทึกประจำวันงานก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ

ประจำวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อโครงการ.....บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

สัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เริ่มสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.สิ้นสุดสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ผู้รับจ้าง (ห้างฯ/บริษัทฯ).....

ลักษณะดินฟ้าอากาศ.....

งานที่ทำ.....

ปัญหาอุปสรรค.....

ลงชื่อ.....ตัวแทนผู้รับจ้าง
(.....)ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....

ราคาไก่ทอด.....บาท เริ่มสัญญาจ้างวันที่.....สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่..... รวมระยะเวลาต่อสร้าง.....วัน ผู้รับจ้าง หารังฯ / บริษัทฯ.....

ผู้ควบคุมงาน

ผลงานสะสมแบบทั่ว^๘โครงการ (ผลงานที่คณะกรรมการตรวจการจ้างแผนขอป)^๘.....%

ผลงาน การปฏิบัติงานประจำเดือน.

โครงการก่อสร้าง.

11

อำเภอ.....จังหวัด.....

22 12 1955

၁၆၆

ราคาค่าก่อสร้าง.....บาท เริ่มสัญญาเมื่อวันที่.....พ.ศ.

2017

.....

พหุสย/พหุสยพหุสย พหุ

[illegible][illegible][illegible]

บันทึกการเทคอนกรีต

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

การก่อสร้าง.....

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ส่วนของโครงสร้าง.....
2. ปริมาณคอนกรีต (คำนวณจากแบบ).....ลบ.ม.
 - เริ่มเทคอนกรีต วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
 - เทคอนกรีตแล้วเสร็จ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.
3. ลักษณะดินฟ้าอากาศ.....
4. ปูนซีเมนต์ประเภทที่.....ตรา.....
5. ใช้วัสดุส่วนผสม ต่อ 1 โม
 - หินย่อย/กรวด.....กก.
 - ทรายหยาบ.....กก.
 - ปูนซีเมนต์.....กก.
 - น้ำ.....กก.
6. ปริมาณวัสดุที่ใช้ทั้งหมด
 - ปริมาณปูนซีเมนต์ทั้งหมดที่ใช้.....ถุง
 - ปริมาณหินทั้งหมดที่ใช้.....กก.
 - ปริมาณทรายทั้งหมดที่ใช้.....กก.
 - จำนวนลูกบาศก์คอนกรีตที่เก็บตัวอย่าง.....ก้อน
7. เครื่องหมายกำกับลูกบาศก์คอนกรีต.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

ให้แนบรวมในบันทึกประจำวันทุกครั้ง

สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน.....
โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาคปีงบประมาณ.....

กิจกรรม ประเภทงาน	รหัส โครงการ	ชื่อโครงการ/สถานที่	ผู้รับจ้าง สัญญาเลขที่ เริ่ม-สิ้นสุดสัญญา	วงเงิน ตามสัญญา (บาท)	ผลการดำเนินการ				เงินคงเหลือ (บาท)	การเบิกจ่าย (บาท)	ส่งเอกสาร ลงทะเบียน (ว/ด/ป)	หมายเหตุ
					เดือนที่แล้ว		เดือนนี้					
					แผน (%)	ผล (%)	แผน (%)	ผล (%)				
												- ให้งบทุนที่ปัญหา/อุปสรรค ของโครงการที่มีผลงานต่ำ กว่าแผนงาน หรือผลการ ดำเนินงาน ไม่ก้าวหน้าและ ปัญหา/อุปสรรค ได้รับการ แก้ไขแล้วหรือไม่อย่างไร
												</

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ.....ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ.....ลงชื่อ.....
 (.....) (.....) (.....)
 ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....
 (.....) (.....) (.....)
 (ขอ.สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....)

* รายงานให้สำนักเจ้าของงานทราบอย่างช้าภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง การตรวจรับผลงานประกวดงานที่

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (นาย.....)

ตามคำสั่ง.....ที่.....ลงวันที่.....ได้แต่งตั้ง
ให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ควบคุมงาน
ก่อสร้างโครงการ.....บ้าน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
โดย (ห้างฯ / บริษัทฯ)เป็นผู้รับจ้าง
ตามสัญญาเลขที่.....เริ่มสัญญาวันที่.....สิ้นสุดสัญญาวันที่.....
รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ในวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานมีผลงานและค่างาน
ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

1. รายการคำนวณปริมาณงานทุกรายการที่ส่งงาน
2. ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด
3. หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
4. ใบตรวจรับงานจ้างเหมา
5. แบบก่อสร้างจริงแสดงส่วนที่ส่งงาน
6. เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากห้องทดสอบ
7. เอกสารผลการทดสอบวัสดุจากสนาม
8. รายงานผลงานก้าวหน้าประจำงวดงานที่ส่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณำเรียนคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบด้วย

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ส่งมอบงานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการ.....งวดที่.....

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (นาย.....)

ตามคำสั่งที่.....ลงวันที่.....แต่งตั้งข้าพเจ้า.....

เป็นผู้ควบคุมงานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการ.....

ตามสัญญาที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดย (ห้างฯ/บริษัทฯ)เป็นผู้รับจ้างก่อสร้างในวงเงิน
ค่าก่อสร้าง.....บาท (.....) นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้างได้ส่งงาน (งวดที่.....) และข้าพเจ้าได้ตรวจสอบผลงานแล้ว
ปรากฏว่าโครงการดังกล่าวแล้วเสร็จ เมื่อวันที่เดือน.....พ.ศ.....ดังรายการ
ต่อไปนี้

[illegible]

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

สรุปราคางานที่ส่งมอบครั้งที่.....ซึ่งครั้งที่.....
โครงการก่อสร้าง.....

ดำเนินการโดย.....ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....เดือน.....ปี.....

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ค่าวัสดุและค่าแรง		FACTOR F	ค่าก่อสร้างทั้งหมด รวมเป็นเงิน (บาท) ตามสัญญาฯ	ราคางานตามผลงาน			ความก้าวหน้า %
			ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)			ผลงานครั้งนี้ (บาท)	ผลงานสะสมถึงครั้งก่อน (บาท)	ผลงานสะสมถึงปัจจุบัน (บาท)	
1	งานเตรียมพื้นที่	LS.								
2	งานเดิน	LS.								
3	งานโครงสร้าง	LS.								
4	งานป้องกันกัดเซาะ	LS.								
5	งานท่อและอุปกรณ์	LS.								
6	งานอาคารประกอบ	LS.								
7	งานเบ็ดเตล็ด	LS.								

รวม

หักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT)....

คงเหลือ

(ตัวอักษร.....)

ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

วิศวกรประจำโครงการ(ภช./สช.)

ผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

กรรมการวิทยากรนี้

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

คณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ

(.....)

ดำเนินการโดย.....ตามสัญญาเลขที่.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอส่งงานก่อสร้าง.....งวดที่.....

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (ผ่านผู้ควบคุมงาน)

ตามที่.....ได้เป็นผู้รับจ้างเหมาก่อสร้าง.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่.....

บัดนี้ ทางห้างฯ / บริษัทฯ ได้ทำการก่อสร้างได้ผลงานแล้วเสร็จ ดังนี้

1.เป็นเงิน.....บาท
2.เป็นเงิน.....บาท
3.เป็นเงิน.....บาท
4.เป็นเงิน.....บาท
5.เป็นเงิน.....บาท

รวมเป็นเงินงวดที่.....เป็นเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนัดคณะกรรมการไปทำการตรวจรับงานงวดที่.....ให้กับ
 ห้างฯ / บริษัทฯ ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้จัดการ ห้างฯ / บริษัทฯ

หมายเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องแนบเอกสารการส่งมอบงานที่ได้ร่วมตรวจสอบกับผู้ควบคุมงาน

ตามรายละเอียดในขั้นระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ข้อ 2.2.4 (2)

ใบตรวจรับงานจ้างเหมา

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การตรวจรับงานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค / อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ตามที่ ห้างฯ / บริษัทฯได้ทำการก่อสร้าง.....

บ้าน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....ตามสัญญาเลขที่.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. โดยเริ่มสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

สิ้นสุดสัญญาวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ค่าก่อสร้าง.....บาท นั้น

บัดนี้ ผู้รับจ้าง (ห้างฯ / บริษัทฯ.....) ได้ทำการก่อสร้าง.....

โครงการดังกล่าวแล้วเสร็จ รวมมูลค่างานทั้งสิ้น จำนวนเงิน.....บาท (.....)

ตามสัญญาข้อ 4 ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย (บาท)	ปริมาณงาน ตามสัญญาฯ	ราคารวม (บาท)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
รวม					

รวมงานเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

/ เสร็จเรียบร้อย...

เสร็จเรียบร้อยตามรายละเอียดสัญญาแบบรูปราชการทุกประการ ตั้งแต่วันที่
 เดือน.....พ.ศ.คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตามคำสั่ง.....ที่.....วันที่.....
 เดือน.....พ.ศ.ตามผู้มีรายนามท้ายบันทึกนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงวดงาน
 โครงการดังกล่าวข้างต้นไว้แล้ว รวมเป็นทั้งสิ้น.....บาท (.....)

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้แก่ ห้างฯ / บริษัทฯต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการตรวจการจ้าง
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ
 (.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนอำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค

ที่ ทส วันที่

เรื่อง สงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ งานจ้างเหมาก่อสร้าง

เรียน อธิบดี หรือ ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาฯ

1. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... ได้แจ้งการเรียกค่าปรับ ห้างฯ / บริษัทฯ..... ตามสัญญาจ้างเลขที่..... ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ. งานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ วันละ บาท ดังรายละเอียดตามหนังสือที่ ทส...../..... ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ.

2. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

ห้างฯ / บริษัทฯ ได้ส่งมอบงานงวดที่ 1, และงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. ซึ่งแล้วเสร็จช้ากว่าสัญญา จะต้องถูกปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างข้อ..... ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน..... พ.ศ. เป็นเวลา วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

3. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับให้ ห้างฯ / บริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

(.....)

ผู้อำนวยการฯ หรือเลขานุการกรมฯ



ที่ ทส.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เรียน ผู้จัดการห้างฯ / บริษัทฯ

อ้างถึง 1. หนังสือที่แจ้งเรียกค่าปรับ ห้างฯ / บริษัทฯ.....

2. หนังสือส่งมอบงานของ ห้างฯ / บริษัทฯ.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... ได้แจ้งการเรียก
ค่าปรับตามสัญญาเลขที่..... วันละ..... บาท นั้น
และ ห้างฯ / บริษัทฯ ได้ส่งมอบงานงวดที่ 1.....และงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ เดือน.....
พ.ศ.ซึ่งแล้วเสร็จช้ากว่าสัญญาฯ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... จึงขอสงวนสิทธิ์การ
เรียกค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างข้อ ตั้งแต่วันที่ เดือน.....
พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.
เป็นเวลา.....วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ หากไม่ขัดข้องกรุณาแจ้งกรมทรัพยากรน้ำภายใน 15 วัน นับ
แต่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าปรับและจะได้เบิก
จ่ายเงินค่างานให้กับ ห้างฯ / บริษัทฯ ตามเงื่อนไขแห่งสัญญาฯ ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

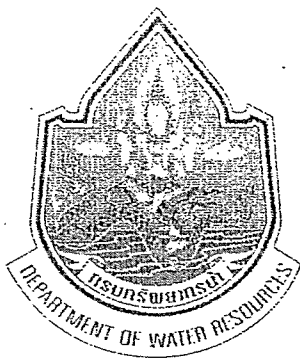
(.....)

อธิบดี หรือ ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญา

(ส่วนราชการ).....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....



เอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ

โครงการ(อ่างเก็บน้ำ/ฝายน้ำล้น/ระบบส่งน้ำ).....

บ้าน..... หมู่ที่.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

ก่อสร้างปีงบประมาณ 25.....

รหัสโครงการ

สัญญาก่อสร้างเลขที่

ผู้รวบรวมข้อมูล.....

ตำแหน่ง.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

กรมทรัพยากรน้ำ

เดือน..... พ.ศ.25.....

อนุมัติ

ตามบันทึกที่ ทส/..... ลงวันที่.....

(ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....)

สารบัญ

หน้า

1. ความเป็นมา
2. วัตถุประสงค์
3. สถานที่ตั้ง
4. ผู้ร้องขอโครงการ
5. ลักษณะอุทกวิทยา
6. ลักษณะโครงการ
7. การใช้ประโยชน์และการดูแลและบำรุงรักษา
8. สรุปผลการดำเนินงาน
9. ประมาณราคาก่อสร้าง
10. รูปแบบโครงการ
11. เอกสารยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)
12. ทะเบียนคุมทรัพย์สินและประวัติการซ่อมบำรุงรักษา

โครงการ.....

รหัสโครงการ.....

1. ความเป็นมา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์

.....

.....

.....

3. สถานที่ตั้ง

ชื่อโครงการ รหัสโครงการ

รหัสหมู่บ้าน ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่.....

ตำบล อำเภอ..... จังหวัด.....

เริ่มต้นการก่อสร้าง พิกัด N พิกัด E.....

สิ้นสุดการก่อสร้าง พิกัด N..... พิกัด E.....

แผนที่ 1: 50,000 แผนที่ระวางชุด L7018 ZONE

ลุ่มน้ำหลัก.....รหัสลุ่มน้ำ.....

ลุ่มน้ำสาขา.....รหัสลุ่มน้ำ.....

ลำน้ำที่ดำเนินการ.....

4. ผู้ร้องขอโครงการ

ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง

หน่วยงาน

5. ลักษณะอุทกวิทยา

พื้นที่รับน้ำ ตร.กม.

ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรายปี มม.

ปริมาณน้ำท่าเฉลี่ยรายปี ลบ.ม./วินาที

ปริมาณน้ำนองสูงสุด ลบ.ม./วินาที ในรอบ ปี

6. ลักษณะโครงการ

6.1 โครงการอ่างเก็บน้ำ

ความจุเก็บกักน้ำ ล้าน ลบ.ม. ความจุน้ำใช้งาน ล้าน ลบ.ม.
องค์ประกอบมีดังนี้.

1) อาคารเขื่อน ☐ มี ☐ ไม่มี

ชนิด ☐ เขื่อนดิน ☐ เขื่อนคอนกรีต ☐ เขื่อนหินทิ้ง

ขนาด สันกว้าง ม. ยาว ม. สูง ม.

2) อาคารระบายน้ำล้น ☐ มี ☐ ไม่มี

ชนิด ☐ รางเททางน้ำไหลเข้าตรง ☐ รางเททางน้ำไหลเข้าเป็นกล่อง

☐ รางเททางน้ำไหลเข้าด้านข้าง ☐ อื่นๆ ระบุ

ขนาด สันสูง ม. กว้างช่องเปิด ม.

อื่น ๆ ระบุ

ระบายน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที

3) อาคารบังคับน้ำ ☐ มี ☐ ไม่มี

ชนิด ☐ ประตูบานเลื่อนปากท่อ ☐ ประตูลิ้นเกตหรือลิ้นปีกผีเสื้อปลายท่อ

ขนาด ท่อ Ø ม.

ส่งน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที จำนวน ชุด

4) อาคารระบายน้ำล้นฉุกเฉิน ☐ มี ☐ ไม่มี

ชนิด

ขนาด

ระบายน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที

6.2 โครงการฝายน้ำล้น

ความสูงเก็บกักน้ำ ม. ยาว ม.ระบายน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที
องค์ประกอบมีดังนี้

- 1) อาคารทดน้ำ ☐ มี ☐ ไม่มี
ชนิด ☐ ฝายสันมน ☐ ฝายไหลตกตรง
☐ ฝายสันกว้าง ☐ อื่นๆ ระบุ.....
ขนาด สันสูง..... ม. ยาว ม.
2) ประตูระบายน้ำ ☐ มี ☐ ไม่มี
ชนิด ☐ บานตรง ☐ บานโค้ง
ขนาด กว้าง..... ม. สูง ม. จำนวน ชุด
3) ประตูระบายทราย ☐ มี ☐ ไม่มี
ขนาด กว้าง..... ม. สูง ม. จำนวน ชุด
3) อาคารบังคับน้ำ ☐ มี ☐ ไม่มี
ชนิด ☐ แบบปิด ขนาด ฝายเปิดและท่อ Ø ม.
☐ แบบเปิด ขนาด บานประตู กว้าง..... ม. สูง ม.
☐ อื่นๆ ระบุ.....ขนาด
ส่งน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที จำนวน ชุด

6.3 โครงการระบบการกระจายน้ำ

- แบบส่งน้ำ ☐ สูบน้ำด้วยไฟฟ้า ☐ สูบน้ำด้วยเครื่องยนต์ ☐ อาคารบังคับน้ำ
ชนิด ☐ คลองดิน ☐ คลองคานคอนกรีต ☐ ท่อส่งน้ำ
ขนาด ความยาวรวม กม.
ส่งน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที

7. การใช้ประโยชน์และการดูแลและบำรุงรักษา

7.1 การใช้ประโยชน์

- ☐ หมู่บ้าน จำนวน.....แห่ง
☐ ครอบครั้ว จำนวนครัวเรือน
☐ ประชากร จำนวนคน
☐ การเกษตร จำนวนไร่

7.2 การส่งมอบการดูแลและบำรุงรักษา

- ☐ การบริหารโดย อปท. ชื่อ
- ☐ การบริหารโดย กลุ่มผู้ใช้น้ำ ชื่อ
- ☐ การบริหารโดย อื่น ๆ ระบุ ชื่อ

8. สรุปผลการดำเนินงาน

ประกวดราคาโดยวิธี.....เมื่อวันที่.....

คณะกรรมการประกวดราคา ประกอบด้วย

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

คณะกรรมการตรวจการจ้าง ประกอบด้วย

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

ผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย

- 1) ตำแหน่ง
- 2) ตำแหน่ง
- 3) ตำแหน่ง

สัญญาเลขที่ ลงวันที่

ผู้รับจ้าง

งบประมาณดำเนินการ บาท

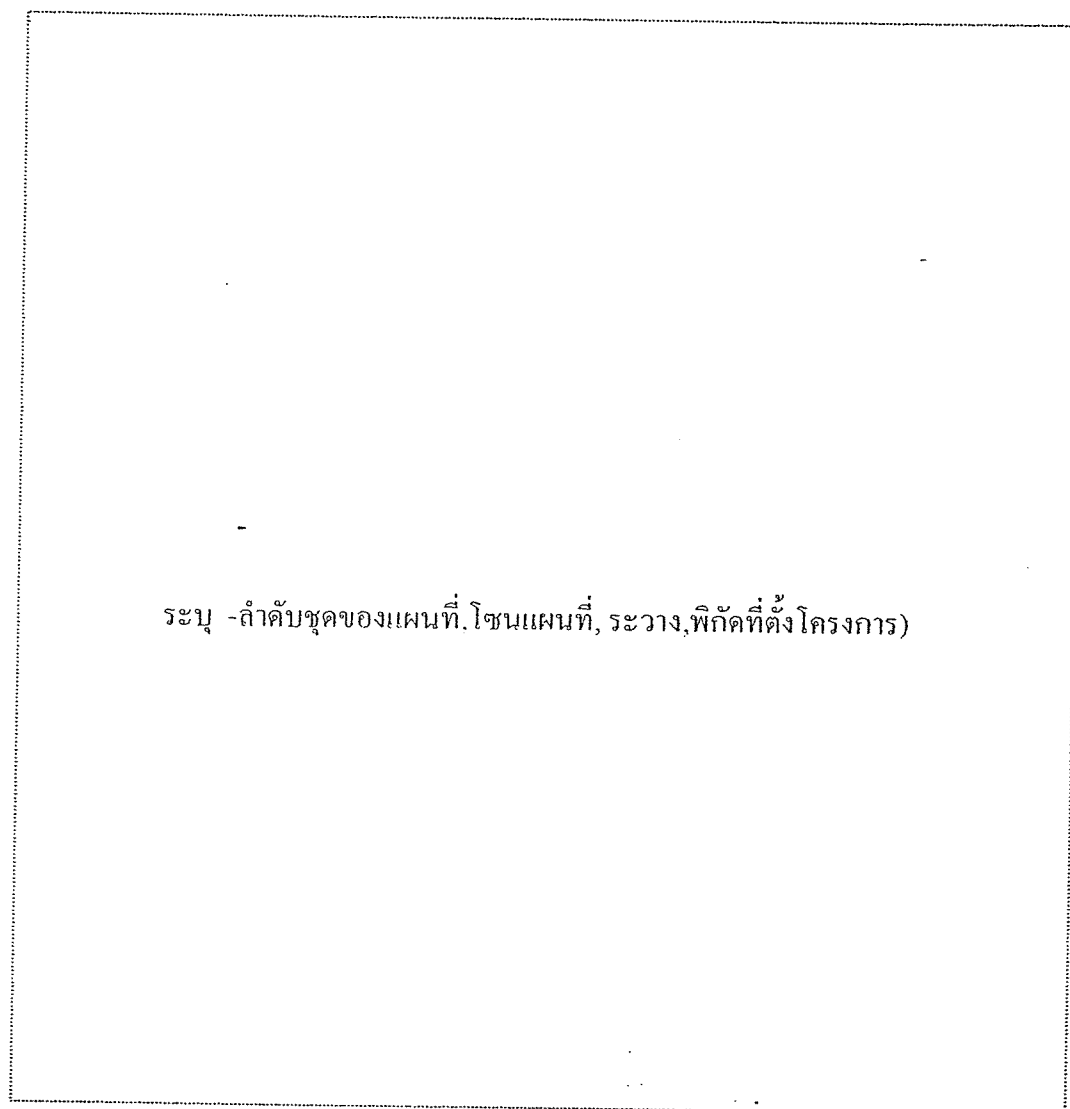
เริ่มงานเมื่อ แล้วเสร็จเมื่อ

9. ประมาณราคาก่อสร้าง

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
รวม					

10. รูปแบบโครงการ

10.1 แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ



ระบุ - ลำดับชุดของแผนที่, โชนแผนที่, ระวัง, พิกัดที่ตั้งโครงการ)

ภาพแสดงแผนที่ตั้งโครงการ

10.2 แบบก่อสร้าง

แบบก่อสร้าง ขนาด A3 อาทิ

- แปลน
- รูปตัดตามยาว
- รูปตัดตามขวาง
- อื่นๆ ที่เห็นสมควร

10.3 ภาพถ่ายโครงการก่อสร้าง

ภาพถ่ายโครงการก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ
โดยการถ่ายภาพที่ตำแหน่งและมุมมองเดียวกัน

- ภาพถ่ายสภาพทั่วไป
- ภาพถ่ายอาคารชลศาสตร์
- ภาพถ่ายอาคารประกอบอื่นๆ

10.4 แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน (เดือนสุดท้าย)

[illegible]

11. เอกสารยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)

12. ทะเบียนคุมทรัพย์สินและประวัติการซ่อมบำรุงรักษา

ทะเลเป็นอัมพรพยุสัตว์

ส่วนราชการ.....

.....
PLANOCTH

.....
 รุณ / เบบ.....

ประเภท.....รหัส.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....

สถานที่ตั้ง / หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....

๒- ทอญ

[illegible]

☐ วิธีการได้มา
☐ ตกลงราคา
☐ สอบราคา
☐ ประกวดราคา
☐ อื่นๆ

[illegible]

แบบ สพน.18/2546



ที่ ทส/.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอให้ประธานการใช้ประโยชน์การดูแลบำรุงรักษาโครงการ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติลงทะเบียนเป็นแหล่งน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ
จำนวน 1 ชุด
2. เอกสารประกอบการส่งมอบการดูแลรักษาโครงการ.....
จำนวน 1 เล่ม

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำ โดยสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ได้ดำเนินการก่อสร้าง
โครงการ.....และได้อนุมัติลงทะเบียนประวัติเป็นแหล่งน้ำของกรมทรัพยากรน้ำ
(ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1)

เพื่อให้โครงการเกิดประโยชน์สูงสุดกับราษฎร สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....
จึงขอความอนุเคราะห์ให้จังหวัด.....ประสานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กลุ่มผู้ใช้น้ำ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการบริหารจัดการภาพรวม โครงการ รวมทั้งการดูแล
และบำรุงรักษาในเบื้องต้น

อนึ่ง สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....ยินดีให้การสนับสนุนการบำรุงรักษา
โครงการ.....ในส่วนที่ต้องใช้วิชาการเทคโนโลยีและความชำนาญ
เฉพาะด้านที่เกินขีดความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลุ่มผู้ใช้น้ำ และจักได้
ติดตามให้ความร่วมมือต่อไป

/ จึงเรียน...

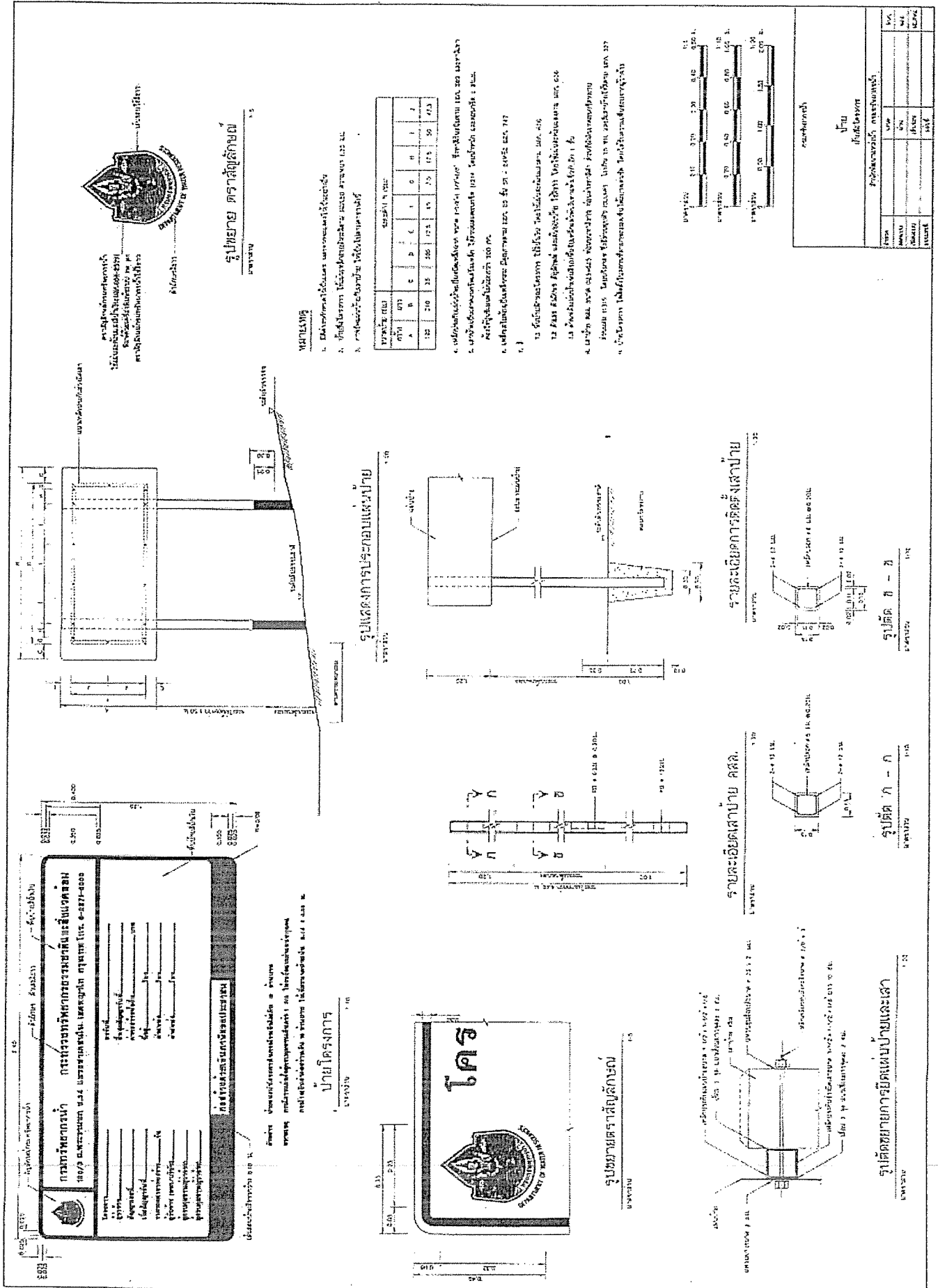


ตัวอย่าง
หมายเหตุ

ป้ายโครงการ

ACPLSML

1 : 10



หนังสืออ้างอิง

1. กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแหล่งน้ำ

“ การดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการควบคุมการก่อสร้างโครงการการก่อสร้างงานแหล่งน้ำเล่มนี้ หากท่านผู้ศึกษาหรือผู้ปฏิบัติมีข้อคิดเห็น เพิ่มเติมประการใด เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ ถูกต้อง และสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน โปรดแจ้งมาที่สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ โทร. 0 2298 6606 – 7 เพื่อจักได้ใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไข, เพิ่มเติม และปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป”

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำ



บันทึกข้อความ

สำนักกรองอธิบดี 1
เลขรับที่ ๒๓๒๐
วันที่ ๒๒ ต.ค. ๒๕
เวลา ๑๔.๐๐ น.

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ ส่วนส่งเสริมปฏิบัติการ โทร. ๐ ๒๒๓๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๓๘

ที่ ทส ๐๖๐๗/๐๕๕๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขออนุมัติใช้เอกสาร ประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ว่า ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการพัฒนาแหล่งน้ำ

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ ที่ ๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงเอกสารประกอบ การควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ซึ่งคณะกรรมการได้ทำการปรับปรุงเอกสารดังกล่าว และขออนุมัติใช้แล้ว ตามบันทึก ที่ ทส ๐๖๐๗/๐๕๕๖ ลงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๕๓ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามบันทึก ที่ ทส ๐๖๐๗/๐๕๕๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางและวิธีปฏิบัติงานในการควบคุมงานจ้างเหมา นายประสิทธิ์ พัทวี ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการพัฒนาแหล่งน้ำ ได้เสนอแนะแนวทางและวิธีปฏิบัติในการควบคุมงานจ้างเหมาให้มีคุณภาพ ซึ่งรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (นายวิชัย คัมภีร์) ได้เห็นชอบให้นำแนวทางดังกล่าวไปพิจารณาในการปรับปรุงเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ และนำเสนออธิบดีเพื่อถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ปรับปรุงเอกสารดังกล่าวแล้วเสร็จ มีรายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ จึงเห็นควรอนุมัติใช้เอกสารเอกสาร ประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ในการดำเนินการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำและให้เป็นเอกสารประกอบการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ร.ร.พ. ๐๒๗.

- เห็นควรอนุมัติ (นายวิชัย คัมภีร์)

(นายประสิทธิ์ พัทวี)

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านระบบการพัฒนาแหล่งน้ำ

วิชัย

(นายวิเชียร รวมสุวรรณ)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ

อ.ก.ส. ๑

๒๒ ต.ค. ๒๕

(นายวิชัย คัมภีร์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ



คำสั่งสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ

ที่ 4 /2553

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

.....

ตามที่กรมทรัพยากรน้ำ ได้อนุมัติให้ใช้เอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง
โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ หมายเลข สพน. 003 ตามบันทึกที่ ทส 0607/0334 ลงวันที่ 31 มกราคม 2546
นั้น

เนื่องจากมีการใช้งานคู่มือดังกล่าวข้างต้นมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว พบว่ามี
บางส่วนที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดความทันสมัย ถูกต้องและเหมาะสมกับการใช้งาน
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงเอกสารประกอบการควบคุมงาน
ก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ดังนี้

- | | | |
|------------------|----------------|----------------------|
| 1. นายไชยันต์ | จิตานนท์ | ประธานคณะทำงาน |
| 2. นายอิสริยะ | แก้วใหญ่ | คณะทำงาน |
| 3. นายสรศักดิ์ | ใจประเสริฐ | คณะทำงาน |
| 4. นายศรายุทธ | ผกามาศ | คณะทำงาน |
| 5. นายไพรัตน์ | จิ๋ว | คณะทำงาน |
| 6. นางสาวนันทิพา | นำเกียรติวงษา | คณะทำงาน |
| 7. นายอาทิตย์ | หล้าพิมพ์สิงห์ | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการปรับปรุงเอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแหล่งน้ำ
หมายเลข สพน. 003

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553

(นายนิติชัย คัมภีร์)
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ