



เอกสาร

ประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ



เอกสารสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ
หมายเลข สพน.003
สิงหาคม 2554 (ปรับปรุงครั้งที่ 2)

กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

เอกสารประกอบการควบคุมการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเป็นฉบับปรับปรุงใหม่ มีการแก้ไขปรับปรุงเอกสารรายงานการลงท่าเบียนประวัติโครงการ การคิดค่า (K) ฯลฯ ใช้เป็นเอกสารในการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาสาระแสดงถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน การเตรียมเอกสารรายงานในแต่ละขั้นตอนการก่อสร้าง แบบตรวจรับงาน และแบบการลงท่าเบียนประวัติโครงการแหล่งน้ำ ซึ่งเป็นรายละเอียดที่เข้าใจง่าย สะดวกแก่การนำไปใช้

การปรับปรุงเอกสารฉบับนี้ ได้รับการสนับสนุนและร่วมมือ จากผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากกรมทรัพยากรน้ำเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

กรมทรัพยากรน้ำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ สำหรับอ้างอิงในการปฏิบัติงานต่อไป

กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
สิงหาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน	
๑.๑ วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน	๑-๑
๑.๒ อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานก่อสร้างที่สำคัญ	๑-๓
๑.๓ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน	๑-๓
๑.๔ การเตรียมความพร้อมเพื่อบูรณาการควบคุมงาน	๑-๓
๒. เอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง	
๒.๑ ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง	๒-๑
๒.๒ ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง	๒-๑
๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ	๒-๓
๒.๔ การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน	๒-๖
๒.๕ หน้าที่ของช่างควบคุมงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ข้อ ๗๓)	๒-๗
๒.๖ จรรยาบรรณในการควบคุมงานก่อสร้าง	๒-๗
ภาคผนวก	
แผนผังการควบคุมงาน	ก
แผนภูมิการเตรียมเอกสารรายงาน	ข
รูปแบบเอกสารรายงาน	
- ตัวอย่างบัญชีแสดงปริมาณงานและค่างาน	ค ๑-๕
- แบบฟอร์มหนังสือนำเสนอส่งวัสดุเพื่อตรวจสอบ	ค ๖
- แบบฟอร์มบันทึกนำเสนอส่งวัสดุเพื่อตรวจสอบ	ค ๗
- แบบฟอร์มใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง	ค ๘
- แบบฟอร์มใบส่งลูกบากศึกษาอนุเคราะห์	ค ๙
- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงาน	ค ๑๐
- แบบฟอร์มบันทึกการรายงานผลการก่อสร้างคณะกรรมการ	ค ๑๑
- แบบฟอร์มรายงานการก่อสร้างต่อสำนักเจ้าของงาน	ค ๑๒-๑๖
- แบบฟอร์มการตรวจรับงาน	ค ๑๗-๒๖
- แบบฟอร์มการสำรวจสิทธิ์การเรียกค่าปรับ	ค ๒๗-๒๘
- แบบฟอร์มเอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ	ค ๒๙-๓๓
- แบบฟอร์มหนังสือส่งมอบการบำรุงรักษาและดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องของการพัฒนา แหล่งน้ำขนาดเล็ก	ค ๓๔-๔๕
- ป้ายแนะนำโครงการระหว่างก่อสร้าง	ค ๔๖-๔๗
- แบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารตรวจสอบรายละเอียดการขอเงินชดเชย (ค่า K)	ค ๔๘-๔๙

หนังสืออ้างอิง

- 1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน**
 - 1.1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน**
 - 1.2 อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานก่อสร้างที่สำคัญ**
 - 1.3 คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน**
 - 1.4 การเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติการควบคุมงาน**

1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน

1.1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน

การควบคุมงานก่อสร้างมีจุดประสงค์เพื่อควบคุม ตรวจสอบ และเฝ้าดูการทำงานของ ผู้รับจ้าง ให้งานก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายการข้อกำหนด เงื่อนไข หลักวิชาการที่ดี และเป็นไปตามสัญญา

1.2 อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานก่อสร้างที่สำคัญ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 73 ระบุถึง หน้าที่ของผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ดังนี้

1.2.1 ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการและอีด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดถอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการซ่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการและอีดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขึ้นไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่ง ส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงาน คณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

1.2.2 ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการและอีด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการและอีด และข้อกำหนดใน สัญญา แต่มีสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาซ่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่ง พักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

1.2.3 จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้ง ผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้ คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงาน แต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดนั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัสดุที่ใช้ด้วย

1.2.4 ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถัดกำหนดส่งมอบงาน แต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจ การจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถัดกำหนดนั้นๆ

1.3 คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับโครงการ ในโครงสร้างแต่ละส่วน รวมทั้ง ศึกษาขั้นตอนการก่อสร้างให้เข้าใจเป็นอย่างดี และคร่ำแคร้นการอบรมช่างควบคุมงานก่อสร้างตามหลักสูตร ช่างควบคุมงาน มีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจตลอดจนเป็นผู้มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณของข้าราชการ ประกอบกับต้องเป็นผู้มีความสามารถรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอ โดยจะต้องคำนึงถึงข้อสำคัญต่อไปนี้

1.3.1 เมื่อพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการก่อสร้าง อย่าเก็บปัญหานั้นไว้โดยไม่ปรึกษาหารือให้รับทราบรายงานปัญหาอุปสรรคเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที เพื่อช่วยระดมความคิดแล้วหาแนวทางแก้ไขให้ทันท่วงที่ โดยไม่เกิดผลเสียหายติดตามมา

1.3.2 ทุ่มเทเวลาให้กับการควบคุมงานอย่างเต็มที่ อย่าทิ้งงานไปโดยไม่ให้ความสนใจอย่างเด็ดขาด

1.3.3 อย่าหนีวิภาระตรวจสอบงาน หรือตรวจสอบวัสดุให้รับดำเนินการทันที เมื่อถึงขั้นตอนนั้นๆ

1.3.4 การสั่งหยุดงานหรือการสั่งพักงานต้องมีเหตุผล และต้องพิจารณาอย่างรอบคอบโดยเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที

1.3.5 เป็นผู้ตรวจสอบสภาพความเสียหายของโครงการในระหว่างระยะประกันสัญญา หากพบว่ามีส่วนใดส่วนหนึ่งชำรุดเสียหายให้รับรายงาน เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว

1.3.6 ต้องทราบว่าหน้าที่ของกรรมการตรวจการจ้างตามระเบียบว่าด้วยพัสดุ มีหน้าที่ดังนี้

1) ตรวจสอบรายงานที่ผู้ควบคุมงานรายงานทุกสิ่งที่ได้

1.1) ตรวจสอบกับแบบบูรณาการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

1.2) รับทราบ หรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของซ่างควบคุมงาน และรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาต่อไป

2) หากมีปัญหาให้ออกตรวจงาน ในกรณีมีข้อสงสัย หรือที่เห็นว่าตามหลักวิชาช่างไม่น่าจะเป็นไปได้

2.1) มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดถอน งานจ้างตามที่เห็นสมควร

2.2) ให้เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง

2.3) ให้เป็นไปตามแบบบูรณาการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

3) ให้ตรวจสอบงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ

3.1) นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน

3.2) ให้ทำการตรวจการจ้างให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

4) เมื่อตรวจเห็นว่าถูกต้องให้ทำใบตรวจรับงาน

4.1) ถ้าถูกต้องให้เขียนว่าส่งมอบครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานหรือวันที่ซ่างควบคุมงานรับรองผลงานแล้วเสร็จ แต่ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน (ควรลงวันที่รับงาน)

4.2) ทำใบตรวจรับมอบงานอย่างน้อย 2 ฉบับ ให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับเพื่อขอเบิกเงินค่าจ้าง และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินและรายงานผู้ว่าจ้าง

4.3) ถ้าผลงานไม่ถูกต้องตามแบบ และข้อกำหนด ให้รายงานผู้ว่าจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ

5) กรรมการบางท่านไม่ยอมรับงาน

5.1) กรรมการท่านที่ไม่ยอมรับงานต้องทำความเห็นใจไว้

5.2) ให้เสนอผู้ว่าจ้างสั่งการ

5.3) ถ้าผู้ว่าจ้างสั่งการให้ตรวจรับงานจ้าง จึงดำเนินการตรวจรับงาน

1.4 การเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติการควบคุมงาน

1.4.1 การเตรียมตัวของช่างควบคุมงาน

- 1) เตรียมสภาพร่างกายให้มีความพร้อมที่จะทำงานในสนาม หากมีโรคประจำตัว เช่น โรคภูมิแพ้ ควรเตรียมยาป้องกันและรักษาโรคให้พร้อม เป็นต้น
- 2) เตรียมสภาพจิตใจให้มีความหนักแน่น ไม่อ่อนไหวง่าย พร้อมที่จะแก้ปัญหาและ อุปสรรคต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีสามารถประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) ตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณของข้าราชการ
- 4) ฝึกความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และศึกษาแบบแปลน รายละเอียดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

1.4.2 การเตรียมเอกสาร เครื่องมือ

- 1) จัดเตรียมแบบแปลน รายละเอียดข้อกำหนดการก่อสร้าง สัญญาจ้าง ประกาศ ประมวลราคา (ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา) ในเสนอราคาของผู้รับจ้างและ เอกสารแนบท้ายสัญญาอื่นๆ เช่น แบบมาตรฐานต่างๆ เป็นต้น
- 2) จัดเตรียมแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบรายงานประจำวัน แบบรายงาน ประจำสัปดาห์ แบบรายงานประจำเดือน แบบรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้าง แบบทดสอบการบดอัดดินในสนาม (Field Density test) แบบบันทึกการ เทคอนกรีต แบบการคำนวณค่าระดับ แบบการคำนวณปริมาณงานดิน แบบการส่งงาน เป็นต้น
- 3) ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นจะต้องใช้ในการควบคุมงาน เช่น เครื่องมือชุด สำรวจเพื่อตรวจสอบแนวระดับ เครื่องมือทดสอบความแน่นในสนาม (Sand Cone) เครื่องมือวัดระยะ เครื่องมือเขียนแบบ ไม่น้อยกว่า 1 ชุด และเครื่องมือที่จำเป็น อื่นๆ พร้อมധานพาหนะที่ใช้ในการควบคุมงาน

1.4.3 ศึกษารายละเอียดสัญญาแบบแปลนและเอกสารแนบท้าย หากมีข้อความใดขัดแย้งหรือ คลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วน ให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

1.4.4 นำแบบแปลนไปตรวจสอบกับสถานที่ก่อสร้างจริง ว่าสอดคล้องกับภูมิประเทศหรือไม่ ตรวจสอบการขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดิน มีปัญหาระยะฐานะภูมิภาค ต่างๆ เช่น เสาไฟฟ้า ประปา อยู่ในบริเวณพื้นที่การก่อสร้างหรือไม่

1.4.5 ตรวจสอบแผนปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ตามกำหนดหรือไม่ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้าง

1.4.6 จัดทำแผนผังการปฏิบัติงานควบคุมงาน (Control Board) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

1.4.7 ควบคุมให้ผู้รับจ้างจัดทำบัญชีรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์ โครงการตามรูปแบบและรายละเอียดที่กำหนด โดยสำนักนายกรัฐมนตรีโดยให้ติดตั้งบริเวณจุดเริ่มต้น โครงการ และมองเห็นชัดเจน

1.4.8 ควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐานเพื่อนำไปทดสอบ ในห้องทดสอบในระหว่างการก่อสร้างหากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ และเก็บรักษาผลการทดสอบวัสดุและผลทดสอบคุณภาพของงานไว้ที่สำนักงานสนาม อายุ่งน้อย 1 ชุด เพื่อการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบและติดตามผลงาน

1.4.9 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๗๓ ว่าด้วยหน้าที่ของผู้ดูแลควบคุมงานอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา

- 1.1) ตรวจและควบคุมงานทุกวันโดยให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนด
- 1.2) สั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนด (หากไม่เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนด ต้องรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาทันที)
- 1.3) ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็ให้สั่งหยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องและรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที
- 1.4) รายงานผู้ว่าจ้างให้แจ้งผู้รับจ้างเร่งรัดงาน ในกรณีที่ผู้รับจ้างลงมือปฏิบัติล่าช้า หรือปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน

2) การสั่งพั กงาน

- 2.1) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูป รายการละเอียดข้อกำหนดขัดกัน
- 2.2) หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด ข้อกำหนด แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง
- 2.3) หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี
- 2.4) หรือไม่ปลอดภัย
- 2.5) เมื่อสั่งพั กงานแล้ว ต้องรายงานต่อกองคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที
- 3) จดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงาน ดังนี้
 - 3.1) จัดทำอย่างน้อย 2 ฉบับ
 - 3.2) รายงานให้กรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสิ่ง
 - 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 วันทำการนับตั้งแต่วันเริ่มทำงานหรือส่งมอบงาน

1.4.10 เป็นผู้รวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการขออนุมัติงหะเบียน หรือทำประวัติข้อมูลโครงการฯ

2. เอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

- 2.1 ขั้นตอนการเตรียมการก่อนก่อสร้าง
- 2.2 ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง
- 2.3 ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ
- 2.4 การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน
- 2.5 หน้าที่ของช่างควบคุมงานตามระเบียบสำนัก
 นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ข้อ 73)
- 2.6 จรรยาบรรณในการควบคุมงานก่อสร้าง

2. เอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมงานก่อสร้าง

เพื่อให้การบริหารโครงการก่อสร้างดำเนินการไปด้วยความเรียบ秩อยสมบูรณ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันถูกต้องตามหลักวิชาการ ช่างควบคุมงานจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเตรียมเอกสาร แบบฟอร์ม หนังสือ และรายงานต่างๆ ในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน ดังนี้

2.1 ขั้นตอนเตรียมการก่อนก่อสร้าง ประกอบด้วย

2.1.1 เอกสารประกอบการจ้าง เป็นเอกสารฉบับที่ใช้ประกอบในการทำสัญญาระหว่าง ผู้ว่าจ้างกับ ผู้รับจ้าง ประกอบด้วย

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

ใบเสนอราคา / บัญชีแสดงปริมาณงานค่างานฉบับคู่สัญญา

2.1.2 คู่มือประกอบ

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

2.2 ขั้นตอนระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ประกอบด้วย

2.2.1 ก่อนการเข้าดำเนินการของผู้รับจ้าง ผู้ควบคุมงานจะต้องติดต่อและทำหนังสือแจ้ง ให้หน่วยงาน ประกอบด้วย จังหวัด อำเภอ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าของพื้นที่ทราย เพื่อ สะดวกต่อการดำเนินการ และหากพบหรือเกิดปัญหาในระหว่างดำเนินการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานจะได้ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ เพื่อร่วมกันแก้ปัญหานั้นๆ ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

2.2.2 ผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจสอบคุณสมบัติวิศวกรและผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้าง ดังนี้

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

2.2.3 สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ควรแต่งตั้งหน่วยตรวจสอบคุณภาพเพื่อทำการตรวจสอบ คุณภาพว่ามีการปฏิบัติตามแบบรูปและข้อกำหนดหรือไม่ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป

2.2.4 ให้ส่วนพัฒนาและพื้นที่แหล่งน้ำ และส่วนวิชาการของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยใกล้ชิดทุกขั้นตอนและช่วยกำกับการทำงานของช่างควบคุมงาน ของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามแบบรูปและข้อกำหนด

2.2.5 ผู้ควบคุมงานจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างติดตั้งป้ายประกาศโครงการ ไม่เกิน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา 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 ๗๓ ว่าด้วยหน้าที่ของช่างควบคุมงานซึ่งช่างควบคุมงานจะต้องตรวจสอบและควบคุมงานทุกวัน โดยให้การก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด ข้อกำหนดและสัญญาจ้างฯ ทุกประการ พร้อมนี้ช่างควบคุมงานจะต้องรายงานผลการก่อสร้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ โดยใช้แบบฟอร์มปฏิบัติ ดังนี้

- 1) แบบปฏิบัติงาน (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) บันทึกการเทคโนโลยี (แบบ สพน. 7/2546)
- 2.6) ผลการทดสอบวัสดุ

2.2.8 หน่วยดำเนินการจะต้องรายงานผลการก่อสร้างต่อกรมทรัพยากรน้ำทраб ดังนี้

- 1) แผนการปฏิบัติงาน (แบบ สพน. 3/2546)
- 2) สรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน (แบบ สพน. 8/2546)

รายงานผลการปฏิบัติงานโครงการทุกโครงการให้สำนักเจ้าของงานทราบตามภารกิจของแต่ละสำนัก อย่างช้าภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน ในกรณีที่โครงการได้ผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าแผนงาน หรือผลการดำเนินการงานไม่ก้าวหน้า ให้รายงานปัญหา, อุปสรรค และวิธีหรือแนวทางในการแก้ไขไว้ในช่องหมายเหตุเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการนำเสนอกรมทรัพยากรน้ำทрабต่อไป

2.2.9 เอกสารการตรวจรับงาน

- 1) บันทึกการส่งมอบงาน
- 2) และเอกสารประกอบ ดังนี้
 - 2.1) รายการคำนวณปริมาณงานตามรายการที่ส่งงวด
 - 2.2) ใบสรุปปริมาณงานและค่างานที่ส่งงวด (แบบ สพน. 9/2546)
 - ใบสรุปประจำงานที่ส่งมอบ (แบบ สพน. 10/2546)
 - สรุปปริมาณงานและราคางาน (แบบ สพน. 11/2546)
 - ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคากลางที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานลดลง (UNDERRUN) (แบบ สพน. 12/2546)
 - ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคากลางที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานเพิ่มขึ้น (OVERRUN) (แบบ สพน. 13/2546)
 - 2.3) หนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
 - 2.4) ใบตรวจรับงานจ้างเหมา (แบบ สพน. 14/2546)
 - 2.5) แบบก่อสร้างจริงแสดงส่วนที่ส่งงาน
 - 2.6) เอกสารผลการทดสอบวัดดูจากห้องทดสอบ
 - 2.7) เอกสารผลการทดสอบวัดดูจากสนาม

หมายเหตุ ในกรณีที่สัญญาเป็น UNIT COST และมีปริมาณงานเพิ่ม / ลดจากสัญญาให้ใช้ตารางตามแบบ สพน. 12/2546 และ แบบ สพน. 13/2546 โดยคิดเงินเพิ่มหรือหักลดในงวดสุดท้าย หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

2.2.10 การรายงานสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

- 1) บันทึกเสนอการรายงานสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- 2) หนังสือขอรายงานสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

2.3.1 การขออนุมัติลงทะเบียนประวัติโครงการ

โครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ มี 2 ประเภท คือ โครงการที่ก่อสร้างใหม่ และโครงการซ่อมปรับปรุง

- 1) โครงการที่ก่อสร้างใหม่ ผู้ควบคุมงานจะต้องจัดทำเอกสารการลงทะเบียนประวัติโครงการเป็นรูปเล่มให้เรียบร้อยภายใน 30 วันนับแต่คณฑ์กรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรัฐภาค ในพื้นที่นั้นๆ เป็นผู้อนุมัติลงทะเบียน และจัดทำบัญชีทรัพย์สินตามระเบียบพัสดุ และส่งสำเนาประวัติโครงการให้สำนักเจ้าของโครงการในส่วนกลาง เพื่อจัดทำข้อมูลในภาพรวมของกรมต่อไป (เอกสารการลงทะเบียนประวัติ หน้า ค 28 – ค 42)

2) โครงการซ่อมปรับปรุง ผู้ควบคุมงานจะต้องทำเอกสารประวัติข้อมูลโครงการเป็นรูปเล่ม ให้เรียบร้อยภายใน 30 วัน นับตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับมอบงานจัดสุดท้าย เสนอ ต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาคในพื้นที่นั้นๆ โดยไม่ต้องอนุมัติงหนังสือ และจัดทำบัญชีทรัพย์สินชำรุด เนื่องจากโครงการซ่อมปรับปรุงได้มีการขึ้นทะเบียน และจัดทำบัญชีทรัพย์สินอยู่แล้ว และส่งสำเนาประวัติโครงการให้สำนักเจ้าของ โครงการในส่วนกลาง เพื่อควบคุมข้อมูลประวัติโครงการ (เอกสารการลงทะเบียน ประวัติ หน้า ค 29 – ค 43)

2.3.2 การส่งมอบโครงการ และการส่งมอบเพื่อดูแลรักษา

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

1) กรณีโครงการที่ส่งมอบมีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า 2 ล้านลูกบาศก์เมตร เมื่อ ดำเนินการก่อสร้างหรือซ่อมปรับปรุงแล้วเสร็จ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาคจะต้อง ดำเนินการเพื่อถ่ายโอนทรัพย์สินและการกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม แผนการกระจายอำนาจ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 โดยจัดเตรียมเอกสารดังนี้

- บันทึกการส่งมอบและแบบประเมินความพร้อมและความพึงพอใจของ อปท. จำนวน 2 ชุด
- ทะเบียนประวัติโครงการ จำนวน 1 ชุด
- แบบรายละเอียด (ถ้ามี) จำนวน 1 ชุด
- คู่มือเตรียมความพร้อมในการรับโอนการกิจสำหรับ อปท. จำนวน 1 ชุด
- คู่มือบำรุงรักษา จำนวน 1 ชุด

การส่งมอบจะต้องทำบันทึกส่งมอบ และแบบประเมินความพร้อมและความพึงพอใจของ อปท. มีข้อความถูกต้องตรงกัน โดยผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากการ ทรัพยากรน้ำเป็นผู้ลงนามในบันทึกร่วมกับผู้มีอำนาจของ อปท. มอบเก็บไว้หน่วยงานละ 1 เล่ม เพื่อเป็นหลักฐานแล้วส่งสำเนาให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อร่วมเป็นข้อมูลและใช้ประโยชน์ในการประเมินผล การถ่ายโอน สำหรับเอกสารนอกเหนือจากบันทึกและแบบประเมิน ให้มอบให้ อปท. เพื่อใช้ประโยชน์ใน การบริหารจัดการโครงการต่อไป

- 2) กรณีโครงการที่ส่งมอบมีปริมาตรเก็บกักมากกว่าหรือเท่ากับ 2 ล้านลูกบาศก์เมตร ซึ่ง ไม่อยู่ในภารกิจถ่ายโอนสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค จะต้องส่งมอบการดูแลรักษา และดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องโครงการแหล่งน้ำให้กับจังหวัด เพื่อที่จะได้
 - 3) พิจารณาส่งมอบให้ท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการบริหารการใช้น้ำ การซ่อมแซมและ บำรุงรักษาให้โครงการแหล่งน้ำเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีเอกสารส่งมอบดังนี้
 - หนังสือส่งมอบการดูแลรักษา (แบบ สพน. 18/2546)
 - เอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ 1 ชุด (ดูภาคผนวก) โดยส่ง สำเนาเอกสารส่งมอบให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อร่วมเป็นหลักฐานและ ข้อมูลกลาง 1 ชุด

2.3.3 รายงานการตรวจสอบก่อนคืนประกันสัญญา

ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบโครงการแล่งน้ำที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หากพบความเสียหายจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อมโดยทันที หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ให้ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ในกรณีไม่พบรความเสียหาย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับก่อนคืนประกันสัญญาโดยใช้แบบ สพน.21/2546

2.3.4 การกำหนดค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้

ในกรณีที่สัญญา ก่อสร้าง เป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยค่างงานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) ตามมติคณะกรรมการ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2532 ซึ่งควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันทีตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ สูตรและวิธีการคำนวนให้ตรงตามประเภทลักษณะงานและต้นน้ำราคาก่อสร้าง ซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ หากดัชนีมีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิม ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) ทันที โดยดำเนินการตรวจสอบรายการก่อสร้างที่
- 2) ผู้รับจ้างส่งมอบงานและทำรายการคำนวน ตามสูตรและวิธีที่กำหนดไว้ หากพบว่าค่างงานลดลงให้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค รับรองความถูกต้องและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานในส่วนกลางที่มีหน้าที่ตรวจสอบทำการ ตรวจสอบว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการชดเชยค่างงานสิ่งก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้หรือไม่ หากถูกต้องจะส่งเอกสารไปยังสำนักบริหารกลางเพื่อดำเนินการต่อไป (กรณีมีถูกต้อง จะส่งเอกสารคืนไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง) หากดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบร่วมกับค่างงานลดลงจากเดิมผู้รับจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญาเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็ว หรือให้หักค่างงานของงวดต่อไปหรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา
- 3) กรณีที่ตรวจสอบแล้วค่างงานเพิ่มขึ้นจากสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างที่จะต้องขอเงินชดเชยค่างงานสิ่งก่อสร้าง ภายในกำหนด 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย (ให้เริ่มนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้รับจ้างประทับตรารับหนังสือที่ผู้รับจ้างขอชดเชยค่างงานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้) โดยให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ
- 4) ในการคำนวน (ค่า K) ตามข้อ 1 และ 2 ซึ่งควบคุมงานหรือผู้ที่รับมอบหมายต้องตรวจสอบงานก่อสร้างแต่ละรายการตามสัญญาจ้าง และแยกประเภทลักษณะงานให้ตรงตามหมวดงานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขอรับเงินชดเชยค่างงานก่อสร้าง (ค่า K) หากรายการใดไม่เข้าหลักเกณฑ์จะไม่นำมาพิจารณาในการจ่ายเงินชดเชย ซึ่งในแต่ละหมวดงานจะมีสูตรการคำนวนทาง (ค่า K)
- 5) เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาสัญญาแบบปรับราคาได้ในการขอเงินชดเชยค่างงานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K)

2.4 การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน

2.4.1 ช่างควบคุมงานต้องเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับประกอบการตรวจรับงานก่อสร้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง สามารถตรวจสอบความถูกต้องของงานที่จะส่งในวดนั้นๆ ผู้รับจ้าง จะต้องสำรวจภูมิประเทศจริงที่หน้างานและเก็บค่าระดับดินเดิมทั้งหมด ในบริเวณที่ก่อสร้างโดยผู้ควบคุมงานจะต้องควบคุมตรวจสอบความถูกต้องและลงนามทั้ง 2 ฝ่ายเพื่อเป็นหลักฐานในการคิดงานดินที่จะต้องจ่ายตามปริมาณที่ทำจริง เอกสารที่จะต้องเตรียมสำหรับคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อตรวจสอบ ในกรณีที่สัญญาเป็นสัญญาแบบจ่ายค่างานตามปริมาณงานที่ทำจริง (UNIT COST) ประกอบด้วย

- 1) สัญญา ก่อสร้างและตารางแสดงปริมาณงานและราคาก่อสร้างตามสัญญา
- 2) แบบก่อสร้างและข้อกำหนดทางเทคนิค
- 3) ปริมาณงานที่ผู้รับจ้างส่งงานที่ได้รับการตรวจสอบ ลงนามรับรองจากผู้ควบคุมงานฝ่ายผู้รับจ้างและฝ่ายผู้ว่าจ้าง
- 4) ผลการทดสอบวัสดุของแต่ละงานในวดนั้นๆ ตามเงื่อนไขข้อกำหนดการก่อสร้าง
- 5) รายการคำนวนปริมาณงาน พร้อมแบบแปลน, รูปตัด ประกอบการคำนวน ทุกรายการที่มี การส่งงานในวดนั้นๆ
- 6) แบบแปลนและรูปตัดของงานที่ส่ง พร้อมรายบายสีในส่วนที่ส่งงาน (แต่ละงวดให้ใช้สีประจำวดนั้นๆ เพื่อมิให้เกิดความสับสนและป้องกันการส่งงานซ้ำซ้อนกับงวดก่อน)

2.4.2 ขั้นตอนในการตรวจรับงานก่อสร้าง

- 1) ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของกรมทรัพยากรน้ำ ทำการตรวจสอบปริมาณงานที่จะส่ง เมื่อผู้ควบคุมงานของกรมฯ เห็นว่าให้ส่งงานได้ ให้จัดทำเอกสารอย่างน้อยประกอบด้วยใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงาน รายการคำนวน ปริมาณงาน (ผู้ควบคุมงานทั้ง 2 ฝ่าย ลงนามรับรองร่วมกัน) ยังถึงประธานกรรมการ ตรวจการจ้าง เพื่อให้ประชานฯ แจกจ่ายเอกสารดังกล่าวให้กรรมการตรวจการจ้าง ก่อนที่จะทำการตรวจรับงานอย่างน้อย 3 วัน ทั้งนี้เพื่อให้กรรมการฯ ได้ตรวจเอกสาร ล่วงหน้า และได้มีโอกาสซักถามข้อสงสัยในระหว่างการตรวจรับงาน
- 2) ผู้ควบคุมงานจัดเตรียมเอกสารประกอบการส่งงาน เช่น ใบส่งงาน ตารางแสดง ปริมาณงานที่จะส่ง พร้อมรายการคำนวนปริมาณงาน แบบแปลนที่แสดงการส่งงาน เอกสารการทดสอบ/รับรองวัสดุต่างๆ ภาพถ่ายขณะก่อสร้าง เป็นต้น
- 3) เมื่อเดินทางไปถึงบริเวณโครงการก่อสร้าง ให้ผู้ควบคุมงาน บรรยายสรุป ความก้าวหน้า และรายละเอียดของงานที่จะส่งในวดนั้นๆ รวมถึงอุปสรรคและปัญหาที่ สำนักงานสนามก่อน เพื่อที่คณะกรรมการได้รับทราบการปฏิบัติงานก่อสร้างใน ภาพรวมและทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการตรวจรับก่อน ตรวจงานในสนาม
- 4) นำคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจงานในสนาม โดยนำตรวจในรายละเอียดของ งานที่จะส่งและในภาพรวมของโครงการฯ
- 5) เมื่อตรวจงานที่สนามเรียบร้อยแล้ว ควรกลับมาสรุปและรับฟังคำแนะนำจาก คณะกรรมการตรวจการจ้าง และตอบข้อซักถาม จนเป็นที่พอใจแล้วจึงพิจารณาการ ตรวจรับงาน

2.5 หน้าที่ของช่างควบคุมงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ข้อ 73)

2.5.1 ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสิ่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดตอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามรูปรายการละเอียด และ ข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนได้ส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างทราบทันที

2.5.2 ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือ เป็นที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อ สำเร็จแล้ว จะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างโดยเร็ว

2.5.3 จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้ง ผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดย ถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุ ที่ใช้ด้วย

2.5.4 ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละ งวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง ทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

2.6 จรรยาบรรณในการควบคุมงานก่อสร้าง

2.6.1 ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติ และหลักวิชาการ โดยไม่ประนีประนอม กับความเลว ไม่หวนเกรงต่อการข่มขู่ หรืออิทธิพลใดๆ

2.6.2 ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงประโยชน์ของราชการและประชาชน มีความรับผิดชอบและยินดีแก้ไขเมื่อมีข้อผิดพลาด

2.6.3 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพลหรือผลประโยชน์แก่บุคคลใด อันก่อ ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

2.6.4 ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีเอกสารหลักฐาน สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

1.6.5 ไม่เรียก รับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิ ชอบจากผู้รับจ้าง หรือบุคคลใดซึ่งเกี่ยวข้องในงานที่ทำอยู่กับผู้รับจ้าง

2.6.6 ไม่เปิดเผยความลับของทางราชการ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

2.6.7 ไม่กระทำการใดๆ โดยใจให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียง หรืองานของผู้อื่น

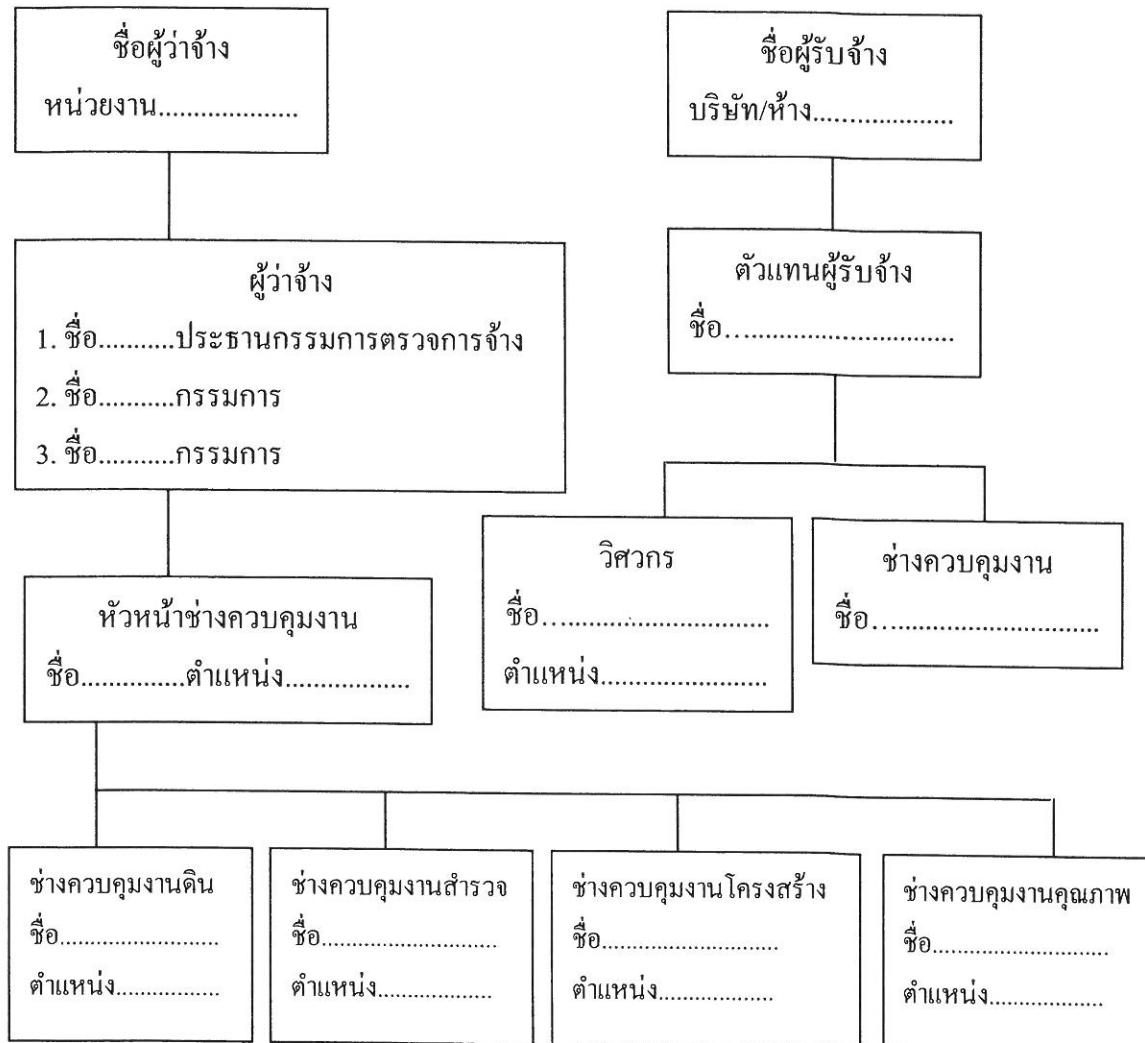
2.6.8 มีความอดทนหรือยอมรับข้อโต้แย้งที่ต่อผลประโยชน์ที่เย้ายวน โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรี

2.6.9 ตั้งมั่นอยู่ในหลักของ คุณธรรมและจริยธรรม

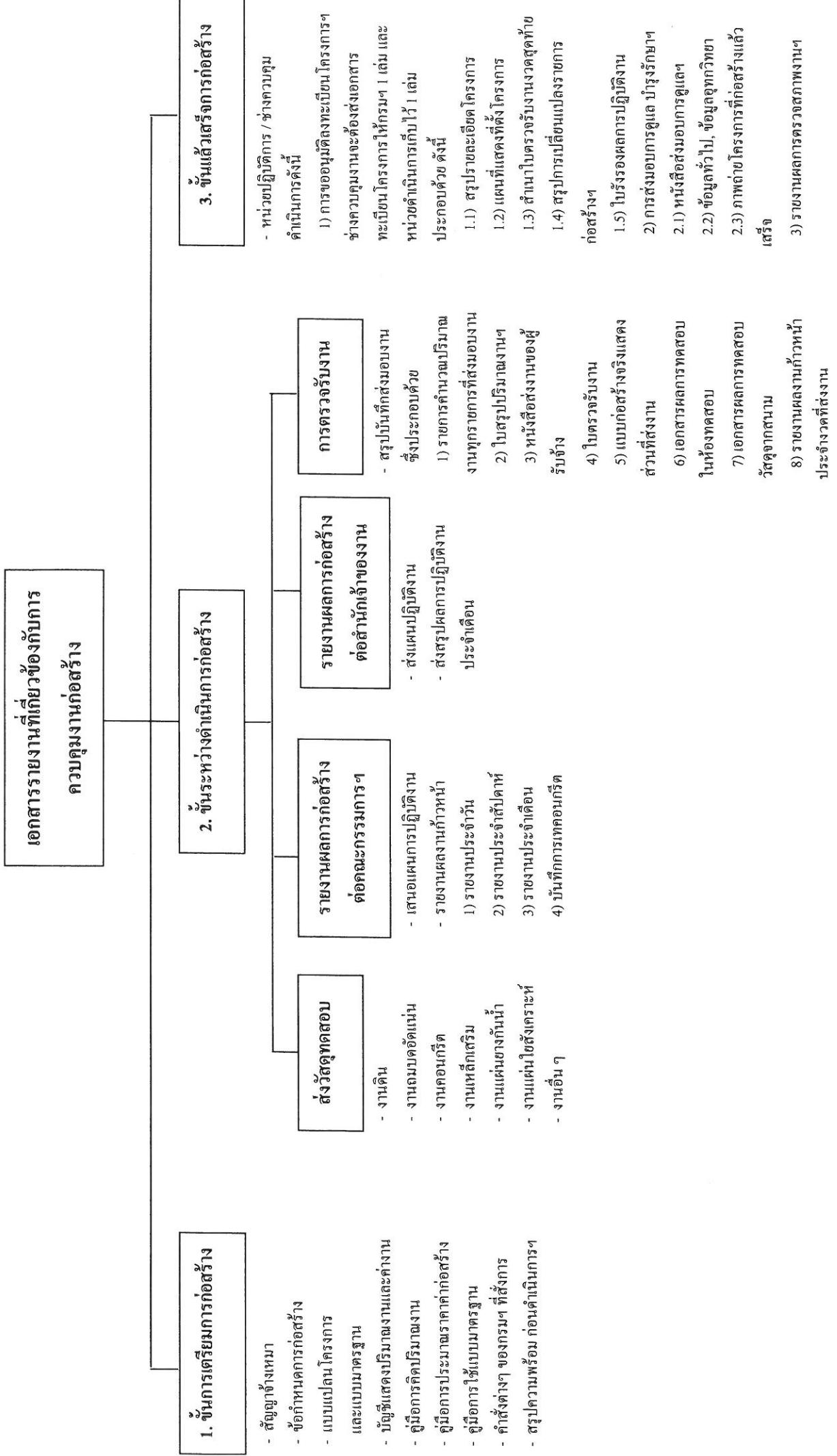
ภาคผนวก

แผนผังการควบคุมงาน (Control Board)

โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ



ရုပ်ပေါင်းသမဂ္ဂနှင့်အာရုံချိန်မြတ်များ



สรุปการประมาณการราคาค่าก่อสร้าง..... บ้าน.....

ส่วน	สำนัก	กรมทรัพยากรน้ำ	
ชื่อโครงการ	รหัสโครงการ		
หมู่บ้าน	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
พื้นที่รับน้ำฝน	ปริมาณน้ำฝนของสูงสุด	ลบ.ม./วินาที	พื้นที่เพาะปลูก
รายภูมิน้ำอุปโภค - บริโภค	ครัวเรือน	ความชุกเก็บกัก	ลบ.ม.
ชนิดฝายน้ำล้น	สันสูง	ม. สันกว้าง	ม. ความยาว
ชนิดอาคารบังคับ	ขนาด	ม. ปริมาณน้ำที่ส่งได้	ลบ.ม./วินาที
แบบเลขที่	วันที่	ประมาณราคาตามแบบ ปร.๔ จำนวน 4 หน้า	

ลำดับที่	รายการ	ค่าวัสดุและค่าแรงงาน รวมเป็นเงิน (บาท)	FACTOR F	ค่าก่อสร้างทั้งหมด รวมเป็นเงิน (บาท)	ประเภทงาน
สรุป	รวมค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น			-	
	คิดเป็นเงินประมาณ			-	
	ตัวอักษร				

เงื่อนไข เงินจ่ายล่วงหน้า 15% ดอกเบี้ยเงินกู้ 6%
 เงินประกัยผลงานหัก 0% ภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7%

หมายเหตุ : ใช้คำหารือการประมาณราคาค่าก่อสร้างของกรมทรัพยากรน้ำเท่านั้น

ประมาณการโดย ตรวจ

(.....) (.....)

เสนอ เห็นชอบ

(.....) (.....)

การประมาณราคาค่าก่อสร้าง.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคารวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาก่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1. งานเตรียมพื้นที่						
1.1	งานถากถาง		ตร.ม.			
1.2	งานถากถางและล้มต้นไม้		ตร.ม.			
1.3	งานกำจัดพืชด้วยเรือ		ตร.ม.			
1.4	งานผันน้ำระหว่างงานก่อสร้าง					
1.4.1	กรณีเป็นงานขุดคลองผันน้ำ คิดเป็นงานคืนขุดด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
1.4.2	กรณีเป็นงานคืนถมชั่วคราว คิดเป็นงานคืนถมบดอัดแน่น		ลบ.ม.			
1.5	งานสูบน้ำระหว่างก่อสร้าง		ลบ.ม.			
รวมรายการที่ 1						บาท
2. งานคืน						
2.1	งานขุดเปิดหน้าดิน		ลบ.ม.			
2.2	งานคืนขุดด้วยแรงคน		ลบ.ม.			
2.3	งานคืนขุดด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
2.4	งานคืนขุดยก		ลบ.ม.			
2.5	งานขุดลอกด้วยรถขุด		ลบ.ม.			
2.6	งานขุดลอกด้วยเรือขุด		ลบ.ม.			
2.7	งานระเบิดหิน		ลบ.ม.			
2.8	งานคืนถมบดอัดแน่นด้วยแรงคน		ลบ.ม.			
2.9	งานคืนถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องขัดรบปา		ลบ.ม.			
2.10	งานคืนถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
2.11	งานคืนถมบดอัดแน่นจากบ่อดิน		ลบ.ม.			
2.12	งานถูกรังับดอัดแน่น		ลบ.ม.			
2.13	งานปรับแต่งคืนขุดบนทิ้ง		ลบ.ม.			
รวมรายการที่ 2						บาท
3. งานโครงสร้าง						
3.1	งานคอนกรีตโครงสร้าง		ลบ.ม.			
3.2	งานคอนกรีตทราย		ลบ.ม.			
3.4	งานคอนกรีตล้วนปูนพินไหษู่		ลบ.ม.			
3.5	งานเหล็กเสริมคอนกรีต		กก.			
3.6	งานรอยต่อคอนกรีต		ม.			
3.7	งานลดแรงดันน้ำ		ชุด			
รวมรายการที่ 3						บาท
4. งานป้องกันภัยธรรมชาติ						
4.1	งานคอนกรีตคาด		ตร.ม.			
4.2	งานหินเรียง		ลบ.ม.			
4.3	งานหินเรียงในกล่องGabion and Mattress		ลบ.ม.			
4.4	งานหินเรียงยาแนว		ลบ.ม.			

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคารวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
4.5	งานหินก่อ		ลบ.ม.			
4.6	งานหินทึ่ง		ลบ.ม.			
4.7	งานวัสดุกรอง		ลบ.ม.			
4.8	งานปูดินหิน		ลบ.ม.			
4.9	งานกล่องลวดตาข่าย Gabion					
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 1.00 x หนา 0.50 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 2.00 x หนา 0.50 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 1.00 x หนา 1.00 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Gabion ขนาด 1.00 x 2.00 x หนา 1.00 ม.		ลบ.ม.			
4.10	งานกล่องลวดตาข่าย Mattress					
	กล่อง Mattress ขนาด 2.00 x 4.00 x หนา 0.30 ม.		ลบ.ม.			
	กล่อง Mattress ขนาด 2.00 x 6.00 x หนา 0.30 ม.		ลบ.ม.			
4.11	งานแผ่นพลาสติก		ตร.ม.			
4.12	งานแผ่นไบสังเคราะห์แบบที่ 2 (ปริมาณงานคิดตามแบบ)		ตร.ม.			
4.13	งานห่อรั้วยาน้ำ HDPE ขนาด 150 มม.		ม.			
4.14	งานแผ่นไบสังเคราะห์แบบที่ 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	ท่อเหล็กเหนียวหนาน้ำงาน 2 ค้าน เกรด B หนา 6 มม.					
	- ขนาด Dia. - ม.			ท่อน		
	- ขนาด Dia. - ม.			ท่อน		
	- ขนาด Dia. - ม.			ท่อน		
5.4	งานท่อซีเมนต์ไยหิน					
	- 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.		

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคารวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาก่อสร้าง	จำนวนเงิน	
-	- ขนาด Dia. ชน. PN 0.0		ม.			
-	- ขนาด Dia. ชน. PN 0.0		ม.			
-	- ขนาด Dia. ชน. PN 0.0		ม.			
-	- ขนาด Dia. ชน. PN 0.0		ม.			
-	- ขนาด Dia. ชน. 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	ประตูน้ำเหล็กหล่อมาตรฐาน (มอก.256,มอก.382)					
-	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
-	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
-	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
6.2	ประตูน้ำกันกลับ(มอก.383)					
-	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
-	- ขนาด Dia. - ม.		ชุด			
6.3	ประตูระบายน้ำแบบถูกกลอยคู่(มอก.1368)					
-	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ชุด			
-	- ขนาด Dia. - นิ้ว		ชุด			
6.4	ฝ่าท่อเหล็กหล่อพรมกรอบ(มาตรฐาน 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	บานประตูระบายน้ำแบบบานโถ้ง (RADIAL GATE)					
-	- ขนาด 2.00x3.00 ม.		ชุด			
6.7	อาคารจุดปล่อยน้ำ					
6.8	อาคารควบคุมพลังงาน					
6.9	อาคารจุดแยก					
6.10	อาคารท่อระบายน้ำขนาด 50 มม.					
6.11	อาคารท่อระบายน้ำขนาด 75 มม.					
6.12	อาคารท่อระบายน้ำขนาด 100 มม.					
6.13	อาคารประตูระบายน้ำตะกอน					
6.14	งานบ่อสังเกต					
6.15	อาคารคลุมประตูน้ำแบบที่ 1					

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
6.16	งานพื้นฐานลูกกรงเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			
6.17	งานประดูเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			

รวมรายการที่ 6

บาท

7.งานเบ็ดเตล็ด

7.1	งานป้ายชื่อโครงการก่อสร้างฝ่ายน้ำล้าน		ชุด			
7.2	งานป้ายแนะนำโครงการ		ชุด			
7.3	งานหลักแสดงค่าระดับน้ำ		ชุด			
7.4	งานหลักบอคแนว		ชุด			
7.5	งานตะแกรงกันสวะ		ชุด			
7.6	งานรากันตก		ม.			
7.7	งานป้ายเตือนพร้อมเสา		ชุด			
7.8	งานป้ายบังคับพร้อมเสา		ชุด			
7.9	งานบานประตูระบายน้ำแบบบานตรง ขนาด 2.30x6.00 ม.		ชุด			
7.10	งานเครื่องกว้านม้วนลวดขนาด 12 ตัน		ชุด			
7.11	มาตรฐานค่าระดับน้ำ		ชุด			
7.12	ตะแกรงเหล็กปิดช่องท่อนกันน้ำ		ชุด			
7.13	ท่อนกันน้ำ		ท่อน			
7.14	-		-			
7.15	-		-			
7.16	-		-			
-	-		-			

รวมรายการที่ 7

- บาท

ระยะuhnส่งวัสดุ

ระยะทางจากกรุงเทพฯถึงจังหวัด

กม. ผู้ทางประเภททางลากยาง

ระยะทางจังหวัดถึงโครงการ

กม. ผู้ทางประเภททางลากยาง / ทางลูกกรัง

ราคาน้ำมันดีเซล (เบี้ยเลี้ยง)

บาท/ลิตร

สรุปงานข้างเหมา

เบี้ยเลี้ยง ประเภท ก. ค่าควบคุมงาน

บาท

จำนวนเครื่องจักร

ชุด

ระยะเวลา ก่อสร้าง

วัน

สรุปงานดิน

คินบุคทั้งหมด

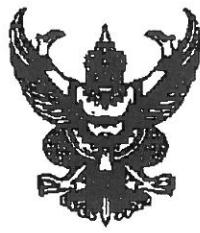
ลบม.

นำไปถอนได้

ลบม.

เหลือคืนจนทิ้ง

ลบม.



ที่

(ส่วนราชการ).....

วันที่.....

เรื่อง

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. (ใบสั่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง จำนวน.....ชุด)
 2. (ใบสั่งลูกบากศ์คอนกรีต จำนวน.....ชุด)

ด้วย.....ได้ดำเนินการ
 ก่อสร้างโครงการ โดย
 การจ้างเหมา (ห้างฯ / บริษัทฯ)..... และเพื่อให้การก่อสร้าง
 เป็นไปตามข้อกำหนด จึงได้จัดสั่งตัวอย่างวัสดุมาเพื่อ (ทดสอบคุณภาพ / ออกแบบอัตราส่วนผสม
 ของคอนกรีต/ทดสอบกำลังอัดลูกบากศ์คอนกรีต) โดยมอบหมายให้.....
 ดำเนินการ.....ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของ.....เป็นผู้กำกับตัวอย่าง (วัสดุ
 ก่อสร้าง / ลูกบากศ์คอนกรีต) มาทดสอบ ตามรายละเอียดสิ่งที่มาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา และแจ้งผลให้ทราบด้วยจักษุบุญยิ่ง สำหรับ
 ค่าธรรมเนียมการทดสอบให้รยกเก็บจาก (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.....ดำเนินการ.....เป็นผู้กำกับตัวอย่างมา
ทดสอบ ตามรายละเอียดในส่งตัวอย่าง (วัสดุก่อสร้าง / ลูกบาศก์คอนกรีต) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ สำหรับค่าธรรมเนียมในการทดสอบให้
เรียกเก็บจาก (ห้างฯ / บริษัทฯ) โดยตรง และผลเป็นประการใดโปรดแจ้งให้ทราบด้วย

ໃບສ່ງຕ້ວຍຢ່າງວັດດຸກໆອໍສ້າງ ສໍານັກງານທະພາກຽນນໍາກາກ.....

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนของโครงสร้าง.....

หมายเหตุ.....

ลงชื่อ.....ผู้กำกับตัวอย่างวัสดุ ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำแนะนำ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

วันที่ **๑๖** เดือน **พฤษภาคม** พ.ศ. **๒๕๖๓**

ใบสั่งลูกบาศก์คอนกรีต สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค

โครงการ.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ส่วนของโครงสร้าง.....

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

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง ขอส่งรายงานผลงานก้าวหน้าประจำเดือน

เรียน ประธานกรรมการตรวจการข้าง (นาย.....)

ตามคำสั่ง..... ที่..... ลงวันที่..... ได้แต่งตั้ง

ให้เข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... ควบคุมงาน

ก่อสร้างโครงการ..... ปี.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

โดย (ห้างฯ / บริษัทฯ) เป็นผู้รับจ้าง

ตามสัญญาเลขที่..... เริ่มสัญญาวันที่..... สิ้นสุดสัญญาวันที่.....

รวมระยะเวลา ก่อสร้าง..... วัน

จึงขอส่งรายงานผลงานก้าวหน้าประจำเดือน..... ได้ผลงาน..... %
รวมผลงานทั้งสิ้น..... % ผลงาน (ตัว/สูง) ก้าว/แผน..... % ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินคณะกรรมการตรวจการข้างทราบด้วย

ลงชื่อ..... หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

บันทึกประจำวันงานก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ

ประจำวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ชื่อโครงการ..... ปี.....

ตำบล..... อ.ເກອ..... จังหวัด.....

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

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

ผู้รับจ้าง (ห้างฯ/บริษัทฯ).....

ลักษณะดินพื้นาที.....

งานที่ทำ.....

ปัญหาอุปสรรค.....

ลงชื่อ..... ตัวแทนผู้รับจ้าง ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน

(.....) (.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... หัวหน้าผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ໂຄຮັງກາງກ່ອມສົກ

一四三
一四四
一四五
一四五

..... ចិត្តចាត់សុបិន្ទោះអ្នក.....

ANSWER

ANSWER

A blank 5x10 grid for drawing or plotting.

ANSWER

ANSWER

РЕС

(.....)

ପ୍ରକାଶକ

ମୂର୍ଖଗୁଣକୁ

.....
.....

1. ភាគអង្គភាពរូបការ

2. ດັວຍຕາຫຸລະ / ໂຄງດ້າຈິນສາກ

(.....)

၁၃၅

ବିଜ୍ଞାନ

(.....)

၁၃၁

蒙古文

บันทึกการเทคอนกรีต

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

การก่อสร้าง.....

โครงการ.....

ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

1. ส่วนของโครงสร้าง.....
2. ปริมาณคอนกรีต (คำนวณจากแบบ)..... กบ.ม.
 - เริ่มนเทคอนกรีต วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
 - เทคอนกรีตแล้วเสร็จ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.
3. ลักษณะดินฟ้าอากาศ.....
4. ปูนซีเมนต์ประเภทที่..... ตรา.....
5. ใช้วัสดุส่วนผสม ต่อ 1 โน้ต
 - หินย้อย/กรวด..... กก.
 - ทรายหาด..... 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

ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ ପାଇଁ ଏହାକୁ ଆଶ୍ରମ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିଛନ୍ତି ।

.....

(အမှုပြန်လည်မျှမှတ်မှတ်ရန် မြန်မာနိုင်ငံသူများ မြန်မာနိုင်ငံ၏ အမှုပြန်လည်မျှမှတ်မှတ်ရန် မြန်မာနိုင်ငံသူများ)

* รายงานให้คำนวณเจ้าของงานทราบอย่างทั่วภายในสิบปีหลังจากที่อนุมัติ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง การตรวจรับผลงานงวดงานที่

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (นาย.....)

ตามคำสั่ง..... ที่..... ลงวันที่..... ได้แต่งตั้ง^{ให้เข้ามาเป็นผู้รับจ้าง}
 ให้เข้ามาเป็น..... ตำแหน่ง..... ควบคุมงาน
 ก่อสร้างโครงการ..... บ้าน.....
 ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
 โดย (ห้างฯ / บริษัทฯ) เป็นผู้รับจ้าง
 ตามสัญญาเลขที่..... เริ่มนับวันที่..... สิ้นสุดสัญญาวันที่.....
 รวมระยะเวลาการก่อสร้าง..... วัน

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ในวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานมีผลงานและค่าจ้าง
ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินคณการตรวจการจ้างทราบด้วย

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในการนี้ที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

ใบสรุปปริมาณงานและค่าจ้างที่ส่งงวด

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง สำมูลงานข้างหน้าก่อสร้างโครงการ.....งวดที่.....

เรียน ประธานกรรมการตรวจการข้าง (นาย.....)

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

เป็นผู้ควบคุมงานข้างหน้าก่อสร้างโครงการ.....

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

โดย (ห้างฯ/บริษัทฯ) เป็นผู้รับข้างก่อสร้างในวงเงิน

ค่าก่อสร้าง.....บาท (.....) น้ำ

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

ที่	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย	ปริมาณงาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
					รวม	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในการนี้ที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

สรุปรายงานที่ส่งมอบครั้งที่
โครงการก่อสร้าง..... ถึงครั้งที่

โครงการก่อสร้าง.....

ดำเนินการโดย.....

ตามสัญญาเลขที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลำ ดับ ที่	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	FACTOR F	ต่ออัตรากันชน	ราคางานตามผลลัพธ์		ผลงานสะสมคงร่อง	ผลงานสะสมคงจดหมาย	ค่าหัวละบาท %
							รวมเป็นเงิน (บาท)	ตามสัญญา			
1	งานเตรียมพื้นที่	LS.									
2	งานดิน	LS.									
3	งานโครงสร้าง	LS.									
4	งานปูรองกันกรดกัดเข้า	LS.									
5	งานท่อและอุปกรณ์	LS.									
6	งานอาคารประกอบ	LS.									
7	งานประตูเต้ต	LS.									

จว.

หักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT).....

คงเหลือ

กรมทรัพยากรฯ

ผู้รับจำ

ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมงาน

วิศวกรประจำโครงการ(นาย. / นาง.)

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ผู้รับจำ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับจำ

(.....)

(ตัวอย่างร.....)

คณะกรรมการตรวจสอบการก่อ
สร้าง.....

ลงชื่อ..... (.....)

မန္တလေးရှိခိုင်မြို့၏အနေဖြင့် မန္တလေးရှိခိုင်မြို့၏အနေဖြင့်

ໂຄຣງານກ່ອອສັງການ

ตามสัณฐานาเดนท์ ดำเนินการโดย วุฒิวิทยาลัย

ตามที่นายแพทย์.....วันที่.....ได้อนุญาต.....พ.ศ.

ก. รักษ์กาลีโภนา

ପ୍ରମାଣିତ

ମୁଦ୍ରଣପରିକାଳୀ

(...)

ຕຳແຫ່ນ

ตราแรกแสดงปริมาณงานส่วนที่ผลิตจากสัมภาระดิน (UNDERRUN) จึงต้องหักวันที่ได้รับ..... พ.ศ.....

ក្រសួងពាណិជ្ជកម្ម

ตามสัญญาเรื่องที่
ดำเนินการโดย.....

ବ୍ୟାକ

ମୁଦ୍ରଣ

.....)

ตารางแสดงปริมาณงานและราคาน้ำเพิ่มจากต้นญี่ปุ่น (OVERRUN) จวลดูท้ายวันที่...

ក្រសួងការកំណត់របាយ

ตามที่สูญเสียแล้วที่ได้รับที่ได้รับไป..... พ.ศ.

๗. ตามที่บัญญาก็..... กิจวัณที..... ได้บัน..... พ.ร.

ลำ ดับ	รายการ	หน่วย	ต่อหน่วย	ราคา	ปริมาณตามสัญญา	ปริมาณงานตามหลักงาน	เอกสารเชื่อมต่อ	ค่างานในกรัฟนี้ที่ปริมาณงานมากกว่า 125%		
								0-125% (คิด 100%)	125-150% (คิด 90%)	150%-๗๔๑ (คิด 83%)
๑	บริษัทฯ	(บาท)	บริษัทฯ	บริษัทฯ	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	หน่วยงาน	บริษัทฯ	บริษัทฯ	บริษัทฯ
๒										
๓										
๔										
๕										
๖										
๗										
๘										
๙										
๑๐										
๑๑										
๑๒										
๑๓										
๑๔										
๑๕										
๑๖										
๑๗										
๑๘										
๑๙										
๒๐										
๒๑										
๒๒										
๒๓										
๒๔										
๒๕										
๒๖										
๒๗										
๒๘										
๒๙										
๓๐										
๓๑										
๓๒										
๓๓										
๓๔										
๓๕										
๓๖										
๓๗										
๓๘										
๓๙										
๔๐										
๔๑										
๔๒										
๔๓										
๔๔										
๔๕										
๔๖										
๔๗										
๔๘										
๔๙										
๕๐										
๕๑										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๗										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๻										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๻										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷										
๕๸										
๕๹										
๕๺										
๕๒										
๕๓										
๕๔										
๕๕										
๕๖										
๕๷				</td						

၁၃၅

၆၁၁ၦ

የኢትዮጵያ

.....) ดำเนินการ

แบบฟอร์มการส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
ในสรุปปริมาณงานและค่าจ้างที่ส่งจ่าย

วันที่เดือน..... พ.ศ.

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

เรียน ประธานกรรมการตรวจการจ้าง (ผ่านผู้ควบคุมงาน)

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

ตามล..... 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
ตามรายละเอียดในข้อ ๒.๒.๔ (๒)

แบบ สพน. 14/2546

ใบตรวจรับงานจ้างเหมา

ที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง การตรวจรับงานจ้างเหมา ก่อสร้างโครงการ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค / อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ตามที่ ห้างฯ / บริษัทฯ ได้ทำการก่อสร้าง.....

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 ตามสัญญา	ราคารวม (บาท)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
รวม					

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

/ เสาร์เรียบร้อย...

-2-

เสรีจเรียบร้อยตามรายละเอียดสัญญาแบบรูปรายการทุกประการ ตั้งแต่วันที่
 เดือน..... พ.ศ. คณะกรรมการตรวจการข้าง ตามคำสั่ง..... ที่..... วันที่.....
 เดือน..... พ.ศ. ตามผู้มีรายงานมาท้ายบันทึกนี้ ได้พร้อมกันตรวจรับงวดงาน
 โครงการดังกล่าวข้างต้นไว้แล้ว รวมเป็นทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเสนอมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมติเบิกจ่ายให้แก่ ห้างฯ / บริษัทฯ ต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการตรวจการข้าง
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ลงชื่อ..... กรรมการ
 (.....)

ผลการทดสอบคุณภาพโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

(งานดิน / งานลูกรัง /)

โครงการ.....บ้าน.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

กม. ที่ ความกว้าง (เมตร)	ระดับ	% การบดอัด			หมายเหตุ			
		ตามแบบ	ก่อสร้างจริง	ผลต่าง	ซ้าย	กลาง	ขวา	
								* ให้แสดง ตำแหน่งที่จุดที่ ทดสอบ

ลงชื่อ.....ตัวแทนผู้รับจำนำ
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนอำนวยการ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค

ที่ ทส วันที่

เรื่อง สงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ งานจ้างเหมาكلอสร้าง

เรียน อธิบดี หรือ ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาฯ

1. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....ได้แจ้งการเรียกค่าปรับ ห้างฯ / บริษัทฯ.....ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่เดือน..... พ.ศ. งานจ้างเหมาคลอสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ..... วันละ บาท ดังรายละเอียดตามหนังสือที่ ทส...../..... ลงวันที่เดือน..... 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. ข้อเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมีหนังสือแจ้งส่วนสิทธิ์การเรียกค่าปรับให้ ห้างฯ / บริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้ง ส่วนสิทธิ์การเรียกค่าปรับที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

.....

(.....)

ผู้อำนวยการฯ หรือเลขานุการกรมฯ



ที่ ทส.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

วันที่เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

เรียน ผู้จัดการห้างฯ / บริษัทฯ

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

2. หนังสือส่งมอบงานของ ห้างฯ / บริษัทฯ.....

ตามหนังสือที่อ้างถึง (1) สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... ได้แจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาเลขที่..... วันละ..... บาท นั้น และ ห้างฯ / บริษัทฯ ได้ส่งมอบงานงวดที่ 1,...และงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ. ซึ่งแล้วเสร็จชากว่าสัญญา สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... จึงขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาข้างต้น ตั้งแต่วันที่ เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. เป็นเวลา.....วัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ หากไม่ขัดข้องกฎหมายแจ้งกรรมทรัพยากรน้ำภาคใน 15 วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นกำหนดจะถือว่าผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าปรับและจะได้เบิกจ่ายเงินค่างานให้กับ ห้างฯ / บริษัทฯ ตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

อธิบดี หรือ ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญา

(ส่วนราชการ).....

โทรศัพท์

โทรสาร



เอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ

โครงการ(อ่างเก็บน้ำ/ฝายน้ำดัน/ระบบส่งน้ำ)

บ้าน _____ หมู่ที่ _____

ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัด _____

ก่อสร้างปีงบประมาณ 25 _____

รหัสโครงการ _____

ลักษณะก่อสร้างเลขที่ _____

ผู้ร่วมรวมข้อมูล _____

ตำแหน่ง _____

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค _____

กรมทรัพยากรน้ำ

เดือน พ.ศ.25 _____

อนุมัติ

ตามบันทึกที่ ทส _____ / ลงวันที่ _____

(ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค _____)

สารบัญ

หน้า

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

โครงการ.....

รหัสโครงการ.....

1. ความเป็นมา

2. วัตถุประสงค์

.....
.....
.....

3. สถานที่ตั้ง

ชื่อโครงการ รหัสโครงการ
 รหัสมุมป์บ้าน ชื่อหมู่บ้าน หมู่ที่
 ตำบล อำเภอ จังหวัด
 เริ่มต้นการก่อสร้าง พิกัด N พิกัด E
 สิ้นสุดการก่อสร้าง พิกัด N พิกัด E
 แผนที่ 1: 50,000 แผนที่ระหว่าง ชุด L7018 ZONE
 ลุ่มน้ำหลัก รหัสลุ่มน้ำ
 ลุ่มน้ำสาขา รหัสลุ่มน้ำ
 ดำเนินการ ...

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 เขื่อนหินทึ่ง
 ขนาด สัน gwang..... ม. ยาว ม. สูง ม.
 2) อาคารระบายน้ำล้น มี ไม่มี
 ชนิด วางเททางน้ำในหลังเข้าตรง วางเททางน้ำให้หลังเข้าเป็นกล่อง
 วางเททางน้ำให้หลังเข้าด้านข้าง คื่นๆ ระบุ
 ขนาด สันสูง..... ม. กว้างช่องเปิด ม.
 อื่นๆ 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

๖.๒ โครงการฝ่ายน้ำล้น

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

- 1) อาคารทดน้ำ มี ไม่มี
- ชนิด ฝายสันมณ ฝายไอลดักตรง
 ฝายสันกว้าง อื่นๆ ระบุ.....
- ขนาด สั้นสูง ม. ยาว ม.
- 2) ประตูระบายน้ำ มี ไม่มี
- ชนิด บานตรง บานโค้ง
 ขนาด กว้าง ม. สูง ม. จำนวน ชุด
- 3) ประตูระบายน้ำทราย มี ไม่มี
- ขนาด กว้าง ม. สูง ม. จำนวน ชุด
- 3) อาคารบังคับน้ำ มี ไม่มี
- ชนิด แบบปิด ขนาด ฝาปิดและท่อ Ø ม.
 แบบเปิด ขนาด บานประตู กว้าง ม. สูง ม.
 อื่นๆ ระบุ..... ขนาด
- ส่งน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที จำนวน ชุด

๖.๓ โครงการระบบการกระจายน้ำ

- แบบส่งน้ำ ระบบน้ำด้วยไฟฟ้า ระบบน้ำด้วยเครื่องยนต์ อาคารบังคับน้ำ
- ชนิด คลองดิน คลองคาดคอนกรีต ท่อส่งน้ำ
- ขนาด ความยาวรวม กม.
 ส่งน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที

๗. การใช้ประโยชน์และการดูแลและบำรุงรักษา

๗.๑ การใช้ประโยชน์

- หมู่บ้าน จำนวน แห่ง
- ครอบครัว จำนวน ครัวเรือน
- ประชากร จำนวน คน
- การเกษตร จำนวน ไร่

7.2 การส่งมอบการดูแลและบำรุงรักษา

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

8. สรุปผลการดำเนินงาน

ประมวลราคาโดยวิธี เมื่อวันที่

คณะกรรมการประมวลราคา ประกอบด้วย

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

คณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง ประกอบด้วย

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

ผู้ควบคุมงาน ประกอบด้วย

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

สัญญาเลขที่ ลงวันที่

ผู้รับจ้าง

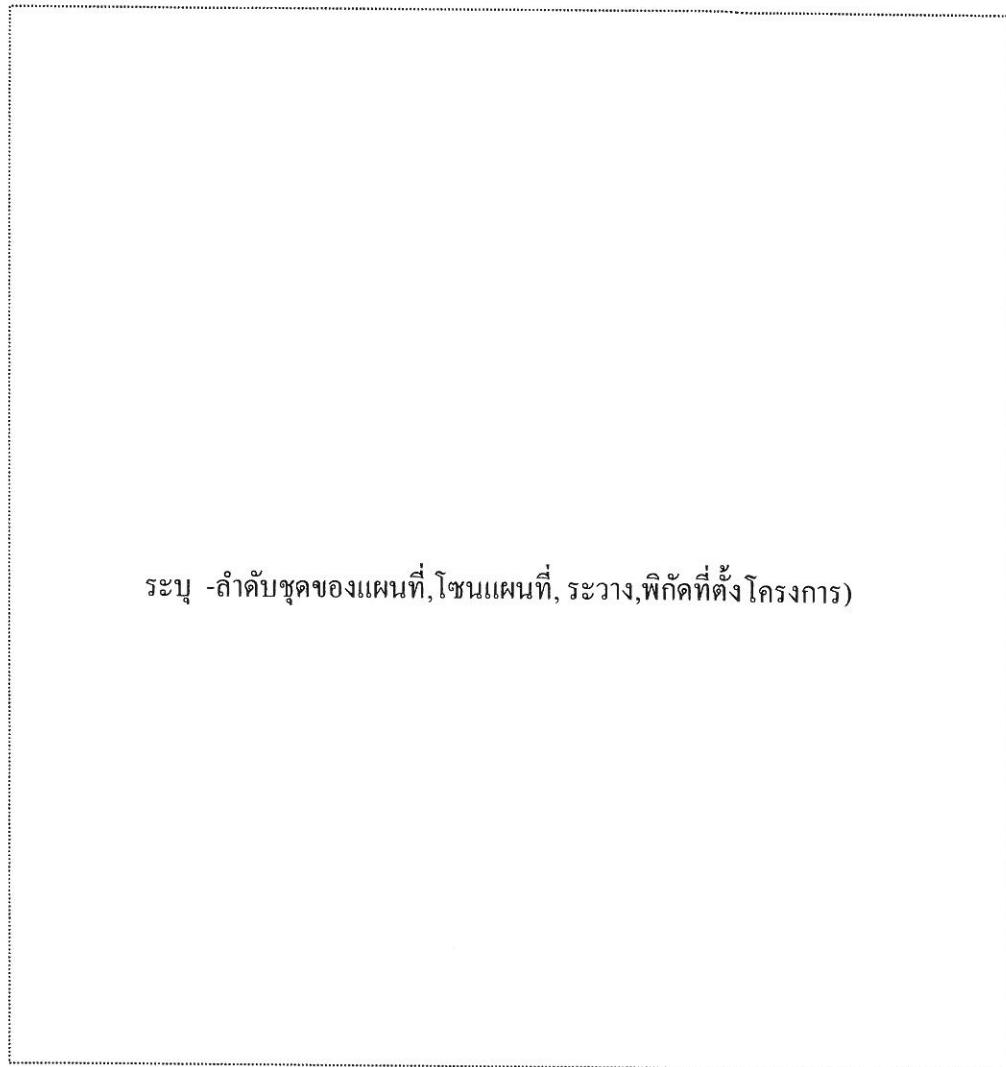
งบประมาณดำเนินการ บาท

เริ่มงานเมื่อ แล้วเสร็จเมื่อ

9. ประมาณราคาก่อสร้าง

๑๐. รูปแบบโครงการ

๑๐.๑ แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ



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)

11. เอกสารยินยอมมอบกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)

12. ทະเบียนຄຸມທັບພໍລືນແລະປະວັດກາຮ່ອມນຳງຽງຮັກຢາ

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ

۹۱۴۲

(ຕ່ານຫລັງ)

ក្រសួងពេទ្យនាមពេទ្យរៀងរាល់ក្នុងក្រសួងពេទ្យ



ที่ ทส/.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอให้ประธานการใช้ประโยชน์การดูแลบำรุงรักษาโครงการ.....

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

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

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

เพื่อให้โครงการเกิดประโยชน์สูงสุดกับราษฎร สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....
จึงขอความอนุเคราะห์ให้จังหวัด.....ประธานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กลุ่มผู้ใช้น้ำ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการบริหารจัดการภาพรวมโครงการ รวมทั้งการดูแล
และบำรุงรักษาในเบื้องต้น

อันง สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....ยินดีให้การสนับสนุนการบำรุงรักษา
โครงการ.....ในส่วนที่ต้องใช้วิชาการเทคโนโลยีและความชำนาญ
เฉพาะด้านที่เกินขีดความสามารถสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลุ่มผู้ใช้น้ำ และจักได้
ติดตามให้ความร่วมมือต่อไป

/ จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

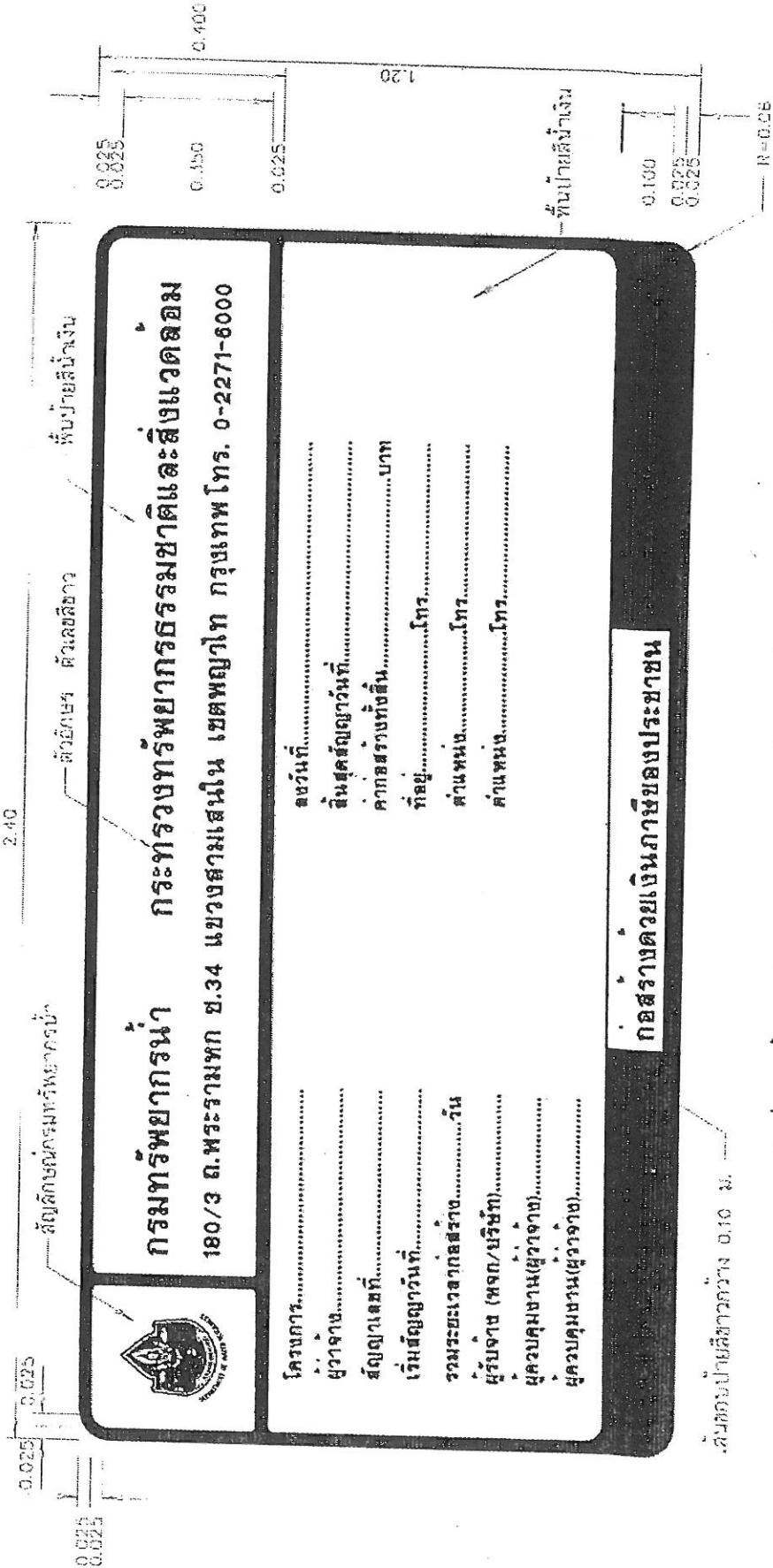
(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

โทร.....

โทรสาร.....



۱۰۷

This technical drawing provides a detailed view of the Lao Phramahakhan (Thai National Emblem). It includes:

- Dimensions:** Overall width is 90.0 mm. The shield itself is 78.0 mm wide and 60.0 mm high. The crest is 20.0 mm high.
- Material:** Brass or copper.
- Assembly:** The emblem is assembled from several parts: a base, a central shield, a neck, a crest, and a top ornament. The base has a thickness of 2.0 mm and a height of 10.0 mm. The central shield is 78.0 mm wide and 60.0 mm high. The neck is 10.0 mm thick and 20.0 mm high. The crest is 20.0 mm high and 10.0 mm thick. The top ornament is 10.0 mm high and 10.0 mm thick.
- Design:** The emblem features a central shield with a map of Thailand, a five-pointed star at the top, and a plow and a seed at the bottom. The neck features a Naga with four heads. The base features a lotus flower. The crest features a Phra Borom Maha Racha Chedi (Golden Mount).

(ตัวอย่าง) เอกสารตัวชี้วัดของบุคลิกภาพ เช่น คุณต้องการให้เพื่อนสนิทของคุณเป็นคนใด (Escalation Factor (K))

二十九

หนังสืออ้างอิง

- กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแหล่งน้ำ

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

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำ