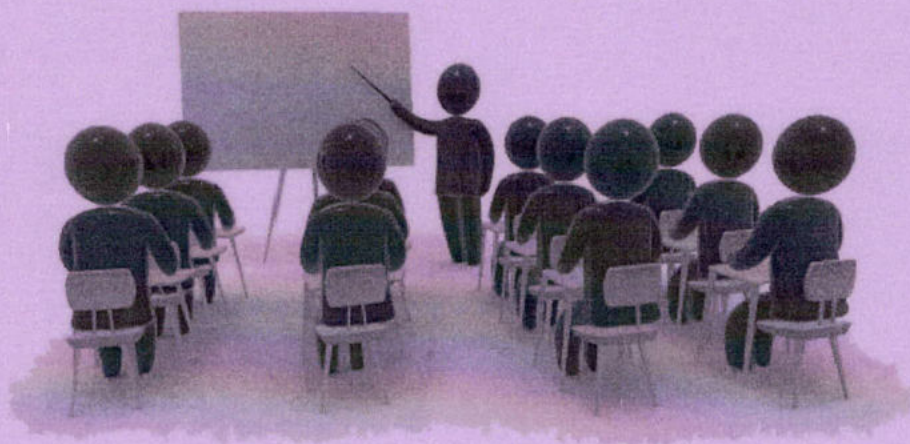




เอกสารประกอบการฝึกอบรม

หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาและอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ



- ประเภทโครงการพัฒนาและอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ
- หน้าที่ความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน
- ปัญหาการก่อสร้างแหล่งน้ำและวิธีการแก้ไข
- มนุษยสัมพันธ์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้าง

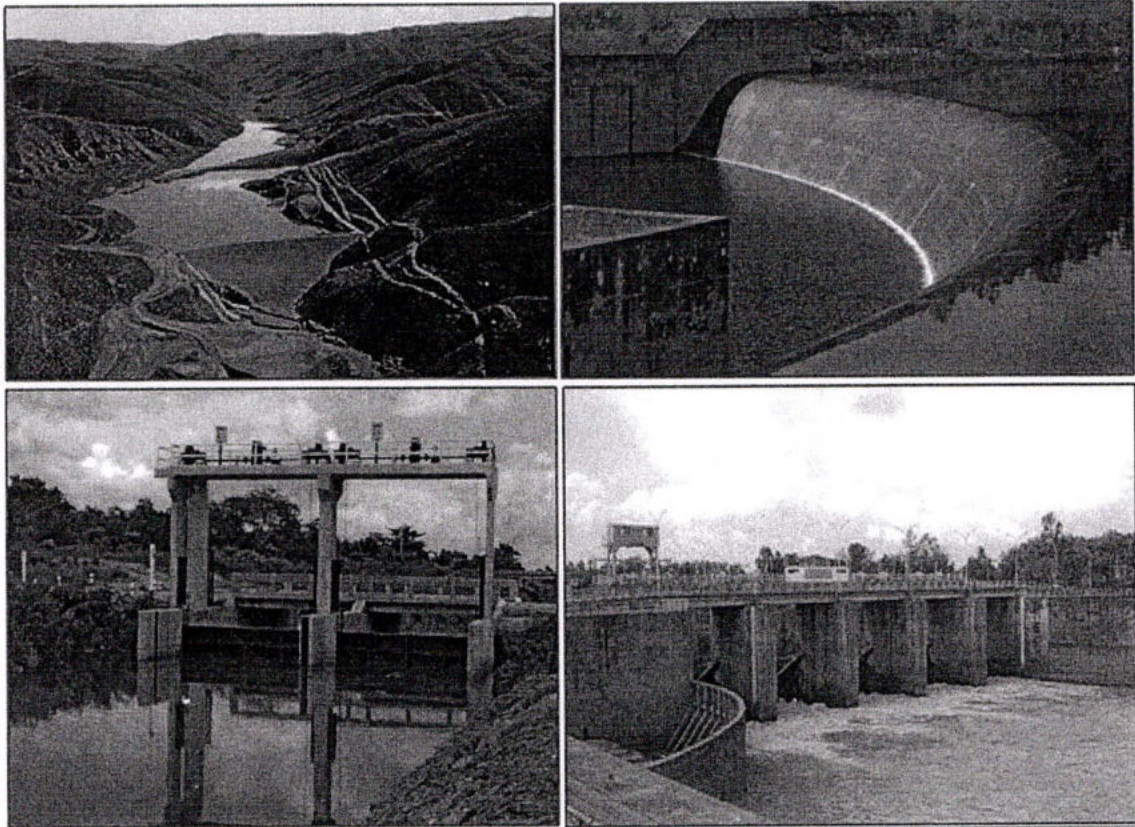


เอกสารประกอบการฝึกอบรม

หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาและอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

วิชา

ประเภทของโครงการพัฒนาและอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ



โดยนายสันต์ เข้มประสิทธิ์
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านอนุรักษ์พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำ

ประเภทของโครงการพัฒนา และอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

๑. โครงการประเภทเก็บกักน้ำ คือ โครงการที่เก็บกักน้ำที่ไหลมาบนผิวดินและในลำน้ำ หรือเก็บกักน้ำฝนไว้ใช้เมื่อถึงคราวจำเป็น เพราะปริมาณน้ำจะมีมากในฤดูฝน และจะลดน้อยลงในฤดูแล้ง ในลำน้ำเล็ก ๆ อาจไม่มีน้ำไหลในฤดูแล้งเลย ทำให้ขาดแคลนน้ำ

โครงการประเภทเก็บกักน้ำที่สำคัญ ได้แก่ อ่างเก็บน้ำ การขุดลอกหนองและบึงธรรมชาติ สระเก็บน้ำ และงานเก็บกักน้ำในลำน้ำธรรมชาติ

๑.๑ อ่างเก็บน้ำ คือบริเวณที่เก็บกักน้ำที่ไหลมาตามร่องน้ำ หรือลำน้ำธรรมชาติให้ขังรวมกันไว้ในระหว่างหุบเขา หรือลูกเนิน โดยการก่อสร้างเขื่อนปิดกั้นน้ำไว้ระหว่างเนินบนสองฝั่งลำน้ำ

(๑) ลักษณะของแหล่งน้ำ แหล่งน้ำที่เหมาะสมจะก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ ได้แก่ ลำน้ำ ลำธาร และลำห้วยทั่วไป เหมาะอย่างยิ่งสำหรับแหล่งน้ำที่มีน้ำในฤดูฝน แต่แห้งแล้งเมื่อฝนไม่ตกหรือในฤดูแล้ง โดยการก่อสร้างเขื่อนดินปิดกั้นเป็นอ่างเก็บน้ำ

(๒) ภูมิประเทศ มีลูกเนินสองฝั่งลำน้ำ ตรงบริเวณที่จะสร้างเขื่อน และมีระยะห่างระหว่างลูกเนินสองฝั่งน้อย เพื่อให้เขื่อนที่สร้างมีความยาวน้อย มีความแข็งแรง และประหยัด

(๓) ประโยชน์ อ่างเก็บน้ำมีประโยชน์ ดังนี้

- สำหรับการเพาะปลูก
- สำหรับการอุปโภคบริโภคและเลี้ยงสัตว์
- เป็นแหล่งน้ำเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและการประมง
- เป็นแหล่งท่องเที่ยว
- สำหรับบรรเทาน้ำท่วม
- รักษาระบบนิเวศของลำน้ำ
- อื่น ๆ

๑.๑.๑ อาคารประกอบของอ่างเก็บน้ำ อาคารประกอบของอ่างเก็บน้ำที่สำคัญ มีดังนี้

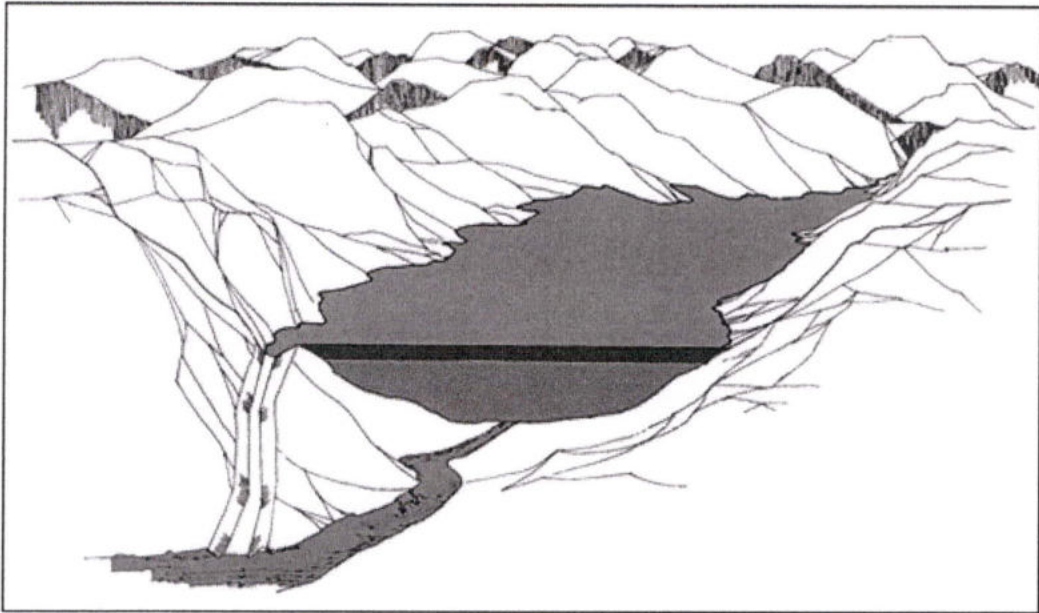
(๑) เขื่อน คืออาคารที่ก่อสร้างปิดกั้นลำน้ำธรรมชาติระหว่างหุบเขา หรือลูกเนิน เพื่อทำหน้าที่กักกั้นน้ำไว้ทางด้านเหนือเขื่อน เก็บน้ำไว้ในอ่างเก็บน้ำ ซึ่งอยู่ระหว่างหุบเขาหรือลูกเนิน เขื่อนอาจทำด้วยวัสดุอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกัน เช่น ดินถม หินถม และคอนกรีต เป็นต้น

(๒) อาคารระบายน้ำล้น คืออาคารที่ก่อสร้างสำหรับทำหน้าที่ระบายน้ำที่ไหลลงมาจนจนอ่างเก็บน้ำรับไว้ไม่ได้ หรือน้ำที่ไหลมามีระดับสูงเกินระดับเก็บกักน้ำของอ่างเก็บน้ำ ทั้งลงไปยังลำน้ำด้านท้ายเขื่อนได้อย่างปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้น้ำในอ่างเก็บน้ำมีระดับสูงถึงสันเขื่อนซึ่งจะไหลล้นข้ามสันเขื่อน และกัดเซาะเขื่อนให้เสียหาย ขนาดของอาคารระบายน้ำล้นจะสัมพันธ์กับปริมาณน้ำนองสูงสุดที่เกิดขึ้นจากพื้นที่รับน้ำฝนเหนือเขื่อน อาคารระบายน้ำล้นโดยเฉพาะส่วนที่เป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก จะกำหนดให้วางอยู่บนดินเดิม หรือชั้นหินที่มีความแข็งแรงสามารถรับน้ำหนักอาคารโดยไม่เกิดการทรุดตัว อาคารระบายน้ำล้นไม่ควรก่อสร้างบนดินถม เพราะอาคารอาจทรุดตัว เนื่องจากดินถมไม่แน่น หรือมีการทรุดตัวที่ไม่เท่ากันของดินถมและดินเดิม

(๓) อาคารท่อปากคลองส่งน้ำ/ท่อส่งน้ำ คืออาคารที่ก่อสร้างผ่านตัวเขื่อนในแนวต่ำ เพื่อทำหน้าที่ส่งน้ำออกจากอ่างเก็บน้ำไปเข้าคลองส่งน้ำ หรือท่อส่งน้ำสำหรับพื้นที่เพาะปลูกด้านท้ายน้ำของเขื่อน ระดับท่อใต้เขื่อนจะต้องสูงกว่าระดับของตะกอนที่คาดว่าจะตกทับถมอยู่ในอ่างเก็บน้ำตลอดอายุ

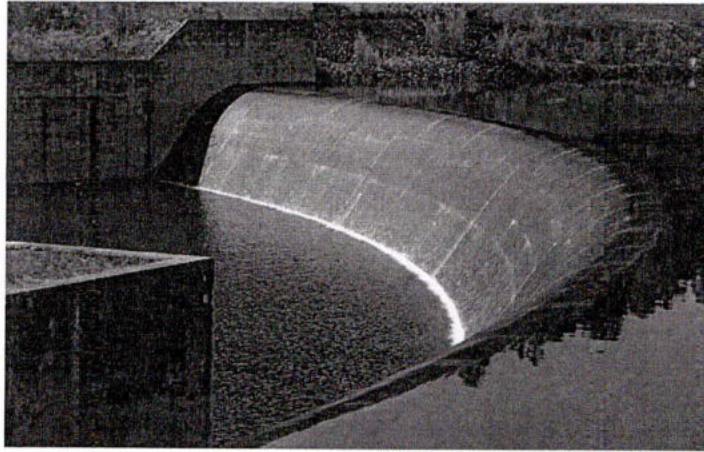
/การใช้งาน...

อ่างเก็บน้ำ



อาคารประกอบของอ่างเก็บน้ำ

อาคารระบายน้ำล้น (Spillway)



อาคารระบายน้ำล้นแบบโค้ง

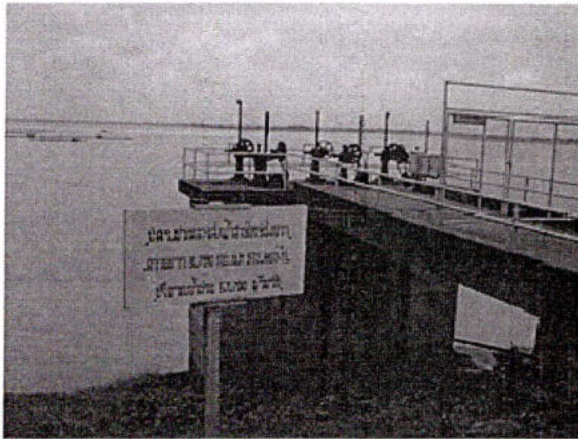


อาคารระบายน้ำล้นแบบ Morning Glory



อาคารระบายน้ำล้นแบบ Duckbill Weir

ท่อปากคลองส่งน้ำ
(Intake Structure)



ท่อระบายน้ำลงลำน้ำท้ายเขื่อน
(River Outlet)



การใช้งานของอ่างเก็บน้ำ น้ำที่เก็บกักไว้ในอ่างเก็บน้ำเหนือระดับท่อขึ้นไปจนถึงระดับเก็บกักปกติของอ่างเก็บน้ำ (ระดับสันอาคารระบายน้ำล้น) จะมีความจุซึ่งเรียกว่าความจุสำรองใช้งาน และจำนวนพื้นที่เพาะปลูกที่ได้ประโยชน์ จะสัมพันธ์กับความจุนี้ อาคารท่อส่งน้ำผ่านเขื่อนดิน การก่อสร้างต่ำกว่าระดับพื้นดินธรรมชาติ ให้อาคารท่อบางบนดินเดิมหรือชั้นดินที่แข็งแรง และอาจก่อสร้างบนฝั่งใดฝั่งหนึ่ง หรือทั้งสองฝั่งของลำน้ำ ซึ่งขึ้นอยู่กับที่ตั้งของพื้นที่เพาะปลูกที่จะส่งน้ำไปให้ ขนาดท่อที่อาคารต้องมีขนาดใหญ่สามารถส่งน้ำให้เพียงพอกับขนาดพื้นที่เพาะปลูก และเพื่อควบคุมปริมาณน้ำที่จะส่งออกจากอ่างเก็บน้ำ จะติดตั้งประตูบังคับน้ำไว้ที่ปากท่อหรือปลายท่อด้านท้ายน้ำ

(๔) อาคารท่อระบายน้ำลงลำน้ำท้ายเขื่อน คืออาคารที่ก่อสร้างเพื่อรักษาระบบนิเวศลำน้ำด้านท้ายน้ำของอ่างเก็บน้ำ ทำให้ลำน้ำท้ายเขื่อนเป็น Live Stream

๑.๒ งานขุดลอกหนองและบึงธรรมชาติทั่วไป คืองานขุดลอกดินและตะกอนในหนองน้ำที่ตื้นเขิน ซึ่งเก็บกักน้ำได้น้อย หรือเก็บกักไม่ได้ในฤดูแล้ง เพื่อให้สามารถเก็บน้ำได้มากขึ้น

(๑) ลักษณะของแหล่งน้ำ หนองบึงธรรมชาติที่เก็บน้ำได้น้อย หรือหมดไปในฤดูแล้ง

(๒) ภูมิประเทศ เป็นพื้นที่ลุ่ม

(๓) ประโยชน์ของงานขุดลอกหนองและบึงธรรมชาติทั่วไป

- สำหรับการเพาะปลูกในพื้นที่ตามขอบหรือรอบหนองบึง
- สำหรับการอุปโภค บริโภค และเลี้ยงสัตว์ตลอดฤดูแล้ง
- เป็นแหล่งเพาะเลี้ยงปลา และการประมง
- รักษาระบบนิเวศ
- อื่น ๆ

๑.๓ งานอนุรักษ์พื้นที่ฟู หนอง และบึงธรรมชาติ คือการอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำที่ถูกบุกรุกตื้นเขินและเสื่อมสภาพ ให้คืนสู่สภาพที่สมบูรณ์ สามารถเก็บกักน้ำไว้ใช้ประโยชน์ และเสริมสร้างความสมดุลของระบบนิเวศ

(๑) ลักษณะของแหล่งน้ำและภูมิประเทศ เหมือนงานขุดลอกหนองและบึงธรรมชาติทั่วไป

(๒) ประโยชน์

- พื้นที่แหล่งน้ำที่เสื่อมสภาพ ให้มีน้ำเก็บกักไว้ใช้ประโยชน์ และรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ
- บรรเทาน้ำท่วม โดยขุดลอกและก่อสร้างให้เป็นพื้นที่แก้มลิงรองรับน้ำในฤดูฝน ซึ่งสามารถลดปริมาณน้ำนองสูงสุดและชะลอการไหลหลากในลำน้ำ
- เป็นแหล่งน้ำสำหรับการเกษตร อุปโภค บริโภค เลี้ยงสัตว์ การประมง
- เป็นแหล่งท่องเที่ยว
- อื่น ๆ

๑.๓.๑ องค์ประกอบของงานอนุรักษ์พื้นที่ฟูหนองและบึงธรรมชาติ

(๑) งานขุดลอก จัดแบ่งพื้นที่อนุรักษ์และพื้นที่ขุดลอก พื้นที่อนุรักษ์คือพื้นที่ซึ่งมีความหลากหลายทางชีวภาพสูง เช่น เป็นแหล่งวางไข่ของปลา แหล่งที่พักอาศัยของนกน้ำ และพื้นที่ ซึ่งมีความหลากหลายของพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ เป็นต้น จะกำหนดเป็นพื้นที่อนุรักษ์และไม่ทำการขุดลอก แต่จะขุดลอกเฉพาะพื้นที่ ซึ่งมีความหลากหลายทางชีวภาพต่ำ ซึ่งอาจกำหนดให้ขุดลอกให้มีการเชื่อมต่อของน้ำรอบพื้นที่อนุรักษ์ ความลึกที่เหมาะสมของการขุดลอกควรให้ความลึกของน้ำที่ระดับเก็บกัก ๒.๕ เมตร ถึง ๔.๐ เมตร และมีลาดด้านข้างเหมาะสมกับชนิดของดินขุด และทรงตัวอยู่ได้โดยไม่พัง ดินที่ขุดลอกจะกำหนดให้นำไปทิ้งในที่

สาธารณะห่างจากแหล่งน้ำ หนอง บึง ไม่ทั้งมูลดินตามขอบพื้นที่เพื่อป้องกันดินไหลกลับลงสู่แหล่งน้ำ และไม่
นำดินที่ขุดลอกไปถมในบริเวณหนองน้ำ

(๒) **คันดินถม** นิยมก่อสร้างตามขอบเขตพื้นที่สาธารณะของแหล่งน้ำ หนอง บึง
ธรรมชาติ เพื่อให้เป็นแนวเขตป้องกันการบุกรุกแหล่งน้ำ และใช้เป็นทางลำเลียงผลผลิตทางการเกษตร หรือ
เป็นทางเข้าไปใช้ประโยชน์และดูแลรักษาโครงการ คันดินถมทำหน้าที่ควบคุมระดับน้ำท่วม ทิศทางการไหล
ของน้ำ หรือเพื่อยกระดับเก็บกักของแหล่งน้ำ ควรกำหนดให้มีลาดด้านข้างที่มั่นคงเหมาะสมกับชนิดและ
คุณสมบัติของดินถม คันดินถมควรสูงจากระดับเก็บกักน้ำ ๑.๐ - ๑.๕ เมตร และต้องไม่ถมดินเข้าไปในพื้นที่
แหล่งน้ำสาธารณะ ไม่ถมดินเป็นเกาะกลางน้ำ หรือก่อสร้างสิ่งก่อสร้างถาวรในพื้นที่แหล่งน้ำ คันดินถมก่อสร้าง
โดยนำดินที่ขุดลอกหนอง มาถมบดอัดแน่นเป็นคันดิน

(๓) **อาคารควบคุมน้ำ** ได้แก่ อาคารรับน้ำเข้าสู่หนอง บึง และอาคารระบายน้ำ เพื่อ
ทำให้เกิดการหมุนเวียนของน้ำ การนำน้ำจากบึงมาใช้ประโยชน์ควรคงปริมาณน้ำในหนองบึงไว้หล่อเลี้ยงระบบ
นิเวศในฤดูแล้ง โดยรักษาระดับน้ำต่ำสุด ลึกไม่น้อยกว่า ๑.๐ เมตร

(๔) **องค์ประกอบอื่น ๆ** องค์ประกอบอื่นๆ ของงานอนุรักษ์ฟื้นฟูหนองและบึง
ธรรมชาติ ได้แก่ บันไดลงแหล่งน้ำเพื่อการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ ท่าเทียบเรือ สะพานทางเดินเพื่อศึกษาระบบ
นิเวศน้ำ ศาลาพักผ่อน รวมถึงงานอื่น ๆ ที่จำเป็นตามความเหมาะสมของพื้นที่ ได้แก่ อาคาร ดักตะกอน ระบบ
ระบายน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมขังพื้นที่รอบหนอง บึง ระบบควบคุมบำบัดน้ำเสียที่ไหลมาจากชุมชนลงสู่หนองบึง
ระบบกระจายน้ำเพื่อพื้นที่การเกษตรรอบแหล่งน้ำ และงานป้องกันการกัดเซาะโดยใช้วัสดุที่กลมกลืนกับ
ธรรมชาติและสภาพแวดล้อม เช่น ใช้หินเรียงหรือปลูกหญ้า แทนการใช้คอนกรีต เป็นต้น

๑.๔ **สระเก็บน้ำ** คือ แหล่งเก็บขังน้ำฝน น้ำนอง น้ำท่า หรือน้ำที่ไหลออกมาจากดิน โดยขุดดิน
ให้มีความกว้าง ความยาว และความลึกให้เก็บกักน้ำได้ตามความต้องการ และอาจนำดินที่ขุดมาถมเป็นคัน
ล้อมรอบสระตามความเหมาะสม

(๑) **ลักษณะของแหล่งน้ำและภูมิประเทศ** พื้นที่ลาดเทมีร่องรวมน้ำเล็ก ๆ ที่มีน้ำไหลลงสู่
ที่ต่ำในฤดูฝน และควรอยู่ใกล้สถานที่ที่จะนำน้ำไปใช้

(๒) ประโยชน์

- ใช้เพาะปลูกในพื้นที่ใกล้กับสระน้ำ ควรเป็นพืชที่ใช้น้ำน้อย ได้แก่ พืชผักต่าง ๆ
- ใช้อุปโภคบริโภค และเลี้ยงสัตว์
- เป็นแหล่งเพาะเลี้ยงปลา

๑.๔.๑ **ลักษณะและรูปแบบของสระน้ำ** สระเก็บน้ำแบ่งตามสภาพแหล่งน้ำที่จะมีน้ำให้
สระเก็บกักไว้มี ๔ แบบ ดังนี้

(๑) **สระน้ำฝน** เป็นสระที่มีขนรับน้ำฝนให้ไหลลงมาเก็บขังไว้ในสระ ก่อสร้างโดย
การขุดดินให้เป็นสระ แล้วนำดินที่ขุดมาถมบดอัดแน่นให้เป็นขนรับน้ำฝนโดยรอบสระ สระแบบนี้เหมาะสม
กับพื้นที่ซึ่งมีฝนเฉลี่ยไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐ ถึง ๑,๖๐๐ มม./ปี ซึ่งขนรับน้ำฝนควรมีพื้นที่ประมาณ ๙ ถึง ๑๒ เท่า
ของพื้นที่เก็บขังน้ำ สระเก็บน้ำฝนต้องกำหนดให้มีขนาดความจุเพียงพอกับความต้องการ บนขนรับน้ำฝน
ควรปลูกหญ้า เพื่อป้องกันฝนชะและชะดินลงในสระ

(๒) **สระน้ำนอง** เป็นสระเก็บขังน้ำนอง ซึ่งเป็นพื้นที่ราบ มีน้ำนองเกิดขึ้นเป็นประจำ
ทุกปี และน้ำนองนั้นลดระดับลงและแห้งเมื่อหมดฤดูน้ำหลาก สระน้ำนองจึงก่อสร้างด้วยการขุดดินให้เป็นสระ
ปล่อยน้ำนองให้ไหลลงสระ และเก็บขังไว้ในสระเมื่อน้ำนองที่อยู่ภายนอกสระได้ลดลง สระน้ำนองที่เก็บขังน้ำไว้
เสมอระดับพื้นดินไม่จำเป็นต้องทำคันรอบสระ หากต้องการเก็บกักน้ำสูงกว่าระดับพื้นดินก็ให้นำดินที่ขุดสระ

การขุดลอกหนอง บึงธรรมชาติ

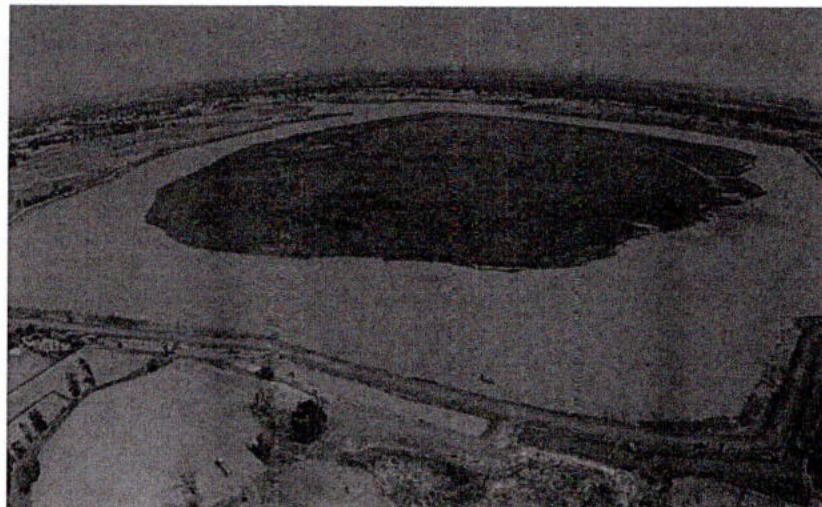


งานอนุรักษ์ฟื้นฟู หนอง และบึงธรรมชาติ

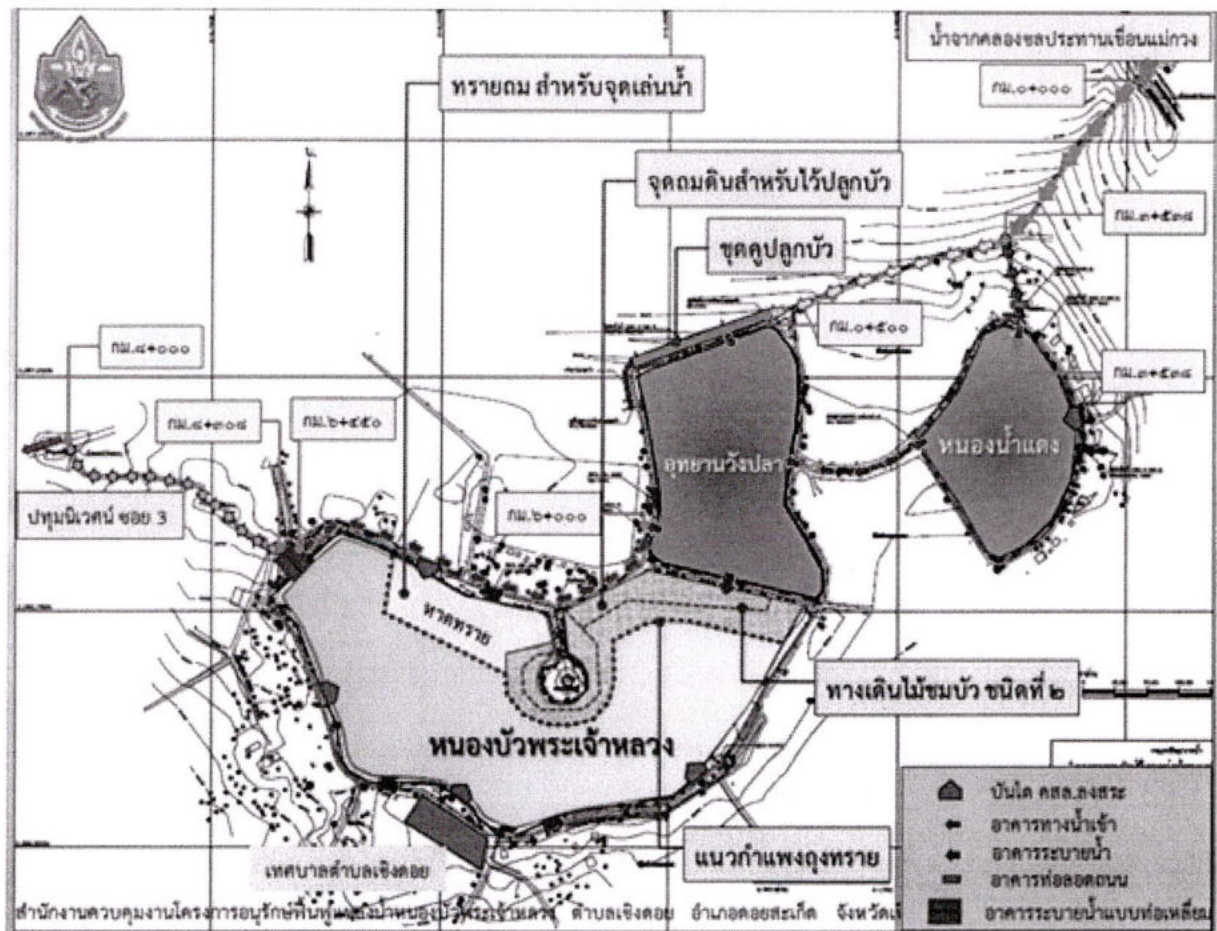
ก่อนดำเนินการ



หลังดำเนินการ



งานอนุรักษ์ฟื้นฟู หนอง และบึงธรรมชาติ



มาถมบดอัดแน่นเป็นคันขอบสระทั้ง ๔ ด้าน ให้คันดินมีระดับสูงกว่าระดับสูงสุดของน้ำนอง และต้องเว้นช่องไว้เป็นระยะๆ ให้มีระดับสันต่ำกว่าระดับน้ำนองในฤดูน้ำสำหรับเป็นทางให้น้ำด้านนอกไหลลงสระได้ ในบางพื้นที่สระน้ำนอง คือสระที่เก็บกักน้ำจากการผันมาจาก ลำห้วย หรือลำน้ำธรรมชาติ ตามคู คลอง ขนาดเล็ก ลงสู่สระ ซึ่งจะเก็บได้ระดับมากที่สุดเท่ากับระดับน้ำสูงสุดในลำน้ำธรรมชาติ นั้น โดยร่องที่ผันน้ำเข้าสระควรก่อสร้างประตูน้ำไว้ควบคุมน้ำ สระแบบนี้จะก่อสร้างให้มีคันดินรอบสระ

(๓) **สระน้ำท่า** เป็นสระเก็บน้ำที่ไหลมาบนผิวดินจากพื้นที่รับน้ำฝน สภาพภูมิประเทศมีความลาดเท สระแบบนี้จึงคล้ายกับเขื่อนและอ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก แต่บริเวณสระน้ำท่าโดยทั่วไปจำนวนน้ำที่ขังเหนือพื้นดินไม่พอกับความต้องการ สระแบบนี้จึงต้องขุดดินให้เก็บน้ำได้มากขึ้น และนำดินที่ขุดมาถมบดอัดแน่นเป็นคันดินล้อมขอบสระด้านที่พื้นดินมีระดับต่ำ โดยให้ปลายคันดินบรรจบกับลูกเนิน หรือที่สูง โดยให้หลังคันดินสูงกว่าระดับเก็บกัก และก่อสร้างทางระบายน้ำที่ปลายคันดินด้านใดด้านหนึ่งตามความเหมาะสม

(๔) **สระน้ำใต้ดิน** เป็นสระเก็บน้ำที่ไหลออกมาจากดิน ซึ่งมีระดับน้ำใต้ดินสูงตลอดปี สระแบบนี้ คือบ่อน้ำตื้นขนาดใหญ่แน่นอน สถานที่ก่อสร้างสระมักเป็นแอ่งที่ลุ่มต่ำหรือบริเวณลาดเนินบรรจบกับพื้นที่ราบ มีลักษณะชั้นดินปนทราย หรือตะกอนทรายละเอียด ซึ่งมีน้ำใต้ดินไหลลงมาตามลาดเนิน และระดับน้ำใต้ดินในฤดูแล้ง ไม่ลึกจากผิวดินมากนัก สระที่ขุดควรมีกันสระต่ำกว่าระดับต่ำสุดของน้ำใต้ดินในฤดูแล้ง ไม่น้อยกว่า ๑ เมตร และขุดสระให้มีขนาดใหญ่พอที่น้ำใต้ดินไหลออกมาจะมีปริมาณมากพอทันกับจำนวนน้ำที่นำออกไปใช้ประโยชน์

๑.๕ งานเก็บกักน้ำในลำน้ำธรรมชาติ คืองานเก็บกักน้ำ ไว้เฉพาะในลำน้ำธรรมชาติ โดยก่อสร้างอาคารประตुरะบายน้ำหรือฝายเพื่อเก็บกักน้ำ และระบายน้ำที่ไหลมามากในฤดูฝนไม่ให้สูงท่วมตลิ่ง

(๑) **ลักษณะของแหล่งน้ำ** ลำน้ำ ลำห้วย และกุด ซึ่งเป็นทางน้ำที่เชื่อมต่อกับลำน้ำใหญ่

(๒) **ภูมิประเทศ** พื้นที่สองฝั่งลำน้ำแบนราบ ไม่มีลูกเนินที่จะก่อสร้างเขื่อนปิดกั้นเป็นอ่างเก็บน้ำได้

(๓) **ประโยชน์** งานเก็บกักน้ำในลำน้ำธรรมชาติมีประโยชน์ ดังนี้

- สำหรับการเกษตรทั้งสองฝั่งลำน้ำ
- สำหรับการอุปโภคบริโภคและเลี้ยงสัตว์
- เป็นแหล่งเพาะเลี้ยงปลาและการประมง
- ระบายน้ำและผลักดันน้ำเค็ม

๑.๕.๑ อาคารประกอบของงานเก็บกักน้ำในลำน้ำธรรมชาติ ที่สำคัญ ได้แก่ ประตูระบายน้ำ และฝาย ซึ่งรายละเอียดของฝายจะกล่าวต่อไปในเรื่องโครงการประเภททดน้ำ/ผันน้ำ

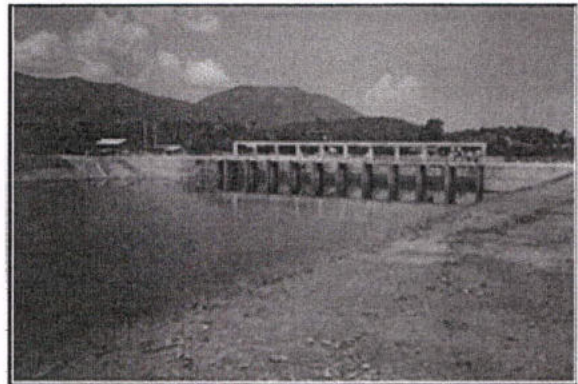
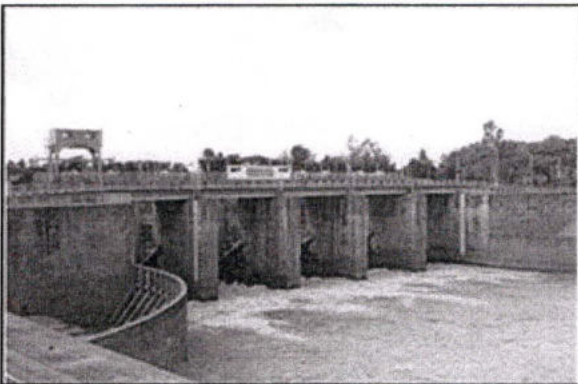
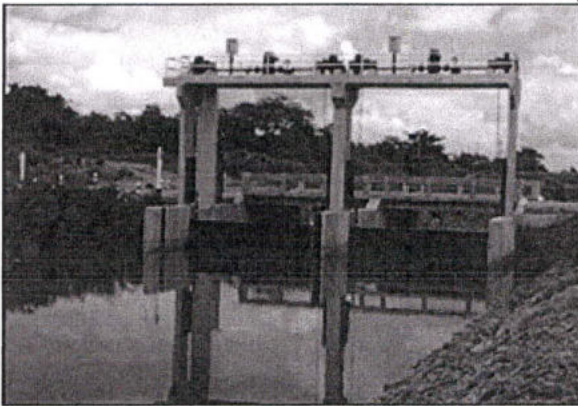
(๑) **ประตुरะบายน้ำ** เป็นอาคารที่ก่อสร้างปิดกั้นลำน้ำ เพื่อเก็บกักน้ำและควบคุมการระบายน้ำออกและรับน้ำเข้า ประตुरะบายน้ำมีลักษณะเป็นช่องๆ ติดตั้งบานประตูน้ำ สามารถระบายน้ำนองสูงสุดที่เกิดขึ้นในลำน้ำได้อย่างปลอดภัย โดยยกบานขึ้นเต็มที่ในฤดูน้ำหลากสูงสุดและปิดบานลงเมื่อต้องการเก็บกักน้ำไว้ใช้ประโยชน์ในฤดูแล้ง ลำน้ำบริเวณก่อสร้างประตुरะบายน้ำ ควรมีแนวตรง และลักษณะชั้นดินมีความมั่นคงแข็งแรง เช่นเดียวกับบริเวณก่อสร้างฝาย

๒. โครงการประเภททดน้ำ/ผันน้ำ คือ โครงการก่อสร้างอาคารขวางทางน้ำไหล เพื่อทดน้ำให้มีระดับสูงพอที่จะผันและส่งเข้าไปตามคลองส่งน้ำสู่พื้นที่เพาะปลูก โครงการที่สร้างบนลำน้ำที่มีน้ำไหลตลอดปี จะทดน้ำไปใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ โครงการที่ก่อสร้างบนลำน้ำที่มีน้ำไหลไม่ตลอดปี จะให้ประโยชน์สำหรับการ

สระ



ประตูระบายน้ำ



เพาะปลูกช่วงเวลาที่มีน้ำไหล แต่จะเก็บกักน้ำไว้ในลำน้ำสำหรับใช้ประโยชน์ในฤดูแล้ง เช่นเดียวกับงานเก็บกักน้ำในลำน้ำธรรมชาติ โครงการประเภททดน้ำ/ผันน้ำ ที่สำคัญ ได้แก่ ฝาย และประตูระบายน้ำ

๒.๑ ฝาย คืออาคารที่ก่อสร้างปิดกั้นทางน้ำไหล แล้วสามารถให้น้ำที่ไหลมาล้นข้ามสันตัวอาคารไปได้ ฝายจึงมีหน้าที่ทั้งทดน้ำ เก็บกักน้ำและระบายน้ำ กล่าวคือทดน้ำที่ไหลตามลำน้ำจนมีระดับสูงพอที่จะไหลเข้าคลองส่งน้ำด้านหน้าฝายไปใช้ประโยชน์ได้ตามต้องการ ส่วนน้ำที่เหลือจะไหลล้นข้ามสันฝายไปเอง และฝายเก็บกักน้ำไว้ในลำน้ำในช่วงฤดูน้ำน้อย

(๑) **ลักษณะของแหล่งน้ำ** ลำน้ำ ลำธาร และลำห้วย ที่มีน้ำไหลตลอดปี ถ้าเป็นลำน้ำที่มีน้ำไหลไม่ตลอดปี แต่มีพื้นที่รับน้ำฝนขนาดใหญ่ก็นิยมก่อสร้างฝายได้

(๒) **ภูมิประเทศ** สภาพภูมิประเทศสองฝั่งลำน้ำค่อนข้างแบนราบ ซึ่งเป็นทำเลไม่สามารถก่อสร้างเขื่อนปิดกั้นเป็นอ่างเก็บน้ำได้ ลำน้ำบริเวณก่อสร้างฝายควรมีแนวตรงยาวไปทางด้านเหนือและท้ายน้ำจากตัวฝายข้างละไม่น้อยกว่า ๕๐ เมตร ลักษณะชั้นดินบริเวณก่อสร้างควรเป็นดินที่มั่นคงแข็งแรงเช่นดินเหนียว ดินเหนียวปนกรวด กรวดหยาบ ลูกกรัง เป็นต้น ไม่ควรเป็นดินที่น้ำกัดเซาะง่าย หรือควรเป็นหินพิศแต่ไม่เป็นหินก้อน

(๓) **ประโยชน์** ประโยชน์ของฝาย มีดังนี้

- สำหรับการเกษตร
- สำหรับการอุปโภค บริโภค และเลี้ยงสัตว์
- เป็นแหล่งเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและการประมง

๒.๑.๑ รูปแบบและอาคารประกอบของฝาย

(๑) **รูปแบบของฝาย** แบ่งตามลักษณะของสันฝาย มีหลายแบบ ได้แก่ ฝายสันมน ฝายแบบไหลตกตรง ฝายสันกว้าง และฝายสันหยัก

(๒) **อาคารประกอบของฝาย** ได้แก่ ประตูระบายน้ำปากคลองส่งน้ำ ประตูระบายทราย บันไดปลา และอื่น ๆ

๓. โครงการประเภทรายบายน้ำ คืองานระบายน้ำออกจากพื้นที่ลุ่มมีน้ำขัง จนทำการเพาะปลูกไม่ได้ งานปรับปรุงลำน้ำเพื่อลดระดับน้ำท่วมตลิ่งบริเวณพื้นที่การเกษตรและชุมชน หรืองานบรรเทาปัญหาน้ำท่วมโดยการขุดเปลี่ยนทางน้ำมิให้ท่วมพื้นที่หรือทรัพย์สิน

โครงการประเภทรายบายน้ำที่สำคัญ ได้แก่ คลองระบายน้ำ การปรับปรุงลำน้ำ และการเปลี่ยนทางน้ำ (Flood way)

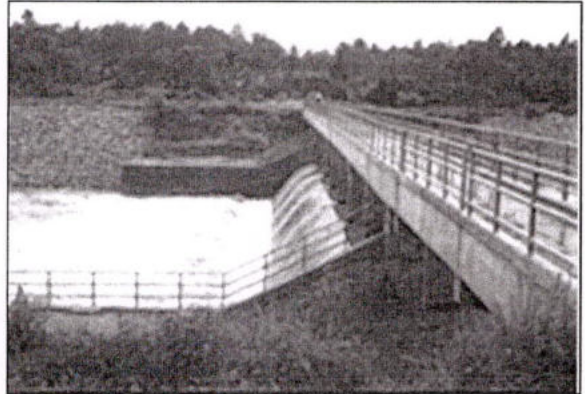
๓.๑ คลองระบายน้ำ ก่อสร้างเพื่อระบายน้ำในพื้นที่ลุ่มออกทิ้งไป ด้วยการขุดดินเป็นคลองระบายน้ำ ให้คลองมีลาดด้านข้างทรงตัวอยู่ได้โดยไม่พังทลายลง ขนาดของคลองต้องใหญ่พอที่จะระบายน้ำนองสูงสุดได้ทัน อาจเป็นการขุดขยายคลองธรรมชาติที่ตื้นเขิน หรือขุดคลองขึ้นใหม่ตามความเหมาะสม

๓.๒ งานปรับปรุงพื้นที่พูลำน้ำธรรมชาติ (อนุรักษ์พื้นที่พูลำน้ำธรรมชาติ) งานปรับปรุงลำน้ำธรรมชาติเพื่อบรรเทาน้ำท่วม ในอดีตเน้นด้านวิศวกรรมคือความมั่นคงแข็งแรง และประสิทธิภาพการระบายน้ำเท่านั้น กล่าวคือการกำจัดสิ่งกีดขวางการไหลของน้ำในลำน้ำ การเปลี่ยนแนวลำน้ำที่คดโค้งให้เป็นแนวตรง และการขุดขยายความกว้างและความลึกของลำน้ำ แต่ปัจจุบันควรนำองค์ประกอบและหน้าที่ทางธรรมชาติของลำน้ำมาพิจารณาด้วย เพื่อให้เกิดสมดุลทางธรรมชาติในลำน้ำอย่างมั่นคง โดยงานปรับปรุงพื้นที่พูลำน้ำธรรมชาติที่ดี จะต้องลดปริมาณตะกอนในลำน้ำ และสร้างความแข็งแรงให้แก่ลาดตลิ่งและท้องน้ำ ซึ่งควรพิจารณาความสมดุลระหว่างอัตราไหลของน้ำและความลาดของท้องน้ำกับปริมาณตะกอนในน้ำ และขนาดเฉลี่ยของตะกอนบนพื้นทางน้ำ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการกัดเซาะ และการตกตะกอนเพิ่มมากขึ้น การปรับปรุง

/พื้นที่พูลำน้ำ...

ฝายน้ำล้น

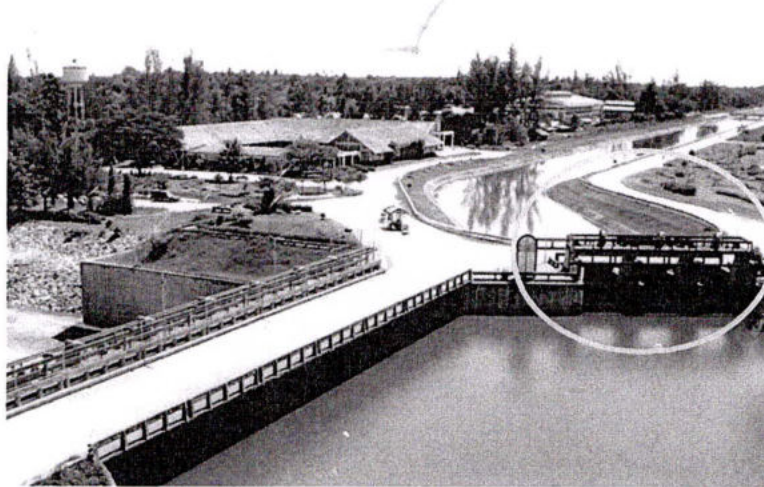
ฝายคอนกรีต



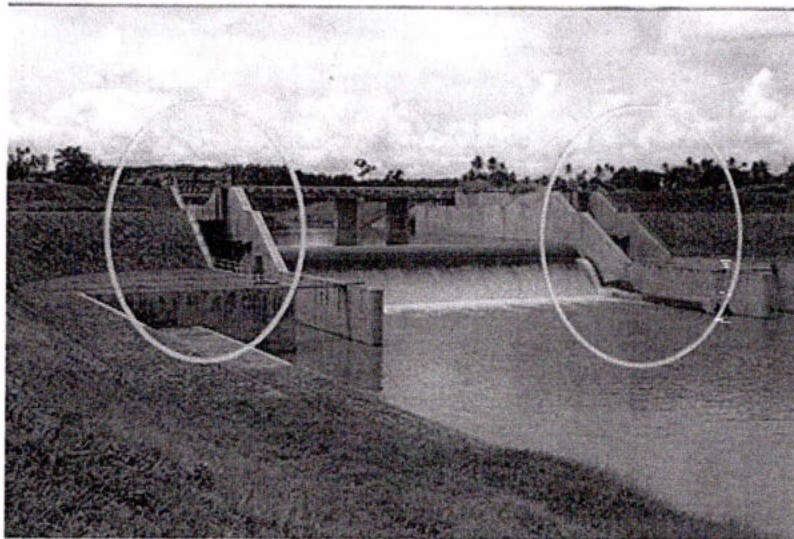
ฝายยาง



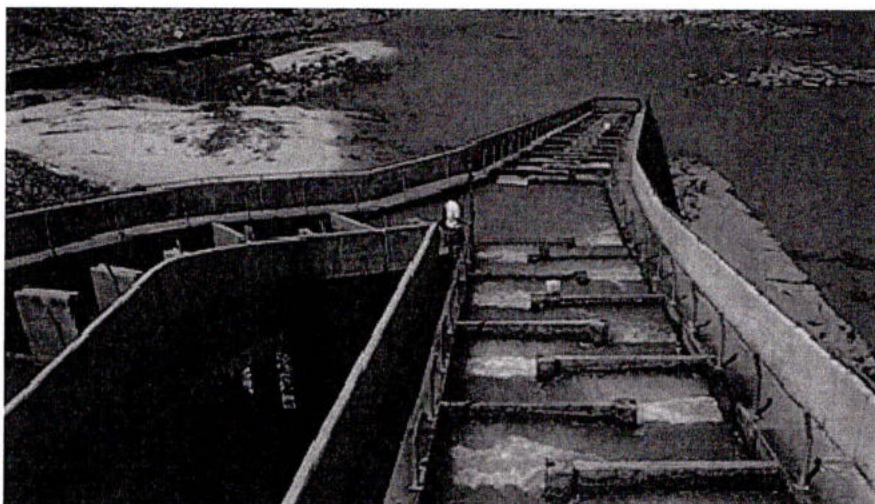
อาคารประกอบของฝาย



ประตูระบายน้ำปากคลองส่งน้ำ



ประตูระบายทราย



บันไดปลา

พื้นฟูลำน้ำธรรมชาติ จึงต้องคำนึงถึงสภาพอุทกวิทยา ธรณีวิทยา สภาพภูมิประเทศ การใช้ที่ดิน และด้านความยั่งยืนของระบบนิเวศของลำน้ำธรรมชาติด้วย หากจำเป็นต้องใช้วัสดุช่วยป้องกันการกัดเซาะ ควรใช้วัสดุธรรมชาติ เช่น หินใหญ่ ไม้ และการปลูกหญ้า เป็นลำดับแรก หากจำเป็นจึงจะใช้โครงสร้างคอนกรีต หินเรียงป้องกันการกัดเซาะขนาดของกองหินต้องสามารถต้านทานกระแสน้ำได้ หินเรียงต้องมีส่วนคละเรียงให้แน่นหนา และเรียงให้หินก้อนใหญ่ทับอยู่ข้างบน หินเรียงควรมีความหนาเพียงพอและมีชั้นวัสดุรองพื้นด้วย บริเวณลำน้ำที่คดโค้งต้องเรียงหินป้องกันกระแสน้ำบริเวณลาดด้านข้างของโค้งด้านนอก (โค้งเว้า) และเสริมหินก้อนใหญ่ๆ ให้แน่นหนา บริเวณเชิงลาดและยื่นเข้าไปในท้องลำน้ำเล็กน้อยด้วย

๓.๓ การเปลี่ยนทางน้ำ (Flood way) คืองานก่อสร้างหรือขุดทางน้ำขึ้นใหม่ เพื่อระบายน้ำเสี่ยงเมือง หรือชุมชน สำหรับบรรเทาปัญหาน้ำท่วมตัวเมืองและชุมชน ขนาดของทางน้ำนี้ ต้องใหญ่พอระบายปริมาณน้ำนองสูงสุดได้ตามต้องการ

๔. โครงการประเภทระบบกระจายน้ำ คือโครงการก่อสร้างอาคารลำเลียงน้ำจากแหล่งน้ำไปสู่พื้นที่รับประโยชน์ หากเป็นพื้นที่เพาะปลูก ควรส่งน้ำให้เพียงพอกับความต้องการน้ำของพืช ตามขนาดพื้นที่เพาะปลูก และตรงตามเวลาที่พืชต้องการ ระบบกระจายน้ำมีทั้งระบบเปิด ได้แก่ คลองส่งน้ำซึ่งน้ำจะเคลื่อนที่โดยอาศัยแรงโน้มถ่วง และระบบปิด ได้แก่ ระบบท่อส่งน้ำ ซึ่งน้ำจะเคลื่อนที่ภายใต้แรงดัน

๔.๑ คลองส่งน้ำ คลองส่งน้ำเป็นระบบกระจายน้ำแบบเปิด ส่งน้ำด้วยแรงโน้มถ่วงของโลก และไหลไปตามความลาดเทของพื้นที่ ขนาดและความยาวคลองส่งน้ำแต่ละสายขึ้นอยู่กับจำนวนพื้นที่เพาะปลูกที่คลองสายนั้นจะควบคุมได้ และจำนวนคลองส่งน้ำ น้ำทั้งหมดก็ขึ้นอยู่กับขนาดของพื้นที่ซึ่งจะส่งน้ำให้ ประเภทของคลองส่งน้ำ ได้แก่ คลองดินและคลองตาดคอนกรีต คลองส่งน้ำต้องมีระดับน้ำใช้การเต็มที่ในคลองส่งน้ำสูงกว่าระดับพื้นดินพอที่จะส่งไปเลี้ยงพื้นที่เพาะปลูกได้สะดวกโดยไม่ต้องสูบน้ำ และคลองส่งน้ำไม่ควรเกิดการตื้นเขินหรือการกัดเซาะในคลอง รวมถึงไม่รั่วซึมมากเกินไป

(๑) ภูมิประเทศ เป็นพื้นที่ราบ มีระดับพื้นดินต่ำกว่าระดับน้ำจากแหล่งน้ำที่จะส่งน้ำมาให้ เพื่อจะได้ไม่ต้องสูบน้ำจากแหล่งน้ำเข้าสู่คลองส่งน้ำ

(๒) ประโยชน์ของคลองส่งน้ำ

- สำหรับการเกษตร
- สำหรับการอุปโภคบริโภคและเลี้ยงสัตว์
- สำหรับการอุตสาหกรรม
- อื่น ๆ

๔.๑.๑ อาคารประกอบของคลองส่งน้ำ คือ อาคารที่ก่อสร้างในคลองส่งน้ำ เพื่อให้สามารถส่งน้ำไปตามแนวคลองถึงพื้นที่เพาะปลูกทุกแห่งตามจำนวนที่ต้องการที่สำคัญ ได้แก่

(๑) อาคารลำเลียงน้ำ ได้แก่ ท่อลอดถนน ท่อลอดหรืออุโมงค์ อาคารน้ำตก อาคารรางเท และสะพานน้ำหรือรางน้ำ

(๒) อาคารควบคุมน้ำ ได้แก่ ประตูระบายน้ำปากคลองส่งน้ำ อาคารอัดน้ำ ท่อส่งน้ำเข้านา/พื้นที่เพาะปลูก และประตูระบายน้ำปลายคลอง

(๓) อาคารป้องกัน ได้แก่ ท่อระบายน้ำลอดคลองส่งน้ำ และอาคารระบายน้ำลงลำน้ำธรรมชาติ

๔.๒ ท่อส่งน้ำ เป็นระบบกระจายน้ำแบบปิดส่งน้ำด้วยแรงดันน้ำภายในท่อ

ตัวอย่างโครงการอนุรักษ์พื้นที่พูลาน้ำธรรมชาติ



คลองส่งน้ำ

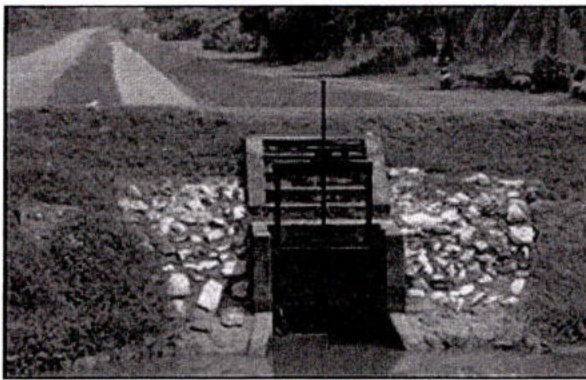


คลองดิน



คลองตาดคอนกรีต

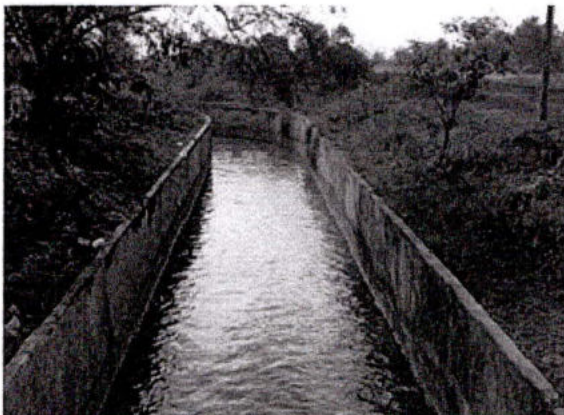
อาคารประกอบของคลองส่งน้ำ



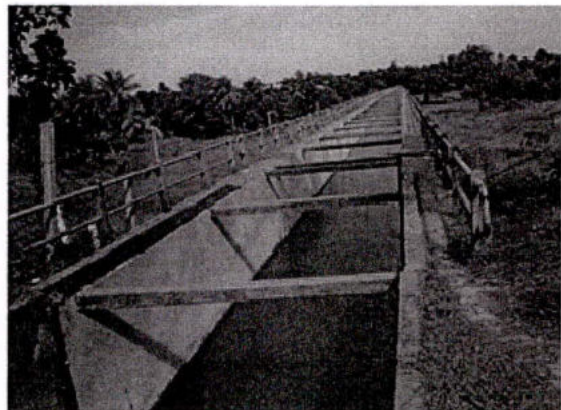
ประตูระบายปากคลองส่งน้ำ



ท่อเชื่อม (Siphon)



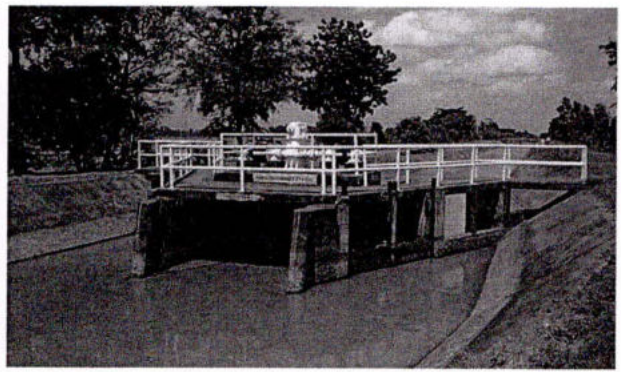
รางน้ำ (Bench Flume)



สะพานน้ำ (Elevated Flume)



อาคารน้ำตก (Drop Structure)



อาคารอัดน้ำ (Check structure)



ท่อส่งน้ำให้พื้นที่เพาะปลูก (Turnout)

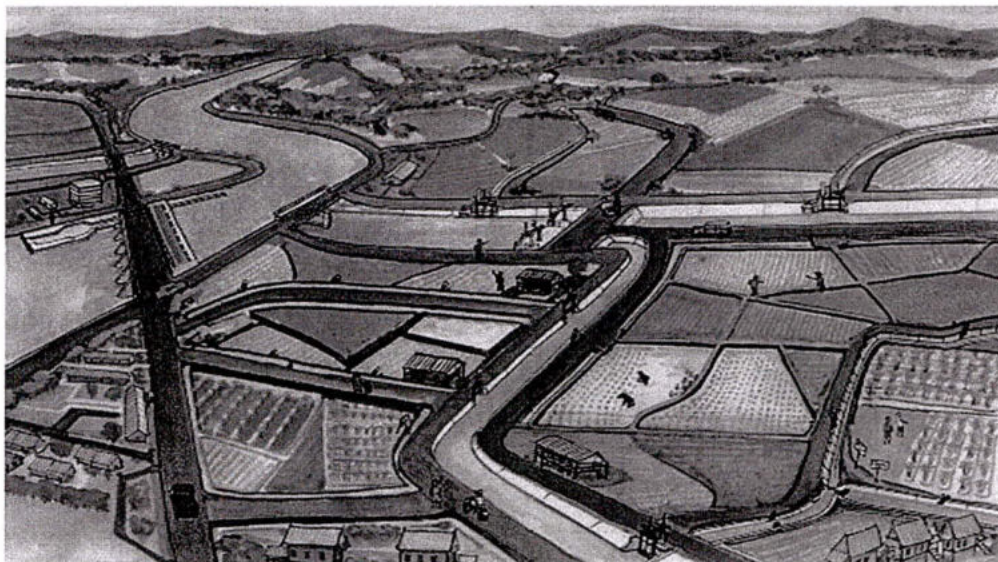
การส่งน้ำสู่แปลงเพาะปลูก



Step 1 อัดน้ำโดย อาคารอัดน้ำกลางคลอง ให้ระดับน้ำสูงพอที่จะเข้าท่อส่งน้ำ

Step 2 เปิดบานควบคุมน้ำ ส่งน้ำเข้าท่อส่งน้ำ

Step 3 ปริมาณน้ำไหลเข้าคูส่งน้ำ ไปยังแฉกรับน้ำแต่ละแปลง



ระบบชลประทาน

(๑) ภูมิประเทศ เมื่อต้องการส่งน้ำผ่านพื้นที่เป็นลูกเนินสูง-ต่ำสลับกันไปมา หรือบริเวณภูเขา พื้นที่สูงต่ำต่างกันจนไม่สามารถก่อสร้างเป็นคลองส่งน้ำได้

(๒) ประโยชน์

- สำหรับการเกษตร
- สำหรับการอุปโภคบริโภคและเลี้ยงสัตว์
- สำหรับการอุตสาหกรรม
- อื่น ๆ

๔.๒.๑ อาคารประกอบของระบบท่อส่งน้ำ ที่สำคัญ ได้แก่

(๑) อาคารระบายอากาศ ทำหน้าที่ไล่ฟองอากาศที่รวมกันอยู่บริเวณจุดสูงสุดของแต่ละช่วงเส้นท่อ ฟองอากาศทำให้พื้นที่หน้าตัดการไหลในท่อบริเวณนั้นลดลง และมีความฝืดเพิ่มขึ้น จึงควรติดตั้งอาคารระบายอากาศบริเวณดังกล่าว และบริเวณแนวท่อที่มีระยะเป็นทางยาว หรือมีความลาดชันสม่ำเสมอ ควรติดตั้งวาล์วไล่อากาศทุกระยะ ๕๐๐ - ๑,๐๐๐ เมตร

(๒) อาคารระบายตะกอน ทำหน้าที่เป็นบ่อตกตะกอนที่เกิดจากตะกอนแขวนลอยปนมากับน้ำ ควบคุมตะกอนที่ตกจมในบริเวณ จุดต่ำสุดของแนวท่อทุกจุด เพื่อให้สามารถระบายตะกอนออกจากระบบท่อส่งน้ำได้

(๓) อาคารประตูปังคับน้ำหรือวาล์วควบคุม ติดตั้งที่จุดต้นทาง จุดปล่อยน้ำ และจุดปลายสุดของแนวท่อส่งน้ำ

(๔) อาคารบ่อกักน้ำ/จุดปล่อยน้ำ ทำหน้าที่สลายพลังงานของกระแสน้ำที่ไหลออกมาจากระบบท่อ และควบคุมระดับน้ำที่จะระบายเข้าสู่คลองส่งน้ำเข้าพื้นที่เพาะปลูกต่อไป

๔.๓ ระบบสูบน้ำ เป็นระบบกระจายน้ำแบบปิดส่งน้ำด้วยเครื่องมือกล เพื่อเพิ่มความดันน้ำให้ไหลไปตามท่อส่งน้ำ หรือสูบน้ำจากที่ต่ำขึ้นไปสู่ที่สูงเพื่อส่งน้ำให้กับระบบคลอง

(๑) ลักษณะของแหล่งน้ำ_อ่างเก็บน้ำ หนองน้ำ ลำน้ำธรรมชาติ ฝาย และประตูระบายน้ำ โดยการติดตั้งเครื่องสูบน้ำ เพื่อเพิ่มความดันน้ำให้ไหลไปยังระบบส่งน้ำ

(๒) ภูมิประเทศ พื้นที่แหล่งน้ำทางไกลหรือแหล่งน้ำมีระดับน้ำต่ำกว่าระบบกระจายน้ำไม่สามารถส่งน้ำไปยังระบบกระจายน้ำ และพื้นที่เพาะปลูกโดยแรงโน้มถ่วงได้

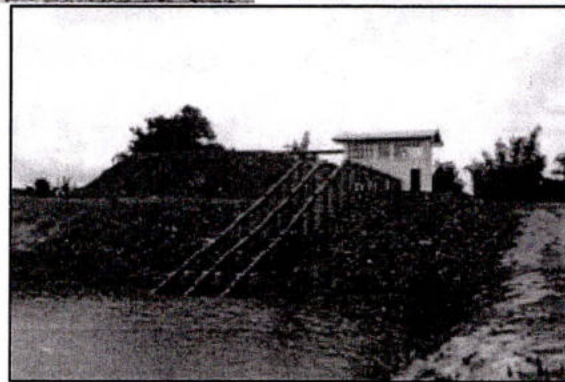
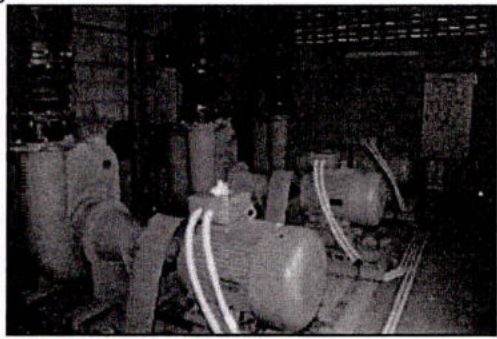
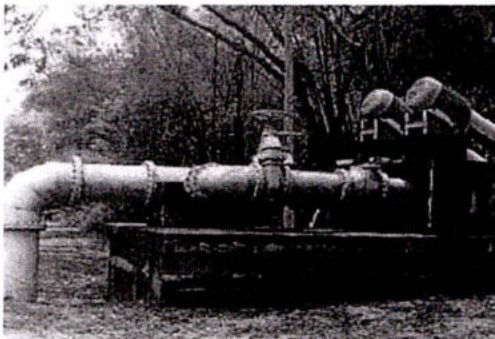
(๓) ประโยชน์ ประโยชน์ของระบบสูบน้ำ

- สำหรับการเกษตร
- สำหรับการอุปโภคบริโภคและเลี้ยงสัตว์
- สำหรับอุตสาหกรรม
- ระบายน้ำออกจากพื้นที่

ท่อส่งน้ำ



ระบบสูบน้ำ



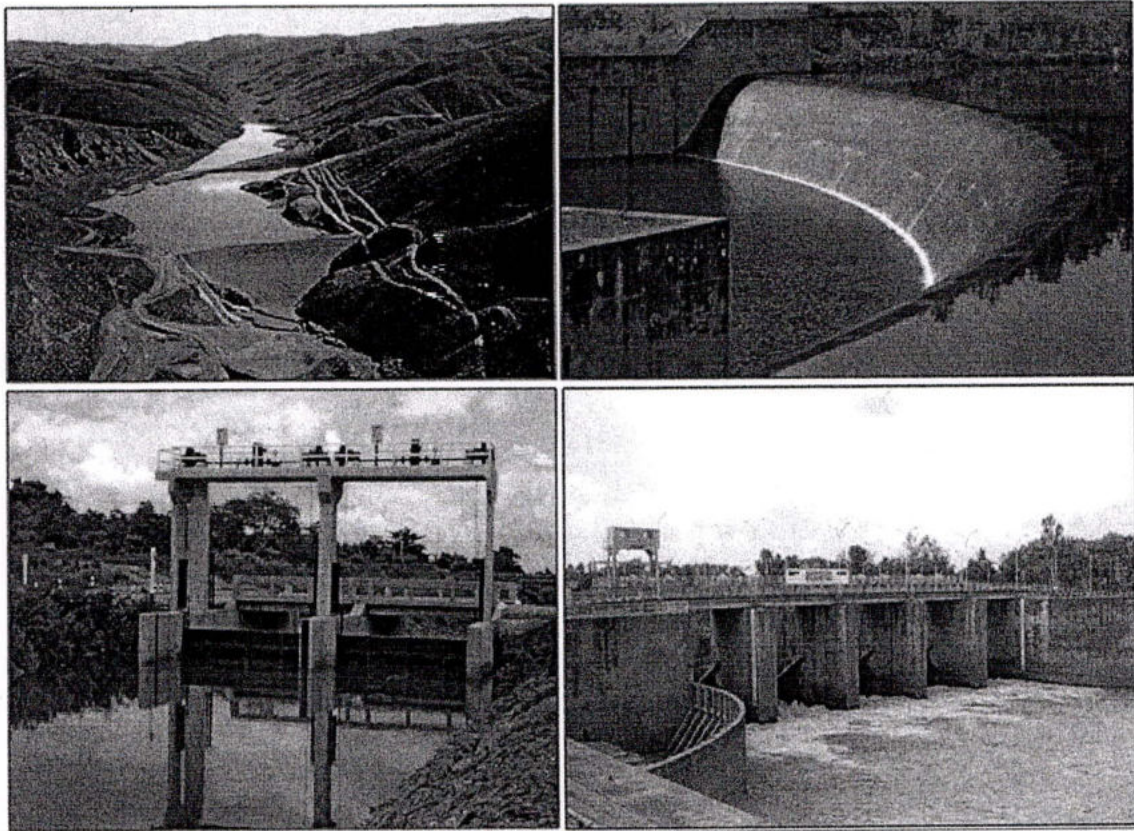


เอกสารประกอบการฝึกอบรม

หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาและอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

วิชา

หน้าที่ความรับผิดชอบช่างควบคุมงาน



โดยนายยุทธนา ชมวงศ์
วิศวกรโยธาชำนาญการพิเศษ
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 2
กรมทรัพยากรน้ำ



เอกสาร

ประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ



เอกสารสำนักพัฒนาแหล่งน้ำ
หมายเลข สพน.003
สิงหาคม 2554 (ปรับปรุงครั้งที่ 2)

กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

เอกสารประกอบการควบคุมการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเป็นฉบับปรับปรุงใหม่ มีการแก้ไขปรับปรุงเอกสารรายงานการลงทะเบียนประวัติโครงการ การคิดค่า (K) ฯลฯ ใช้เป็นเอกสารในการปฏิบัติงาน โดยมีเนื้อหาสาระแสดงถึงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน การเตรียมเอกสารรายงานในแต่ละขั้นตอนการก่อสร้าง แบบตรวจรับงาน และแบบการลงทะเบียนประวัติโครงการแหล่งน้ำ ซึ่งเป็นรายละเอียดที่เข้าใจง่าย สะดวกแก่การนำไปใช้

การปรับปรุงเอกสารฉบับนี้ ได้รับการสนับสนุนและร่วมมือ จากผู้บังคับบัญชา เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากกรมทรัพยากรน้ำเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

กรมทรัพยากรน้ำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ สำหรับอ้างอิงในการปฏิบัติงานต่อไป

กรมทรัพยากรน้ำ
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
สิงหาคม ๒๕๕๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน	
๑.๑ วัตถุประสงค์ของการควบคุมงาน	๑-๑
๑.๒ อำนาจและหน้าที่ของผู้ควบคุมงานในการควบคุมงานก่อสร้างที่สำคัญ	๑-๑
๑.๓ คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน	๑-๑
๑.๔ การเตรียมความพร้อมเพื่อปฏิบัติการควบคุมงาน	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
- แบบฟอร์มหนังสือนำส่งวัสดุเพื่อตรวจสอบ	ค ๖
- แบบฟอร์มบันทึกนำส่งวัสดุเพื่อตรวจสอบ	ค ๗
- แบบฟอร์มใบส่งตัวอย่างวัสดุก่อสร้าง	ค ๘
- แบบฟอร์มใบส่งลูกบาศก์คอนกรีต	ค ๙
- แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงาน	ค ๑๐
- แบบฟอร์มบันทึกการรายงานผลการก่อสร้างคณะกรรมการ	ค ๑๑
- แบบฟอร์มรายงานการก่อสร้างต่อสำนักเจ้าของงาน	ค ๑๒-๑๖
- แบบฟอร์มการตรวจรับงาน	ค ๑๗-๒๖
- แบบฟอร์มการส่งหนังสือการเรียกค่าปรับ	ค ๒๗-๒๘
- แบบฟอร์มเอกสารประกอบการลงทะเบียนประวัติโครงการ	ค ๒๙-๔๓
- แบบฟอร์มหนังสือส่งมอบการบำรุงรักษาและดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องของการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก	ค ๔๔-๔๕
- ป้ายแนะนำโครงการระหว่างก่อสร้าง	ค ๔๖-๔๗
- แบบฟอร์มตัวอย่างเอกสารตรวจสอบรายละเอียดการขอเงินชดเชย (ค่า K)	ค ๔๘-๔๙

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 ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไข เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่ง ส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงาน คณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

1.2.2 ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบคองได้มาถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดใน สัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่ง พักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

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

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดนั้นตอนการปฏิบัติงานและ วัสดุที่ใช้ด้วย

1.2.4 ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงาน แต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจ การจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

1.3 คุณสมบัติของผู้ควบคุมงาน

ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับโครงการ ในโครงสร้างแต่ละส่วน รวมทั้ง ศึกษาขั้นตอนการก่อสร้างให้เข้าใจเป็นอย่างดี และควรผ่านการอบรมช่างควบคุมงานก่อสร้างตามหลักสูตร ช่างควบคุมงาน มีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจตลอดจนเป็นผู้มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณของข้าราชการ ประกอบกับต้องเป็นผู้ใฝ่หาความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอ โดยจะต้องคำนึงถึงข้อสำคัญต่อไปนี้

1.3.1 เมื่อพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการก่อสร้าง อย่าเก็บปัญหานั้นไว้โดยไม่ปรึกษาหารือ ให้รับทำรายงานปัญหาอุปสรรคเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที เพื่อช่วยระดมความคิดแล้วหาแนวทางแก้ไขให้ทันทั่วทั้ง โดยไม่เกิดผลเสียหยาติดตามมา

1.3.2 ห้ามเวลาให้กับการควบคุมงานอย่างเต็มที่ อย่าทิ้งงานไปโดยไม่ให้ความสนใจอย่างเด็ดขาด

1.3.3 อย่าหวังเหนี่ยวการตรวจสอบงาน หรือตรวจสอบวัสดุให้รับดำเนินการทันที เมื่อถึงขั้นตอนนั้นๆ

1.3.4 การสั่งหยุดงานหรือการสั่งพักงานต้องมีเหตุผล และต้องพิจารณาอย่างรอบคอบโดยเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที

1.3.5 เป็นผู้ตรวจสอบสภาพความเสียหายของโครงการในระหว่างระยะประกันสัญญา หากพบว่ามีส่วนใดส่วนหนึ่งชำรุดเสียหายให้รับรายงาน 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) ให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ
 - 3.1) นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน
 - 3.2) ให้ทำการตรวจการจ้างให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด
- 4) เมื่อตรวจเห็นว่าถูกต้องให้ทำใบตรวจรับงาน
 - 4.1) ถ้าถูกต้องให้ถือว่าส่งมอบครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานหรือวันที่ช่างควบคุมงานรับรองผลงานแล้วเสร็จ แต่ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน (ควรลงวันทีวันเดียวกัน)
 - 4.2) ทำใบตรวจรับมอบงานอย่างน้อย 2 ฉบับ ให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับเพื่อขอเบิกเงินค่าจ้าง และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงินและรายงานผู้ว่าจ้าง
 - 4.3) ถ้าผลงานไม่ถูกต้องตามแบบ และข้อกำหนด ให้รายงานผู้ว่าจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบหรือสั่งการ
- 5) กรรมการบางท่านไม่ยอมรับงาน
 - 5.1) กรรมการท่านที่ไม่ยอมรับงานต้องทำความเข้าใจ
 - 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 และศึกษาแบบแปลนรายละเอียดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

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) แบบบันทึกการทดสอบกรวด แบบการคำนวณค่าระดับ แบบการคำนวณปริมาณงานดิน แบบการส่งงาน เป็นต้น
- 3) ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นจะต้องใช้ในการควบคุมงาน เช่น เครื่องมือชุดสำรวจเพื่อตรวจสอบแนวระดับ เครื่องมือทดสอบความแน่นในสนาม (Sand Cone) เครื่องมือวัดระยะ เครื่องมือเขียนแบบ ไม่น้อยกว่า 1 ชุด และเครื่องมือที่จำเป็นอื่นๆ พร้อมยานพาหนะที่ใช้ในการควบคุมงาน

1.4.3 ศึกษารายละเอียดสัญญาแบบแปลนและเอกสารแนบท้าย หากมีข้อความโต้แย้งหรือคลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วน ให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

1.4.4 นำแบบแปลนไปตรวจสอบกับสถานที่ก่อสร้างจริง ว่าสอดคล้องกับภูมิประเทศหรือไม่ ตรวจสอบการขอใช้พื้นที่จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดิน มีปัญหาเรื่องสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น เสไฟฟ้า 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 โดยสำนักนายกรัชมณฑลโดยให้ติดตั้งบริเวณจุดเริ่มต้นโครงการ และมองเห็นชัดเจน

1.4.8 ควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐานเพื่อนำไปทดสอบ ในห้องทดสอบในระหว่างการก่อสร้างหากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่เคยนำส่งห้องทดสอบให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่ และเก็บรักษาผลการทดสอบวัสดุและผลทดสอบคุณภาพของงานไว้ที่สำนักงานสนาม อย่างน้อย 1 ชุด เพื่อการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจการจ้าง และผู้มีหน้าที่ ในการตรวจสอบและติดตามผลงาน

1.4.9 ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัชมณฑลว่าด้วยการพัสดุฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๗๓ ว่าด้วยหน้าที่ของช่างควบคุมงานอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา

- 1.1) ตรวจสอบและควบคุมงานทุกวันโดยให้เป็นไปตามแบบรูป 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 วันทำการนับตั้งแต่วันเริ่มทำงานหรือส่งมอบงาน
- 1.4.10 เป็นผู้รวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการขออนุมัติลงทะเบียน 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

เพื่อให้การบริหารโครงการก่อสร้างดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันถูกต้องตามหลักวิชาการ ช่างควบคุมงานจำเป็นต้องเตรียมเอกสาร 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) บัญชีแสดงปริมาณงานและค่างาน
ใบเสนอราคา / บัญชีแสดงปริมาณงานค่างานฉบับคู่สัญญา

2.1.2 คู่มือประกอบ

- 1) คู่มือการคิดปริมาณงาน
- 2) คู่มือการประมาณราคาค่าก่อสร้าง
- 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) วุฒิการศึกษาและประสบการณ์ตามที่กำหนดในสัญญา 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 ๗๓ ว่าด้วยหน้าที่ของช่างควบคุมงานซึ่งช่างควบคุมงานจะต้องตรวจสอบและควบคุมงานทุกวัน โดยให้การก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด ข้อกำหนดและสัญญาจ้างฯ 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) บันทึกการทดสอบคอนกรีต (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 แสดงปริมาณงานและราคาเปลี่ยนแปลง เนื่องจากปริมาณงานลดลง (UNDERRUN) (แบบ สพน. 12/2546)
 - ตารางใช้สำหรับสัญญาที่เป็น Unit cost แสดงปริมาณงานและราคาเปลี่ยนแปลง 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 / ลดจากสัญญาให้ใช้ตารางตามแบบ สพน. 12/2546 และ แบบ สพน. 13/2546 โดยคิดเงินเพิ่มหรือหักลดในงวดสุดท้าย หรือก่อนงวดสุดท้ายของการจ่ายเงินตามที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

2.2.10 การสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

- 1) บันทึกเสนอการสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ
- 2) หนังสือขอสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ

2.3 ขั้นตอนการดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ ประกอบด้วย

2.3.1 การขออนุมัติลงทะเบียนประวัติโครงการ

โครงการที่ก่อสร้างแล้วเสร็จมี 2 ประเภท คือ โครงการที่ก่อสร้างใหม่ และโครงการซ่อมปรับปรุง

- 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 29 – ค 43)

2.3.2 การส่งมอบโครงการฯ และการส่งมอบเพื่อดูแลรักษา

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

- 1) กรณีโครงการที่ส่งมอบมีปริมาตรเก็บกักน้อยกว่า 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 ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากกรมทรัพยากรน้ำเป็นผู้ลงนามในบันทึกร่วมกับผู้มีอำนาจของ อปท. มอบเก็บไว้หน่วยงานละ 1 เล่ม เพื่อเป็นหลักฐานแล้วส่งสำเนาให้สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลและใช้ประโยชน์ในการประเมินผลการถ่ายโอน สำหรับเอกสารนอกเหนือจากบันทึกและแบบประเมิน ให้มอบให้ อปท. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการโครงการต่อไป

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

2.3.3 รายงานการตรวจสอบสภาพก่อนคืนประกันสัญญา

ผู้ควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพโครงการแหล่งน้ำที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หากพบความเสียหายจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อมโดยทันที หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ให้ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด ในกรณีไม่พบความเสียหาย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับก่อนคืนประกันสัญญาโดยใช้บันทึกแบบ สพน.21/2546

2.3.4 การกำหนดค่า K ตามสัญญาแบบปรับราคาได้

ในกรณีที่สัญญาก่อสร้างเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K) ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2532 ช่างควบคุมงานจะต้องดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) พื้นที่ตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ สูตรและวิธีการคำนวณให้ตรงตามประเภทลักษณะงานและดัชนีราคา ซึ่งจัดทำขึ้นโดยกระทรวงพาณิชย์ หากดัชนีมีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้นหรือลดลงจากเดิม ให้ดำเนินการดังนี้

- 1) เมื่อมีการส่งมอบงานในแต่ละงวด ให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการตรวจสอบ (ค่า K) พื้นที่ โดยดำเนินการตรวจสอบรายการก่อสร้างที่
- 2) ผู้รับจ้างส่งมอบงานและทำรายการคำนวณ ตามสูตรและวิธีที่กำหนดไว้ หากพบว่าค่างานลดลงให้ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค รับรองความถูกต้องและส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานในส่วนกลางที่มีหน้าที่ตรวจสอบทำการ ตรวจสอบว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ตามสัญญาแบบปรับราคาได้หรือไม่ หากถูกต้องจะส่งเอกสารไปยังสำนักบริหารกลางเพื่อดำเนินการต่อไป (กรณีไม่ถูกต้อง จะส่งเอกสารคืนไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค เพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง) หากดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่าค่างานลดลงจากเดิมผู้ว่าจ้างจะต้องเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างที่เป็นคู่สัญญารับเรียกเงินคืนจากผู้รับจ้างโดยเร็ว หรือให้หักค่างานของงวดต่อไปหรือให้หักเงินจากหลักประกันสัญญา
- 3) กรณีที่ตรวจสอบแล้วค่างานเพิ่มขึ้นจากสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างที่จะต้องขอเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง ภายในกำหนด 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดสุดท้าย (ให้เริ่มนับถดถอยจากวันที่ผู้รับจ้างมีหนังสือส่งมอบงานงวดสุดท้าย จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างประทับตรารับหนังสือที่ผู้รับจ้างขอชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญาแบบปรับราคาได้) โดยให้ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ
- 4) ในการคำนวณ (ค่า K) ตามข้อ 1 และ 2 ช่างควบคุมงานหรือผู้ที่รับมอบหมายต้องตรวจสอบงานก่อสร้างแต่ละรายการตามสัญญาจ้าง และแยกประเภทลักษณะงานให้ตรงตามหมวดงานตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์การขอรับเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง (ค่า K) หากรายการใดไม่เข้าหลักเกณฑ์จะไม่นำมาพิจารณาในการจ่ายเงินชดเชย ซึ่งในแต่ละหมวดงานจะมีสูตรการคำนวณหา (ค่า K)
- 5) เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาสัญญาแบบปรับราคาได้ในการขอเงินชดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง (ค่า K)

2.4 การเตรียมการและขั้นตอนในการตรวจรับงาน

2.4.1 ข้างควบคุมงานต้องเตรียมเอกสารที่จำเป็นสำหรับประกอบการตรวจรับงานก่อสร้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง สามารถตรวจสอบความถูกต้องของงานที่จะส่งในงวดนั้นๆ ผู้รับจ้างจะต้องสำรวจภูมิประเทศจริงที่หน้างานและเก็บค่าระดับดินเดิมทั้งหมด ในบริเวณที่ก่อสร้างโดยผู้ควบคุมงานจะต้องควบคุมตรวจสอบความถูกต้องและลงนามทั้ง 2 ฝ่ายเพื่อเป็นหลักฐานในการคิดงานดินที่จะต้องจ่ายตามปริมาณที่ทำจริง เอกสารที่จะต้องเตรียมสำหรับคณะกรรมการตรวจการจ้างเพื่อตรวจสอบ ในกรณีที่สัญญาเป็นสัญญาแบบจ่ายค่างานตามปริมาณงานที่ทำจริง (UNIT COST) ประกอบด้วย

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

2.4.2 ขั้นตอนในการตรวจรับงานก่อสร้าง

- 1) ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ประสานงานกับผู้ควบคุมงานของกรมทรัพยากรน้ำ ทำการตรวจสอบปริมาณงานที่จะส่ง เมื่อผู้ควบคุมงานของกรมฯ เห็นว่าให้ส่งงานได้ ให้จัดทำเอกสารอย่างน้อยประกอบด้วยใบส่งงาน ตารางแสดงปริมาณงาน รายการคำนวณปริมาณงาน (ผู้ควบคุมงานทั้ง 2 ฝ่าย ลงนามรับรองร่วมกัน) ส่งถึงประธานกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อให้ประธานฯ แจกจ่ายเอกสารดังกล่าวให้กรรมการตรวจการจ้าง ก่อนที่จะทำการตรวจรับงานอย่างน้อย 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 ตรวจงานในสนาม โดยนำตรวจในรายละเอียดของงานที่จะส่งและในภาพรวมของโครงการฯ
- 5) เมื่อตรวจงานที่สนามเรียบร้อยแล้ว ควรกลับมาสรุปและรับฟังคำแนะนำจากคณะกรรมการตรวจการจ้าง และตอบข้อซักถาม จนเป็นที่พอใจแล้วจึงพิจารณาการตรวจรับงาน

2.5 หน้าที่ของช่างควบคุมงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ (ข้อ 73)

2.5.1 ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้นๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามรูปรายละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานข้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด แล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที

2.5.2 ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคองได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะได้เป็นไปตามรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้ว จะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สิ่งปลูกงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

2.5.3 จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

2.5.4 ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้นๆ

2.6 จรรยาบรรณในการควบคุมงานก่อสร้าง

2.6.1 ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับทำอย่างถูกต้องตามหลักปฏิบัติ และหลักวิชาการ โดยไม่ประนีประนอมกับความเลว ไม่หวั่นเกรงต่อการข่มขู่ หรืออิทธิพลใดๆ

2.6.2 ต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต คำนึงถึงประโยชน์ของราชการและประชาชน มีความรับผิดชอบและยินดีแก้ไขเมื่อมีข้อผิดพลาด

2.6.3 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยไม่ชอบธรรม หรือใช้อิทธิพลหรือผลประโยชน์แก่บุคคลใด อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

2.6.4 ปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสและมีเอกสารหลักฐาน สามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน

2.6.5 ไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อย่างใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบจากผู้รับจ้าง หรือบุคคลใดซึ่งเกี่ยวข้องกับงานที่ทำอยู่กับผู้ว่าจ้าง

2.6.6 ไม่เปิดเผยความลับของทางราชการ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

2.6.7 ไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจให้เป็นที่เสื่อมเสียแก่ชื่อเสียง หรืองานของผู้อื่น

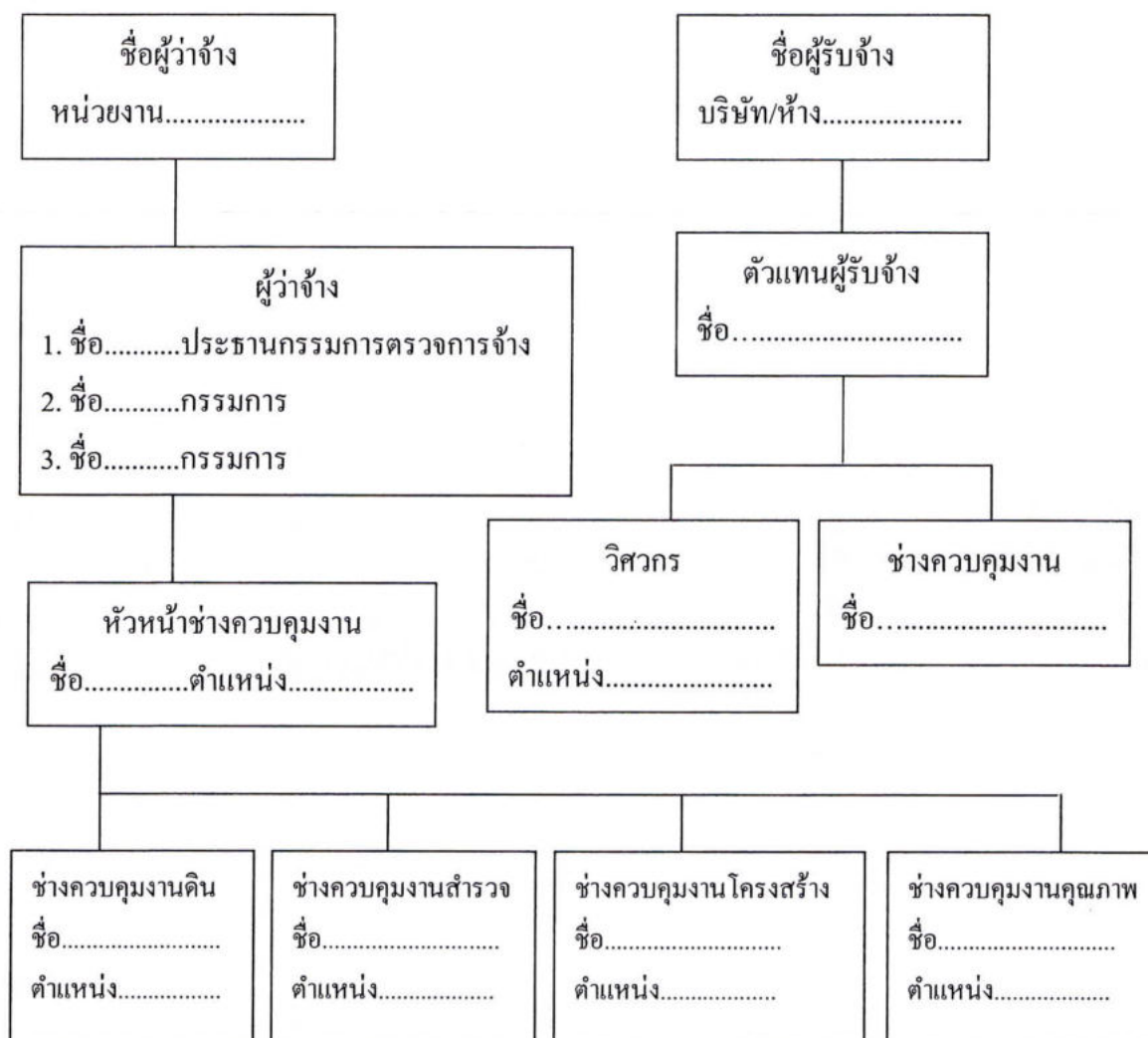
2.6.8 มีความอดทนหรือยับยั้งชั่งใจต่อผลประโยชน์ที่เข้าวน โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรี

2.6.9 ตั้งมั่นอยู่ในหลักของ คุณธรรมและจริยธรรม

ภาคผนวก

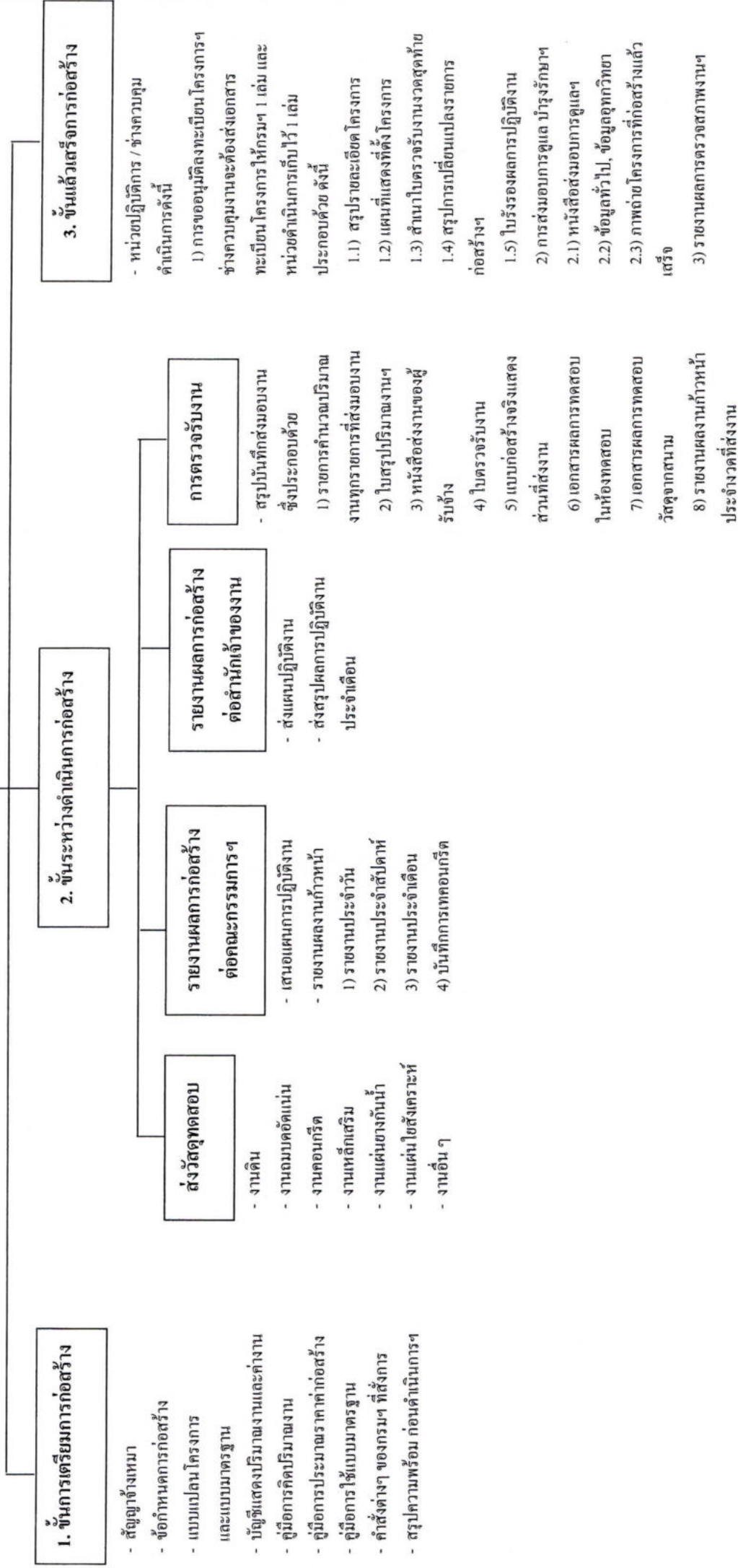
แผนผังการควบคุมงาน (Control Board)

โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ



แผนภูมิการเตรียมเอกสารรายงาน

เอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องกับการ
ควบคุมงานก่อสร้าง



สรุปการประมาณการราคาก่อสร้าง..... บ้าน.....

ส่วน สำนัก กรมทรัพยากรน้ำ
 ชื่อโครงการ รหัสโครงการ
 หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด
 พื้นที่รับน้ำฝน ปริมาณน้ำนองสูงสุด ลบ.ม./วินาที พื้นที่เพาะปลูก
 ราษฎรมีน้ำอุปโภค - บริโภค คร้วเรือน ความจุเก็บกัก ลบ.ม.
 ชนิดฝายน้ำล้น สันสูง ม. สันกว้าง ม. ความยาว
 ชนิดอาคารบังคับ ขนาด ม. ปริมาณน้ำที่ส่งได้ ลบ.ม./วินาที
 แบบเลขที่ วันที่ ประมาณราคาตามแบบ ปร.4 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 : ใช้สำหรับการประมาณราคาก่อสร้างของกรมทรัพยากรน้ำเท่านั้น

ประมาณการโดย ตรวจ
 () ()

เสนอเห็นชอบ
 () ()

การประมาณราคาก่อสร้าง.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
1. งานเตรียมพื้นที่						
1.1	งานถมกลาง		ตรม.			
1.2	งานถมกลางและถมต้นไม้		ตรม.			
1.3	งานกำจัดวัชพืชด้วยมือ		ตรม.			
1.4	งานสูบน้ำระหว่างงานก่อสร้าง					
	1.4.1 กรณีเป็นงานขุดคลองสูบน้ำ 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	งานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักรเบา		ลบ.ม.			
2.10	งานดินถมบดอัดแน่นด้วยเครื่องจักร		ลบ.ม.			
2.11	งานดินถมบดอัดแน่นจากบ่อดิน		ลบ.ม.			
2.12	งานลูกรังบดอัดแน่น		ลบ.ม.			
2.13	งานปรับแต่งดินขุดขึ้นทิ้ง		ลบ.ม.			

รวมรายการที่ 2

บาท

3. งานโครงสร้าง						
3.1	งานคอนกรีต โครงสร้าง		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. งานป้องกันการกัดเซาะ						
4.1	งานคอนกรีตลาด		ตร.ม.			
4.2	งานหินเรียง		ลบ.ม.			
4.3	งานหินเรียงในกล่องGabion and Mattress		ลบ.ม.			
4.4	งานหินเรียงขนาบ		ลบ.ม.			

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาค่อหน่วย	จำนวนเงิน	
4.5	งานหินก่อ		ลบ.ม.			
4.6	งานหินทิ้ง		ลบ.ม.			
4.7	งานวัสดุกรอง		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	ท่อเหล็กอาบสังกะสี (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	ท่อเหล็กเหนียวหน้างาน 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.			

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	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	ประตูระบายอากาศแบบลูกลอย(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	อาคารท่อระบายอากาศขนาด 50 มม.		ชุด			
6.11	อาคารท่อระบายอากาศขนาด 75 มม.		ชุด			
6.12	อาคารท่อระบายอากาศขนาด 100 มม.		ชุด			
6.13	อาคารประตูระบายตะกอน		ชุด			
6.14	งานบ่อสังเกต		ชุด			
6.15	อาคารคลุมประตูน้ำแบบที่ 1		ชุด			

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาวัสดุ+ค่าแรง		หมายเหตุ
				ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
6.16	งานพื้นลูกกรงเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			
6.17	บานประตูเหล็กพร้อมกรอบ		ชุด			
รวมรายการที่ 6						บาท

7.งานเบ็ดเตล็ด						
7.1	งานป้ายชื่อ โครงการก่อสร้างฝายน้ำล้น		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	งานเครื่องกว้านม้วนลวดขนาด 12 ตัน		ชุด			
7.11	มาตรบอกค่าระดับน้ำ		ชุด			
7.12	ตะแกรงเหล็กปิดช่องท่อนกันน้ำ		ชุด			
7.13	ท่อนกันน้ำ		ท่อน			
7.14	-		-			
7.15	-		-			
7.16	-		-			
-	-		-			
รวมรายการที่ 7					-	บาท

ระยะขนส่งวัสดุ

ระยะทางจากกรุงเทพฯถึงจังหวัด

กม. ศิวทางประเภท ทางลาดยาง

ระยะทางจังหวัดถึงโครงการ

กม. ศิวทางประเภท ทางลาดยาง / ทางลูกรัง

ราคาน้ำมันดีเซล (เฉลี่ย)

บาท/ลิตร

สรุปงานจ้างเหมา

เบี่ยงเสียง ประเภท ก. ค่าควบคุมงาน

บาท

จำนวนเครื่องจักร

ชุด

ระยะเวลาก่อสร้าง

วัน

สรุปงานดิน

ดินขุดทั้งหมด

ลบม.

นำไปถมได้

ลบม.

เหลือดินขนทิ้ง

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 และผลเป็นประการใด โปรดแจ้งให้ทราบด้วย

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]

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



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. บันทึกการเทคอนกรีต
6. ผลการทดสอบคุณภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณำเรียนคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบด้วย

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.....

โครงการก่อสร้าง.....

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

๖๖๕ ครึ่ง.....๖๖๕ ดงเตวณท์.....๖๖๕ ฅงนา.....๖๖๕

ราคาก่อสร้าง.....บาท เริ่มสัญญาจ้างวันที่.....สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่.....รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน ผู้รับจ้าง ห้างฯ / บริษัทฯ.....

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ผลงานสัปดาห์นี้		ผลงานสัปดาห์ก่อน		ผลงานถึงสัปดาห์นี้	
				ปริมาณ	%	ปริมาณ	%	ปริมาณ	%
	รวม								

સંગ્રહ.....

()

ตัวแทนผู้รับจ้าง

८१५०

$$\left[\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \\ \vdots \end{array} \right]$$

ผู้ควบคุมงาน

સંગ્રહ.....

.....

ผู้ควบคุมงาน

၁၇၆၀

$$[$$

หัวหน้าโครงการ

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง

[illegible]

2. จำนวน / เครื่องจักรกล

[illegible]

ผลงานสะสมเทียบทั้งโครงการ.

ผลงานสะสมเทียบกับโครงการ (ผลงานที่คณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบ).....%

โครงการก่อสร้าง.....

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

ครั้งที่.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

ราคาค่าก่อสร้าง.....บาท เริ่มสัญญาจ้างวันที่.....สิ้นสุดสัญญาจ้างวันที่..... รวมระยะเวลาก่อสร้าง.....วัน ผู้รับจ้าง ห้างฯ / บริษัทฯ.....

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
 (.....) (.....) (.....) (.....) (.....)

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

โครงการก่อสร้างแหล่งน้ำ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....ปีงบประมาณ.....

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 (.....)
 ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 (.....)
 ลงชื่อ.....
 (.....)
 (ขอสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....)
 (.....)

* รายงานให้สำนักเจ้าของงานทราบอย่างช้าภายในสัปดาห์สุดท้ายของเดือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่ วันที่

เรื่อง การตรวจรับผลงานงวดงานที่

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

தி.....

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

ที่	รายการ	หน่วย	ราคา/หน่วย	ปริมาณงาน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
รวม						

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ลงชื่อและตำแหน่งทุกคน

สรุปราคางานที่ส่งมอบครั้งที่.....ซึ่ง.....

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	งานดิน	LS.								
3	งานโครงสร้าง	LS.								
4	งานป้องกันกรัดเซาะ	LS.								
5	งานท่อและอุปกรณ์	LS.								
6	งานอาคารประกอบ	LS.								
7	งานเบ็ดเตล็ด	LS.								

รวม	
หักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT).....	
คงเหลือ	(ตัวอักษร.....)

ผู้รับจ้าง.....ผู้ควบคุมงาน.....ผู้ควบคุมงาน.....
ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....
(.....)(.....)
วิศวกรประจำโครงการ(ภช. / สย.).....
ผู้มีอำนาจ.....ผู้ตรวจสอบ.....
ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....
ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....

คณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง.....
ลงชื่อ.....
(.....)
ลงชื่อ.....
(.....)
ลงชื่อ.....
(.....)
ลงชื่อ.....
(.....)

สรุปปริมาณงานและราคาตามผลงานงวดที่.....ประจำเดือน.....

โครงการก่อสร้าง.....

ดำเนินการโดย.....ตามสัญญาเลขที่.....วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณงาน	ปริมาณงานตามสัญญา		FACTOR F	ค่าก่อสร้าง รวมเป็นเงิน (บาท)	ปริมาณงานตามผลงาน			ราคางาน ครั้งนี้	ราคางาน ครั้งก่อน	ราคางาน สะสม ถึงปัจจุบัน
				ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)			ปริมาณงาน ครั้งนี้	ปริมาณงาน ครั้งก่อน	ปริมาณงาน สะสมถึงปัจจุบัน			
รวม													

ถึงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

โครงการก่อสร้าง.....

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

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ งาน	ปริมาณงานตามสัญญา		ปริมาณงานตามผลงาน		ค่างานในกรณีที่ปริมาณงานน้อยกว่า 75%				ค่างานที่ จ่ายเพิ่ม (บาท)	ค่างานที่ ต้องจ่าย (บาท)
				ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณงาน	จำนวนเงิน (บาท)	ปริมาณงานที่ทำจริง		เงิน (บาท)			
								ปริมาณงาน	เงิน (บาท)				

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน

.....

ตำแหน่ง.....

ตารางแสดงปริมาณงานและราคาที่เพิ่มจากสัญญาเดิม (OVERRUN) งวดสุดท้าย วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
โครงการก่อสร้าง.....

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

[illegible]

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

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

/ เสร็จเรียบร้อย...

-2-

เสร็จเรียบร้อยตามรายละเอียดสัญญาแบบรูปรายการทุกประการ 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 สงวนสิทธิการเรียกค่าปรับ งานจ้างเหมาก่อสร้าง

เรียน อธิบดี หรือ ผู้รับมอบอำนาจลงนามในสัญญาฯ

1. เรื่องเดิม

ตามที่สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค..... ได้แจ้งการเรียกค่าปรับ ห้างฯ / บริษัทฯ..... ตามสัญญาจ้างเลขที่.....ลงวันที่ เดือน..... พ.ศ. งานจ้างเหมาก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ วันละ บาท คังรายละเอียดตามหนังสือที่ 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. เป็นเวลาวัน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....)

3. ข้อเรียนเพื่อโปรดพิจารณา

เห็นควรมีหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับให้ ห้างฯ / บริษัทฯ เพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือแจ้งสงวนสิทธิการเรียกค่าปรับที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

.....

(.....)

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

พื้นที่รับน้ำตร.กม.

ปริมาณน้ำฝนเฉลี่ยรายปีมม.

ปริมาณน้ำท่าเฉลี่ยรายปีลบ.ม./วินาที

ปริมาณน้ำนองสูงสุดลบ.ม./วินาที ในรอบ ปี

6. ลักษณะโครงการ

6.1 โครงการอ่างเก็บน้ำ

ความจุเก็บกักน้ำล้าน ลบ.ม. ความจุน้ำใช้งานล้าน ลบ.ม.
องค์ประกอบมีดังนี้.

1) อาคารเขื่อน

☐ มี☐ ไม่มี

ชนิด

☐ เขื่อนดิน☐ เขื่อนคอนกรีต☐ เขื่อนหินทิ้ง

ขนาด

สันกว้าง.....ม. ยาวม. สูง ม.

2) อาคารระบายน้ำล้น

☐ มี☐ ไม่มี

ชนิด

☐ รางเททางน้ำไหลเข้าตรง☐ รางเททางน้ำไหลเข้าเป็นกล่อง☐ รางเททางน้ำไหลเข้าด้านข้าง ☐ อื่นๆ ระบุ.....

ขนาด

สันสูง..... ม. กว้างช่องเปิด ม.

อื่น ๆ ระบุ.....

ระบายน้ำได้สูงสุดลบ.ม./วินาที

3) อาคารบังคับน้ำ

☐ มี☐ ไม่มี

ชนิด

☐ ประตูบานเลื่อนปากท่อ☐ ประตูลิ้นเกตหรือลิ้นปีกผีเสื้อปลายท่อ

ขนาด

ท่อ Ø ม.

ส่งน้ำได้สูงสุดลบ.ม./วินาที จำนวนชุด

4) อาคารระบายน้ำล้นฉุกเฉิน

☐ มี☐ ไม่มี

ชนิด

.....

ขนาด

.....

ระบายน้ำได้สูงสุดลบ.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 ฝापิดและท่อ Ø ม.

☐ แบบเปิด ขนาด บานประตู กว้าง..... ม. สูงม.

☐ อื่นๆ ระบุ.....ขนาด

ส่งน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที จำนวนชุด

6.3 โครงการระบบการกระจายน้ำ

แบบส่งน้ำ ☐ สูบน้ำด้วยไฟฟ้า ☐ สูบน้ำด้วยเครื่องยนต์ ☐ อาคารบังคับน้ำ

ชนิด ☐ คลองดิน ☐ คลองคาคคองกริต ☐ ท่อส่งน้ำ

ขนาด ความยาวรวม กม.

ส่งน้ำได้สูงสุด ลบ.ม./วินาที

7. การใช้ประโยชน์และการดูแลและบำรุงรักษา

7.1 การใช้ประโยชน์

☐ หมู่บ้าน จำนวน.....แห่ง

☐ ครอบครัว 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.....

งบประมาณดำเนินการบาท

เริ่มงานเมื่อแล้วเสร็จเมื่อ.....

9. ประมาณราคาค่าก่อสร้าง

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

10. รูปแบบโครงการ

10.1 แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ

ระบุ - ลำดับชุดของแผนที่, โชนแผนที่, ระวัง, พิกัดที่ตั้งโครงการ)

ภาพแสดงแผนที่ตั้ง โครงการ

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. ทะเบียนคุณทรัพย์สันและประวัติการซ่อมบำรุงรักษา

ประเภท.....	รหัส.....	ลักษณะ / คุณสมบัติ.....	ส่วนราชการ.....
สถานที่ตั้ง / หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....		ชื่อผู้ขาย / ผู้รับจ้าง / ผู้บริจาค.....	หน่วยงาน.....
ที่อยู่.....			รุ่น / แบบ.....

ประเภท..... รายการ.....

ประเภท	☐ เงินงบประมาณ	☐ เงินนอกงบประมาณ	☐ เงินบริจาค / เงินช่วยเหลือ	☐ อื่น ๆ
วิธีการได้มา	☐ ตกลงราคา	☐ สอบราคา	☐ ประกวดราคา	☐ วิธีพิเศษ
				☐ รับบริจาค

[illegible]

แบบ สพน.18/2546



ที่ ทส/.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....

จังหวัด.....

วัน.....เดือน.....ปี.....

เรื่อง ขอให้ประสานการใช้ประโยชน์การดูแลบำรุงรักษาโครงการ.....

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 เพื่อดำเนินการบริหารจัดการภาพรวมโครงการ รวมทั้งการดูแล
และบำรุงรักษาในเบื้องต้น

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

/ จึงเรียน...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค.....

โทร.....

โทรสาร.....

0.025

0.025

0.025

2.40

0.025

0.025

ตัวอักษร ตัวเลขสีขาว

พื้นป้ายสีน้ำเงิน

กรมการพยาบาล

กระทรวงการพยาบาลธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

180/3 ถ.พระรามหก ซ.34 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ โทร. 0-2271-6000

โครงการ.....

ผู้ว่าจ้าง.....

สัญญาเลขที่.....

เริ่มสัญญาวันที่.....

รวมระยะเวลาการสร้าง.....วัน

ผู้รับจ้าง (พจก/บริษัท).....

ผู้ควบคุมงาน(ผู้ว่าจ้าง).....

ผู้ควบคุมงาน(ผู้รับจ้าง).....

สถานที่.....

สิ้นสุดสัญญาวันที่.....

ค่าก่อสร้างทั้งสิ้น.....บาท

ที่อยู่.....โทร.....

ตำแหน่ง.....โทร.....

ตำแหน่ง.....โทร.....

ก่อสร้างด้วยเงินภาษีของประชาชน

0.025

0.025

0.025

พื้นป้ายสีน้ำเงิน

0.100

0.025

0.025

1.20

0.400

R=0.05

ตัวอย่าช บ้ายแนะนำโครงการในกรณีวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
หมายเหตุ กรณีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเกินกว่า 1 คน ให้ชดเชยและคำนวณทุกคน
กรณีวงเงินค่าจ้างสร้างเกิน 10 ล้านบาท ให้เพิ่มขนาดป้ายเป็น $2.44 \times$

๑. ปาปิไดร่ง

1. 1990-1991



សេចក្តីស្នើសុំដាក់សេចក្តីសម្រេចនេះ
ឲ្យមានឥទ្ធិពលចាប់ពីថ្ងៃចុះហត្ថលេខា
នេះតទៅ។

References

លក្ខណៈស្មោះត្រង់ គ្រប់គ្រង។

TABLE 6

506774

- [illegible]

STATION	DATE	TIME	WIND	TEMP	REL	WIND	TEMP	REL	WIND	TEMP	REL
1	122	240	25	220	0.5	85	75	17.5	50	47.5	

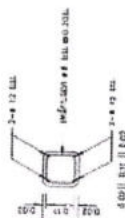
รูปแบบสถาปัตยกรรมแบบสมัยใหม่

721160

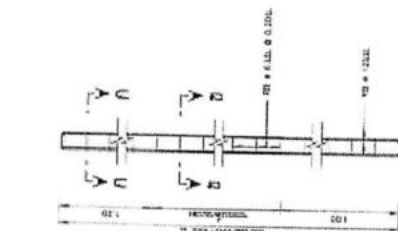


รายละเอียดการติดตั้งเสารั้ว

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

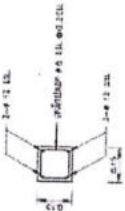


รพ.ตติย ๕ - ๕



รายละเอียดสืบไป คสช.

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 277: 1027-1031.



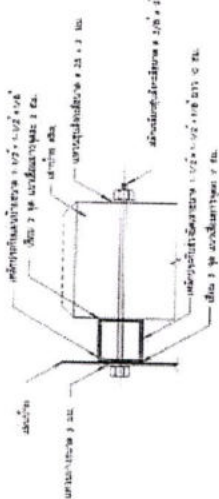
รูปตัด ก - ก

Figure 1



รูปแบบยุทธศาสตร์สัญลักษณ์

Mitglieder



បន្ទាប់មកគេបានប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការកម្មវិធី

[illegible][illegible]

แบบฟอร์มที่ 2

ลงชื่อ.....
(ผู้ตรวจสอบ)

หนังสืออ้างอิง

1. กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้าง โครงการแหล่งน้ำ

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

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำ

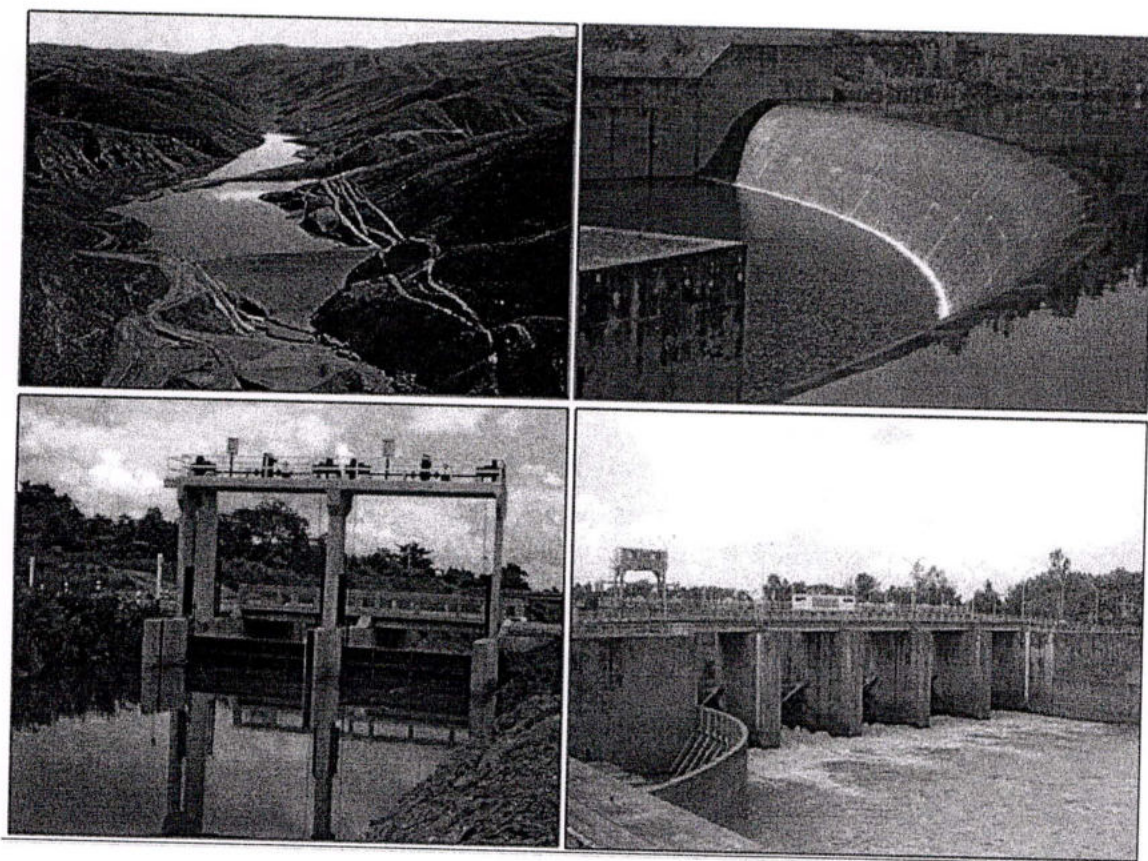


เอกสารประกอบการฝึกอบรม

หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาและอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

วิชา

ปัญหาการก่อสร้างแหล่งน้ำและวิธีการแก้ไข



โดยนายประสิทธิ์ พัวทวี
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารจัดการน้ำ
กรมทรัพยากรน้ำ



ปัญหาการก่อสร้างแหล่งน้ำและวิธีการแก้ไข

นายประสิทธิ์ พัทวี ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารจัดการน้ำ

1

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

- หลายพื้นที่ในประเทศไทยประสบปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรน้ำ และประสบปัญหาอุทกภัย
- การใช้ทรัพยากรน้ำในปริมาณมาก ในภาคส่วนต่างๆ เช่นเกษตรกรรม อุตสาหกรรม ฯลฯ
- เป็นผลให้เกิดปัญหาการขาดแคลนของทรัพยากรน้ำอย่างต่อเนื่อง
- หากไม่ได้รับการแก้ไขปัญหาก็จะทำให้ไม่สามารถใช้แหล่งน้ำได้อย่างต่อเนื่องในอนาคตอย่างยั่งยืน

2

1 ปัญหาการก่อสร้างแหล่งน้ำ

- 1 ปัญหาเรื่องที่ดิน
- 2 ปัญหารูปแบบโครงการก่อสร้างไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่โครงการ
- 3 ปัญหาการขออนุญาตใช้พื้นที่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4 ปัญหาที่ที่ดิน

3

1 ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดินในการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ

- 1.1 การวางแผนก่อสร้าง รุกล้ำที่เอกชน
- 1.2 อดีตเอกชนเคยมอบให้ แต่ปัจจุบันขณะก่อสร้างไม่ยินยอม

4

พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

พระราชบัญญัติ
ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์
พ.ศ. ๒๕๓๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๐
เป็นปีที่ ๔๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรด
เกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและ
ยินยอมของวุฒิสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืน
อสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุ
เบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ โยยกเลิกพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ.
๒๕๐๗

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้
“เวนคืน” หมายความว่า บังคับเวนคืนที่ดินหรืออสังหาริมทรัพย์อย่างอื่นตาม
เงื่อนไขแห่งพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ราชการส่วนท้องถิ่น
รัฐวิสาหกิจหรือบุคคลอื่นใดผู้กระทำการเพื่อประโยชน์ของรัฐ ซึ่งมีอำนาจในการเวนคืน หรือ
ควบคุมการเวนคืน

“สภาพท้องถิ่น” หมายความว่า สภาพจังหวัด สภาพเทศบาล สภาพตำบล สภาพ
กรุงเทพมหานคร สภาพเขต สภาพเมืองพิเศษ คณะกรรมการสุขาภิบาล หรือสภามunicipality ที่ทำหน้าที่
บริหารท้องถิ่นตามที่บัญญัติกฎหมายจัดตั้งขึ้นแล้ว

* ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๔/พิเศษที่ ๑๖๔/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๑๐๔ สิงหาคม ๒๕๓๐

5

พระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

- ๒ -

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๑
การเวนคืนอสังหาริมทรัพย์

มาตรา ๕ เมื่อรัฐมีความจำเป็นต้องได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์เพื่อกิจการใด ๆ
อันจำเป็นเพื่อการอันเป็นสาธารณูปโภคหรือการอันจำเป็นในการป้องกันประเทศ หรือการได้มา
ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติ หรือเพื่อการมีเมือง หรือเพื่อการพัฒนาการเกษตร หรือการอุตสาหกรรม
หรือเพื่อการปฏิรูปที่ดิน หรือเพื่อประโยชน์สาธารณะอื่น อันมิได้กลบในโครงการอันได้เป็น
อันอื่น ให้ดำเนินการเวนคืนตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่มีพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนในกฎหมายอื่นโดยเฉพาะแล้ว ถ้า
จะต้องดำเนินการเวนคืนเพื่อการตามกฎหมายดังกล่าว เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นสมควรจะมีมติ
ให้ดำเนินการเวนคืนตามบทแห่งพระราชบัญญัตินี้แทนก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการเวนคืนตามวรรคหนึ่ง จะตราพระราชกฤษฎีกา
กำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืนไว้ก่อนก็ได้

มาตรา ๖ พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืนต้องระบุ

(๑) ความประสงค์ของการเวนคืน

(๒) เจ้าหน้าที่เวนคืน

(๓) กำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืนเท่าที่จำเป็น

ให้มีผลทันทีหรือแผนผังบริเวณเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืนและแสดงเขต
ที่ดินที่อยู่ในบริเวณที่ประเมินดิน ตัดไว้ด้วยพระราชกฤษฎีกาอื่น และที่หรือแผนผังดังกล่าวให้มีผล
เป็นส่วนหนึ่งของพระราชกฤษฎีกา

พระราชกฤษฎีกาฉบับใดใดฉบับหนึ่งให้มีกำหนดสองปี หรือตามกำหนดเวลาที่
ระบุไว้ในพระราชกฤษฎีกาอื่น แต่ต้องไม่เกินสี่ปี แล้วแต่จะเห็นว่าจำเป็นเพื่อการสำรวจที่ดินที่
จะต้องเวนคืนนั้น

มาตรา ๗ เมื่อพระราชกฤษฎีกาออกตามตรา ๖ แล้วให้เจ้าหน้าที่
หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่ปีงบประมาณที่พระราชกฤษฎีกาดังกล่าว พร้อมทั้ง
แผนที่หรือแผนผังที่พระราชกฤษฎีกาให้โดยมีเลขที่ ส.ย. สถานที่ตั้งต่อไปนี้

(๑) ที่ทำการของเจ้าหน้าที่

(๒) ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขต และที่ทำการแขวง หรือศาลา
กองจังหวัด ที่ว่าการอำเภอหรือกิ่งอำเภอ ที่ทำการตำบลและที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน แล้วแต่กรณี
แห่งท้องที่ซึ่งอสังหาริมทรัพย์ซึ่งจะเวนคืนนั้นตั้งอยู่

(๓) สำนักงานที่ดินจังหวัด และที่ทำการที่ดินอำเภอ แห่งท้องที่ที่
อสังหาริมทรัพย์ซึ่งจะเวนคืนนั้นตั้งอยู่

6

1 แนวทางแก้ไขปัญหกรรมสิทธิ์ที่ดินในการก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ

- 1.1 ขั้นตอนสำรวจโครงการต้องจัดทำเอกสารมอบที่ดินให้ก่อสร้างโครงการให้เรียบร้อย ก่อนนำไปเข้าแผนงานประจำปีก่อสร้าง
- 1.2 ขอรังวัดปักหมุดตัดพื้นที่ ที่มอบให้ก่อสร้างโครงการออกจากโฉนดที่ดิน
- 1.3 ขอแก้ไขแบบแปลนเพื่อบรรเทาปัญหาที่ดิน รายที่มีปัญหา โดยวัตถุประสงค์ของโครงการยังเหมือนเดิม
- 1.4 ขอตั้งงบประมาณ มาจ่ายเป็นค่าเวนคืนที่ดิน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตาม พรบ.ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2530

7

ตัวอย่าง การเวนคืนที่ดิน



พระราชกฤษฎีกา

กำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน
ในท้องที่ตำบลราชวหาร อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ
และแขวงคลองไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕
เป็นปีที่ ๖๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน ในท้องที่ตำบลราชวหาร
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ และแขวงคลองไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร เพื่อขยาย
ทางหลวงชนบท สายเชื่อมระหว่างทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๒๕๖ กับซอยกาญจนาภิเษก ๓๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยในมาตรา ๕ วรรคสาม
และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๓๐ อันเป็นกฎหมายที่มี
บทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๔๒
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
ประกอบกับมาตรา ๖๘/๑ แห่งพระราชบัญญัติพิกัดหลวง พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติพิกัด
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพ
ของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๔๑

8

ตัวอย่าง การเวนคืนที่ดิน

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๐๔ ตอนที่ ๓๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕

มาตรา ๘๒ และมาตรา ๘๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่
ที่จะเวนคืน ในท้องที่ตำบลราชนครินทร์ อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ และแขวงคลองไม้แดงประเวศ
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับได้มีกำหนดดังนี้

มาตรา ๕ ที่ดินที่จะเวนคืนตามพระราชกฤษฎีกานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการขยายทางหลวงชนบท สาย๕เพื่อระหว่างทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๒๕๖๖ กับสายทางชนบทที่แยก ๓๒๕

มาตรา ๕ ให้อธิบดีกรมทางหลวงชนบทเป็นเจ้าหน้าที่เวนคืนตามพระราชกฤษฎีกา

มาตรา ๖ เขตที่ดินในบริเวณที่จัดเวนคืนตามพระราชกฤษฎีกานี้ อยู่ในท้องที่ผ่านพระราชอาเภอ
อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ และแขวงคลองโม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร มีส่วนกว้าง
สองร้อยเมตร ทั้งนี้ ภายในแนวเขตตามแผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๗ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้วิเศษของพระบรมราชโองการ

เมืองลำปาง จังหวัด

นายกรัชมงคล

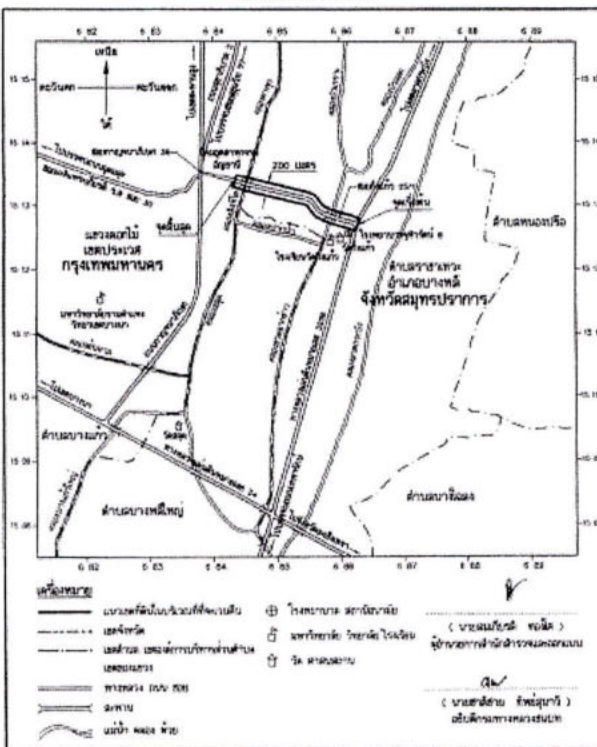
9

ตัวอย่าง การเวนคืนที่ดิน

แผนที่ท้ายพระราชกฤษฎีกากำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืน
ในท้องที่ตำบลวราสาราเพะ อำเภอบางพลี จังหวัดฉะเชิงเทรา
และแคว้นดงไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร

W.A. 2552

5. 0.5 1 2 2.5 3 3.5 4 4.5 5 5.5 6 6.5 7 7.5 8 8.5 9 9.5 10 10.5 11 11.5 12 12.5 13 13.5 14 14.5 15 15.5 16 16.5 17 17.5 18 18.5 19 19.5 20 20.5 21 21.5 22 22.5 23 23.5 24 24.5 25 25.5 26 26.5 27 27.5 28 28.5 29 29.5 30 30.5 31 31.5 32 32.5 33 33.5 34 34.5 35 35.5 36 36.5 37 37.5 38 38.5 39 39.5 40 40.5 41 41.5 42 42.5 43 43.5 44 44.5 45 45.5 46 46.5 47 47.5 48 48.5 49 49.5 50 50.5 51 51.5 52 52.5 53 53.5 54 54.5 55 55.5 56 56.5 57 57.5 58 58.5 59 59.5 60 60.5 61 61.5 62 62.5 63 63.5 64 64.5 65 65.5 66 66.5 67 67.5 68 68.5 69 69.5 70 70.5 71 71.5 72 72.5 73 73.5 74 74.5 75 75.5 76 76.5 77 77.5 78 78.5 79 79.5 80 80.5 81 81.5 82 82.5 83 83.5 84 84.5 85 85.5 86 86.5 87 87.5 88 88.5 89 89.5 90 90.5 91 91.5 92 92.5 93 93.5 94 94.5 95 95.5 96 96.5 97 97.5 98 98.5 99 99.5 100 100.5 101 101.5 102 102.5 103 103.5 104 104.5 105 105.5 106 106.5 107 107.5 108 108.5 109 109.5 110 110.5 111 111.5 112 112.5 113 113.5 114 114.5 115 115.5 116 116.5 117 117.5 118 118.5 119 119.5 120 120.5 121 121.5 122 122.5 123 123.5 124 124.5 125 125.5 126 126.5 127 127.5 128 128.5 129 129.5 130 130.5 131 131.5 132 132.5 133 133.5 134 134.5 135 135.5 136 136.5 137 137.5 138 138.5 139 139.5 140 140.5 141 141.5 142 142.5 143 143.5 144 144.5 145 145.5 146 146.5 147 147.5 148 148.5 149 149.5 150 150.5 151 151.5 152 152.5 153 153.5 154 154.5 155 155.5 156 156.5 157 157.5 158 158.5 159 159.5 160 160.5 161 161.5 162 162.5 163 163.5 164 164.5 165 165.5 166 166.5 167 167.5 168 168.5 169 169.5 170 170.5 171 171.5 172 172.5 173 173.5 174 174.5 175 175.5 176 176.5 177 177.5 178 178.5 179 179.5 180 180.5 181 181.5 182 182.5 183 183.5 184 184.5 185 185.5 186 186.5 187 187.5 188 188.5 189 189.5 190 190.5 191 191.5 192 192.5 193 193.5 194 194.5 195 195.5 196 196.5 197 197.5 198 198.5 199 199.5 200 200.5 201 201.5 202 202.5 203 203.5 204 204.5 205 205.5 206 206.5 207 207.5 208 208.5 209 209.5 210 210.5 211 211.5 212 212.5 213 213.5 214 214.5 215 215.5 216 216.5 217 217.5 218 218.5 219 219.5 220 220.5 221 221.5 222 222.5 223 223.5 224 224.5 225 225.5 226 226.5 227 227.5 228 228.5 229 229.5 230 230.5 231 231.5 232 232.5 233 233.5 234 234.5 235 235.5 236 236.5 237 237.5 238 238.5 239 239.5 240 240.5 241 241.5 242 242.5 243 243.5 244 244.5 245 245.5 246 246.5 247 247.5 248 248.5 249 249.5 250 250.5 251 251.5 252 252.5 253 253.5 254 254.5 255 255.5 256 256.5 257 257.5 258 258.5 259 259.5 260 260.5 261 261.5 262 262.5 263 263.5 264 264.5 265 265.5 266 266.5 267 267.5 268 268.5 269 269.5 270 270.5 271 271.5 272 272.5 273 273.5 274 274.5 275 275.5 276 276.5 277 277.5 278 278.5 279 279.5 280 280.5 281 281.5 282 282.5 283 283.5 284 284.5 285 285.5 286 286.5 287 287.5 288 288.5 289 289.5 290 290.5 291 291.5 292 292.5 293 293.5 294 294.5 295 295.5 296 296.5 297 297.5 298 298.5 299 299.5 300 300.5 301 301.5 302 302.5 303 303.5 304 304.5 305 305.5 306 306.5 307 307.5 308 308.5 309 309.5 310 310.5 311 311.5 312 312.5 313 313.5 314 314.5 315 315.5 316 316.5 317 317.5 318 318.5 319 319.5 320 320.5 321 321.5 322 322.5 323 323.5 324 324.5 325 325.5 326 326.5 327 327.5 328 328.5 329 329.5 330 330.5 331 331.5 332 332.5 333 333.5 334 334.5 335 335.5 336 336.5 337 337.5 338 338.5 339 339.5 340 340.5 341 341.5 342 342.5 343 343.5 344 344.5 345 345.5 346 346.5 347 347.5 348 348.5 349 349.5 350 350.5 351 351.5 352 352.5 353 353.5 354 354.5 355 355.5 356 356.5 357 357.5 358 358.5 359 359.5 360 360.5 361 361.5 362 362.5 363 363.5 364 364.5 365 365.5 366 366.5 367 367.5 368 368.5 369 369.5 370 370.5 371 371.5 372 372.5 373 373.5 374 374.5 375 375.5 376 376.5 377 377.5 378 378.5 379 379.5 380 380.5 381 381.5 382 382.5 383 383.5 384 384.5 385 385.5 386 386.5 387 387.5 388 388.5 389 389.5 390 390.5 391 391.5 392 392.5 393 393.5 394 394.5 395 395.5 396 396.5 397 397.5 398 398.5 399 399.5 400 400.5 401 401.5 402 402.5 403 403.5 404 404.5 405 405.5 406 406.5 407 407.5 408 408.5 409 409.5 410 410.5 411 411.5 412 412.5 413 413.5 414 414.5 415 415.5 416 416.5 417 417.5 418 418.5 419 419.5 420 420.5 421 421.5 422 422.5 423 423.5 424 424.5 425 425.5 426 426.5 427 427.5 428 428.5 429 429.5 430 430.5 431 431



10

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกานี้ คือ เนื่องจากมีความจำเป็นต้องขยายทางหลวงชนบท สายเชื่อมระหว่างทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๒๕๖ กับสายกาญจนบุรี-ตาก ในท้องที่ตำบลราชหวัช อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ และแขวงคลองไม้ เขตประเวศ กรุงเทพมหานคร เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วแก่การจราจรและการขนส่งอันเป็นกิจการสาธารณูปโภค ในกรณี สมควรกำหนดเขตที่ดินในบริเวณที่จะเวนคืนในท้องที่ดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากเจ้าหน้าที่มีสิทธิเข้าไปทำการสำรวจและเก็บค่าชดเชยซึ่งเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินที่จะต้องเวนคืนที่แน่นอน จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

2 ปัญหารูปแบบโครงการก่อสร้างไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่โครงการ

2.1 โครงการได้สำรวจออกแบบไว้นาน สภาพภูมิประเทศมีการเปลี่ยนแปลงไปมาก ก่อสร้างตามรูปแบบเดิมไม่ได้

2.2 รูปแบบแปลนและรายละเอียด ไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่โครงการ หากก่อสร้างตามรูปแบบเดิม เกรงจะไม่มี ความมั่นคงแข็งแรงและใช้งานไม่ได้ตามวัตถุประสงค์โครงการ

2 แนวทางแก้ไขปัญหารูปแบบโครงการก่อสร้างไม่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่โครงการ

2.1 ขอแก้ไขแบบแปลนและรายละเอียด ให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ มีความมั่นคงแข็งแรง ใช้ประโยชน์ได้ ตามวัตถุประสงค์เดิมและประหยัดงบประมาณ

2.2 การแก้ไขต้องดำเนินการโดยวิศวกรผู้ออกแบบโครงการนี้ หรือวิศวกรผู้มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรม กำหนดและได้รับเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างฯ

13

3 ปัญหาการขออนุญาตใช้พื้นที่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมทางหลวง, กรมทางหลวงชนบท, กรมชลประทาน, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, สปก, กรมเจ้าท่า, กรมธนารักษ์, กรมป่าไม้, กรมอุทยานฯ และเขตทหาร เป็นต้น

3.2 ขั้นตอนการสำรวจออกแบบโครงการ เจ้าหน้าที่ไม่ทราบข้อมูลว่าพื้นที่โครงการตั้งอยู่ในเขตรับผิดชอบของหน่วยงานใด จึงไม่ได้ขออนุญาตไว้

3.3 การขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่ก่อสร้างโครงการได้รับอนุญาตล่าช้า

14

3 แนวทางแก้ไขปัญหาการขออนุญาตใช้พื้นที่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.1 ขั้นตอนการสำรวจออกแบบโครงการ เจ้าหน้าที่จะต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบพื้นที่โครงการให้ละเอียดรอบคอบและชัดเจนก่อน

3.2 ต้องขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนบรรจุโครงการเข้าแผนงานประจำปี

3.3 โครงการที่มีที่ตั้ง อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ และเขตอุทยานแห่งชาติ ให้หลีกเลี่ยง ไม่ดำเนินโครงการ

3.4 การขออนุญาตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ยื่นเรื่องเสนอ ต่อหน่วยงานภูมิภาค ที่อยู่ประจำจังหวัดนั้นๆ

3.5 เมื่อยื่นเรื่องขออนุญาตแล้ว ต้องมอบเจ้าหน้าที่ ติดตามประสานงาน การขออนุญาตอย่างต่อเนื่อง จนกว่าจะได้รับอนุญาต

15

ขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ป่าสงวนแห่งชาติ

1. ประเภทของป่าไม้ที่ต้องขออนุญาตเข้าทำประโยชน์

1.1 ป่าสงวนแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติพ.ศ.2507

- เขตพื้นที่ป่าเศรษฐกิจ โซน E
- เขตพื้นที่ป่าที่เหมาะสมต่อการเกษตร โซน A

1.2 เขตป่าไม้ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี

- ให้ใช้ระเบียบการขอใช้พื้นที่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติโดยอนุโลม และต้องจัดทำ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามแต่ละประเภทของโครงการประกอบคำขอใช้พื้นที่ด้วย

17

1. ประเภทของป่าไม้ที่ต้องขออนุญาตเข้าทำประโยชน์

1.3 เขตป่าอนุรักษ์โซน C (ในเขตป่าสงวนฯ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 10 และ 17 มีนาคม 2535)

เฉพาะส่วนราชการ หรือ องค์การของรัฐ ถ้ามีความจำเป็นต้องขอใช้พื้นที่จะต้อง เป็นการดำเนินการตามโครงการพระราชดำริ หรือโครงการเพื่อความมั่นคงของชาติ และโครงการที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจ โดยผู้ขอต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นให้ชัดเจน รวมทั้งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ สิ่งแวดล้อมของแต่ละประเภทโครงการ แต่ทั้งนี้พื้นที่ที่ขอใช้ต้องไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ ตามระเบียบ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรี อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้แล้ว

18

2. ประเภทป่าไม้ที่ไม่ต้องจัดทำเรื่องราวเสนอขออนุญาตเข้าทำ ประโยชน์

ป่าที่กรมป่าไม้กั้นออกจากเขตป่า “ก.อ.” แต่ต้องประสานกับ
เจ้าหน้าที่ป่าไม้ในพื้นที่ ก่อนเข้าดำเนินการก่อสร้าง

19

3. กรมป่าไม้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเรื่องราวที่จะอนุญาตได้ (ปกติทุกกรณี) แต่ ต้องไม่อยู่ในเงื่อนไข

3.1 ต้องไม่อยู่ในเขตอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน เขตรักษาพันธุ์
สัตว์ป่า เขตห้ามล่าสัตว์ป่า สวนรุกขชาติและสวนพฤกษศาสตร์

3.2 ต้องไม่อยู่ในพื้นที่ที่ใช้ในการค้นคว้าทดลองทางวิชาการป่าไม้

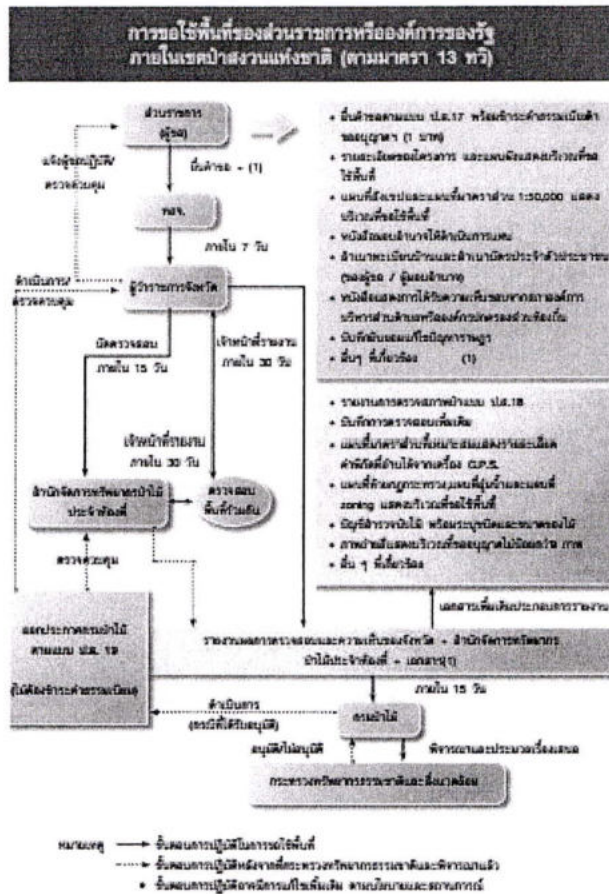
3.3 ต้องไม่เป็นแหล่งบริเวณที่อยู่อาศัยของสัตว์ป่า

3.4 ต้องไม่เป็นพื้นที่สวนป่าที่กรมป่าไม้ดำเนินอยู่ เว้นแต่อธิบดี
กรมป่าไม้เห็นเป็นการสมควร และผู้ขอจะต้องชำระเงินชดเชยพื้นที่ปลูก
สร้างสวนป่าที่เสียหายด้วย

3.5 ต้องไม่ขัดกับมาตรการการใช้ที่ดินในพื้นที่ลุ่มน้ำตามมติ
คณะรัฐมนตรีที่กำหนดไว้

20

แผนผัง การขอใช้พื้นที่



21

4. ขั้นตอนการดำเนินการขอใช้พื้นที่ป่าไม้

4.1 ตรวจสอบพิกัดจุดก่อสร้างตามที่รายงานการศึกษาระบุว่าตรงกันหรือไม่ และประสาน สอบถามอย่างเป็นทางการกับหน่วยงานของกรมป่าไม้และกรมอุทยานแห่งชาติสัตว์ป่า และพันธุ์พืช

4.2. พิจารณาว่าพื้นที่ที่จะขอใช้ก่อสร้าง ขัดต่อระเบียบและกฎหมายของกรมป่าไม้ หรือกรมอุทยานฯ หรือไม่

4. ขั้นตอนการดำเนินการขอใช้พื้นที่ป่าไม้

4.3 พิจารณาแล้ว สามารถขอใช้พื้นที่ได้ ให้ประธานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ขอความเห็นชอบในการที่จะขอใช้พื้นที่ป่าในเขตป่าท้องที่ที่ อปท. ตั้งอยู่

4.4 รวบรวมเอกสารข้อมูลต่างๆ จัดทำเรื่องราวเสนอขอใช้พื้นที่ต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (จังหวัด) โดยมีเอกสารต่างๆ ประกอบคำขอใช้ ตามที่กรมป่าไม้กำหนด

23

5. การจัดทำเอกสารประกอบเรื่องราวการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าสงวน แห่งชาติ (สำหรับงานโครงการชลประทานขนาดเล็ก)

- 5.1 แบบคำขอใช้พื้นที่ของส่วนราชการ (แบบ ป.ส.17)
- 5.2. แผนที่จำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินและป่าไม้ มาตรฐาน 1:50,000
- 5.3 แผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ มาตรฐาน 1:4,000
- 5.4 แผนที่แสดงชั้นคุณภาพลุ่มน้ำ
- 5.5 แผนผังแสดงบริเวณพื้นที่ที่ขอใช้
- 5.6 รายละเอียดโครงการ
- 5.7 เหตุผลและความจำเป็นที่ก่อสร้าง

24

5. การจัดทำเอกสารประกอบเรื่องราวการขออนุญาตเข้าทำ
ประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าสงวน แห่งชาติ (สำหรับงานโครงการ
ชลประทานขนาดเล็ก)

5.8 รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือองค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ที่ให้ความเห็นชอบในการขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในเขตป่า
ท้องที่

5.9 รายการข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม (ENVIRONMENTAL
CHECKLIST) กรณีขอใช้พื้นที่ใน เขตป่าอนุรักษ์โซน C และเขตป่าไม้
ถาวรตามมติคณะรัฐมนตรี

5.10 รายงานเหตุผลและความจำเป็นกรณีขอใช้พื้นที่มากกว่า 20 ไร่ ที่ส่วน
ราชการเจ้าสังกัด ระดับกระทรวงให้ความเห็นชอบแล้ว

25

5. การจัดทำเอกสารประกอบเรื่องราวการขออนุญาตเข้าทำ
ประโยชน์ในเขตพื้นที่ป่าสงวน แห่งชาติ (สำหรับงานโครงการ
ชลประทานขนาดเล็ก)

5.11 คำสั่ง หรือ หนังสือแสดงการได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้มีสิทธิ ลงนาม
เป็นผู้ยื่นคำขอใช้พื้นที่

5.12 หนังสือมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการแทนผู้ยื่นคำขอใช้พื้นที่

5.13 เอกสารประกอบอื่นๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ขอเพิ่มเติม

26

27

บันทึกข้อความ

พื้ 1121 calocani¹ 1121

วันที่ = ๕ ต.ค. ๒๕๕๗

ข้อ ๖ ขอบเขตการให้บริการของมูลนิธิฯ ประกอบด้วย :

18/06/2018 08:00:00

Dr. L. H. H. H.

๓๑.๓๒. การขอรับสิทธิการเป็นเจ้าพนักงาน บริหารงาน (๒๕๕๖) จำนวน ๑๖๐ คน มีกำหนดการสอบ ดังนี้

๓.๓ ตามที่สำนักงานข้าราชการที่ส่งมอบผลงานของปีที่ผ่านมา ได้รับแจ้ง
 จอกรรมการบริหารงานข้าราชการที่ส่งมอบผลงานของปีที่ผ่านมา โดยเป็นงานที่ส่งมอบ
 ข้าราชการที่ส่งมอบผลงานของปีที่ผ่านมา (เอกสารแนบ ๓)

ms. 918, fol. 5v

[illegible][illegible]

๔. ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บริหารงาน

ข้อมูลและเนื้อหาในบทความนี้ อาจเป็นของผู้อื่นที่ไม่ใช่หน่วยงานในพิธีปฏิบัติอยู่ด้านการสาธารณสุข
ทางระบบสารสนเทศ และบนเว็บไซต์ของมูลนิธิบูรณะชนบทแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์


 NATIONAL BUREAU OF STANDARDS
 Gaithersburg, Maryland 20899

กรมส่งเสริมการค้า
ระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
เลขที่ ๑๒๓/๒๕๖๓
กรุงเทพฯ ๑๐๐๐๐

๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขบวนการขับไล่เผด็จการ คสช.๖๐๐ น.ม. พว.๓๐ น.ม. ขอผ่านเอกสารของคณะกรรมการฯ ส.ว.๑๕
ในโครงการอบรมเชิงวิชาการที่พอเพียง ตำบลหนองปรือ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

เจ็บบน ผู้ชำนาญการและทนายความของกรมการปกครอง

สิ่งที่คล้ายกัน	๑. หนังสือคำสอนมูลฐาน	๑	พุทธ
	๒. หนังสือสมณสาส์น	๒	แม่
	๓. คำสอนพระราชาคณะ	๓	แม่
	๔. แม่แบบสอนลูกให้เป็นคนดี	๔	พุทธ

สำนักงานสถิติยานน้ำดีจราจร บริษัท จีโพรโมที (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อส่งเสริมการก่อสร้าง
โครงการระบบเบี่ยงช่องทางบนทางหลวง สายอุดรเดชหลวง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ความเป็นอยู่ของ
๓๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาทในปีที่สิ้นสุดดำเนินการตามแผนงานนี้

[illegible]

จึงได้ขานถามที่ขี้ปากพลีจนแล้ว

ຈຸນຍະກຳກວດກາລັບເງິນ

1. ប្រតិភូប្រតិភូនៃ រដ្ឋសភា
 2. ប្រតិភូប្រតិភូនៃ រដ្ឋសភា
 3. ប្រតិភូប្រតិភូនៃ រដ្ឋសភា

ถ้ามีกัลยาณารมณ์งั้น

११ १.५. ५९

29

(1992) 9, 401

แบบคำขออนุญาตปลูกเสา พาสาย วางท่อในเขตทางหลวงชนบท
(เฉพาะหน่วยงานของรัฐที่ให้บริการกิจการอันเป็นสาธารณูปโภค)

เขียนที่ สำนักงานพัฒนาพลังงานทดแทน กรมพลังงานทดแทน
วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ขอบขออนุมัติเงินยืมทดรองจ่ายในราชการหลวงราชภัฏ

เว็บไซต์ : www.doe.go.th

ข้าพเจ้า นางสาววิภาดาภรณ์ โสภ บานประสิทธิ์ พัวศรี ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการประชุมชี้แจงข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร (สถานศึกษา) กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ จำนวน ๒๖ คน ณ ห้องประชุมศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร (สถานศึกษา) กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ จังหวัดบุรีรัมย์ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร (สถานศึกษา) กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แก่บุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ จังหวัดบุรีรัมย์ และเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร (สถานศึกษา) กรมส่งเสริมการเกษตร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ จังหวัดบุรีรัมย์ ให้เป็นที่ทราบและเข้าใจของบุคลากรในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๖ จังหวัดบุรีรัมย์

จึงมีผู้กล่าวหาว่าไปหลอกลวง

(๑๖๕๑)                                           

(นายประสิทธิ์ พันธ์)

ผู้ชำนาญการด้านผลิตภัณฑ์นมและผลไม้ ปฏิบัติราชการแทน

ເຊິ່ງກໍ່ໄດ້ມາກັບບາງຄົນ

748 $\times 10^6$

REFERENCES

๑. "ข้าพเจ้า" หมายถึง ตัวบรพการหรือผู้ปฏิบัติงานทั้งที่ขณะปฏิบัติงาน
๒. "โดย" หมายถึง ชื่อ - นามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานจนจบแผน
๓. "ตำแหน่ง" หมายถึง ตำแหน่งบรรดการหรือผู้ปฏิบัติงานทั้งที่ขณะปฏิบัติงาน

ตัวอย่างการขออนุญาตคืนท่อเหล็ก

0.57677 ± 0.01

เพื่อประโยชน์ของมนุษยชาติให้ปึกแผ่น ทั่วผืนดิน ทั่วผืนน้ำ ทั่วผืนอากาศ

- [illegible]

๑๖๓. เมื่อขอใช้เงินงบประมาณ

31

ตัวอย่างการขออนุญาตต้นท่อเหล็ก

-45-

๑๒. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตได้ยื่นข้อเสนอมายังหนังสือราชการทางหลวงชนบท หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับข้อเสนานั้น หรือต่อ เมื่อได้รับอนุญาตให้ยื่นข้อเสนอกับส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องทางหลวงชนบทแล้ว ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการยื่นข้อเสนอกับผู้มีอำนาจพิจารณาในเวลาที่กำหนดทางหลวงชนบทกำหนด ผู้ได้รับอนุญาตจะทำการยื่นข้อเสนอกับผู้มีอำนาจพิจารณาในกำหนดเวลาที่ผู้ได้รับแจ้ง โดยผู้ได้รับอนุญาตจะเป็นผู้พิจารณาคนที่ต้องยื่นข้อเสนอกับผู้มีอำนาจพิจารณา ถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตยื่นข้อเสนอกับผู้ที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ ความเรียบร้อยขึ้นกับการพิจารณาของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถ้าหากผู้ได้รับอนุญาตยื่นข้อเสนอกับผู้ที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐ
๑๓. ในกรณีที่การก่อสร้างใดจะดำเนินการจะเป็นจะต้องตั้งอยู่ในเขตทาง ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกก่อน และกรมการขนส่งทางบกมีหน้าที่ที่จะกำหนดเงื่อนไขประกอบทางใดก็ได้
๑๔. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องมีแผนงานที่จะใช้ปลูกพืชหรือใช้ปลูกไม้ยืนต้นตามรูปลักษณ์ที่สำนักงานมาตรฐานงานก่อสร้างกำหนดซึ่งกำหนดไว้เป็น
๑๕. หากเกิดความเสียหายอันเนื่องมาหรือเกิดขึ้นจากกรมการขนส่งทางบกซึ่งในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตได้ดำเนินการทางใดที่ได้รับอนุญาตแล้ว โดยความเสียหายนั้นเกิดจากเหตุอันมาจากการ ลาย หรือผู้ที่ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องรับผิดชอบจัดหาเงินไปใช้เพื่อเป็นค่าดำเนินการทางหลวงชนบทกำหนด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากได้รับแจ้งหรือตามระยะเวลาที่กำหนดจากกรมการขนส่งทางบกในกรณีดังกล่าว
๑๖. เลขาธิการฯ ต้องมีอำนาจควบคุมตรวจสอบการดำเนินการในไม่ช้ากว่า ๑.๕๐ เมตร แต่ไม่เกิน ๓.๕๐ เมตร หรือที่ซึ่งทางราชการกำหนดได้ และสายเคเบิลทางหลวงจะมีพื้นที่ไม่เกินกว่า ๓๐๐ เมตร ส่วนที่ต้องขาดสายซึ่งถนนซึ่งอยู่ทางเดียวทางในไม่ช้ากว่า ๕.๐๐ เมตร
๑๗. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องยื่นข้อเสนอกับกรมการขนส่งทางบกเพื่อที่จะดำเนินการในเขตทางหลวง
๑๘. ถ้าผู้ได้รับอนุญาตจะดำเนินการใดจะยื่นข้อเสนอมายังผู้ได้รับอนุญาตอื่นขอให้มีการพิจารณาของกรมการขนส่งทางบก

(กรณีสืบ) ผู้เขียนสรุป
 (นายปราชญ์ ทรัพย์)
 นายการณีนันท์ นามวงศ์ ปณิธิวิธการแผนก
 อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ
 วันที่ ๒๓.๑๑.๕๕

सूचक संख्या १००

32



คำขวัญของวิทยาลัยอาชีวศึกษา

of 1427, 1900-1901

เนื่อง แพร่นำงานวิจัยที่ดำเนินการด้านการนำผักสวนครัวมาใช้ทดแทนเนื้อสัตว์ ผู้จำหน่ายพืชผักสดและผู้ผลิตอาหารแปรรูป
ผู้จำหน่ายอาหารสดและผู้ผลิตอาหารแปรรูป ผู้ผลิตอาหารแปรรูป ผู้ผลิตอาหารแปรรูป ผู้ผลิตอาหารแปรรูป
โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัยของกรมการศึกษานานาชาติ

เพื่อให้การดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติงานด้านวิชาการ อาทิ ส่งเสริมงานความร่วมมือกับประชาคม ๘๐ และประชาคม ๙๔ แห่งคณะราชบัณฑิตยสถานเพื่อเป็นการรักษาระบบเก่าทั้ง ศป.ป.๘๐๙๔ ซึ่งเป็นหัวใจที่มีประโยชน์ทางราชบัณฑิตยสถานบริการวิชาการตามสมัยนิยม (ฉบับที่ ๕) ศป.ป.๘๐๙๔ และ (ฉบับที่ ๙) ศป.ป.๘๐๙๔ ประกอบกับพระราชบัญญัติการว่านถาวรและรับฝาก ศป.ป.๘๐๙๔ จึงมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานราชบัณฑิตยสภาเป็นผู้ดำเนินการดำเนินการดังกล่าวนี้ ผู้ดำเนินการศูนย์บริการศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมราชบัณฑิตยสถาน ดำเนินการ ปฎิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการ หรือคิดเป็นราชการ หรือสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสังคมและสังคมซึ่งปรากฏว่าเป็นผู้ที่มีอยู่จริง ซึ่งอยู่ในความดูแลของราชการว่า ถ้าผู้ดำเนินการดังกล่าวมีอำนาจ อำนาจของกรมราชบัณฑิตยสถาน การปล่อยส่วนภูมิภาค การให้มีส่วนภูมิภาค และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเป็นผู้บริหารงานเกี่ยวกับ ๘๐๙๔ของการจัดตั้งบัณฑิตยสถานการปฏิบัติงานเรื่องอื่น และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาการ

ทั้งนี้ ฝั่งสหประชาชาติเรียกร้อง

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑

ប្រធានគណៈប្រតិភូ បុគ្គលិកស្នងការ
ខេត្តសៀមរាប ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច

33

ตัวอย่างการขออนุญาตเดินท่อเหล็ก

รายละเอียดวิธีดำเนินการพิมพ์ต่อชุด

โครงการระบบชลประทานน้ำหนองพวย บ้านทุ่งนึ่ง ตำบลหนองสาธิต
อำเภอบึงฉลือ จังหวัดลพบุรี

๓. ขนพลวงกว้าง ความยาว ของการขุด บ่อรับ-บ่อส่ง
ณ จุดสิ้นสุดขุดมีการขุดหลุมส่งต่อ ขนาด ๓.๐๐×๕.๐๐ ม. อีก ๓.๕๐ ม. และหลุมรับต่อ
ขนาด ๒.๕๐×๒.๕๐ ม. อีก ๑.๕๐ ม. โดยห่างจากลาดชันทาง (Toe Slope) ไม่น้อยกว่า ๕.๐๐ ม.
๔. วิธีการก่อสร้าง
๔.๑ ขุดหลุมตามกำหนดและใช้เครื่องจักรในการดำเนินการขุด
๔.๒ เมื่อดำเนินการตามแบบที่แนบมาแล้วเสร็จ ทำการถมบ่อบริเวณที่ขุดคืนสภาพเดิม
๕. การป้องกันอุบัติเหตุในระหว่างทำการก่อสร้าง
๕.๑ ติดตั้งป้าย "คนทำงาน" และป้าย "๒๐๐ ม." ทางด้านซ้ายและขวาทางก่อนถึงจุดก่อสร้าง ๒๐๐ ม.
๕.๒ ติดตั้งรั้วกั้นตลอดแนว ขณะทำการขุดให้คน ให้มีความระมัดระวังในการขึ้นที่ลาดชัน
๕.๓ ติดตั้งป้าย "คนทำงาน" และป้าย "ดูรถ ขนาดใหญ่" ที่เบื้องต้นทางที่บริเวณหัวคัน รถยนต์ไฟ
กระพริบสีเหลืองมีขาตั้ง

ตัวอย่างการขออนุญาตดินท่อเหล็ก



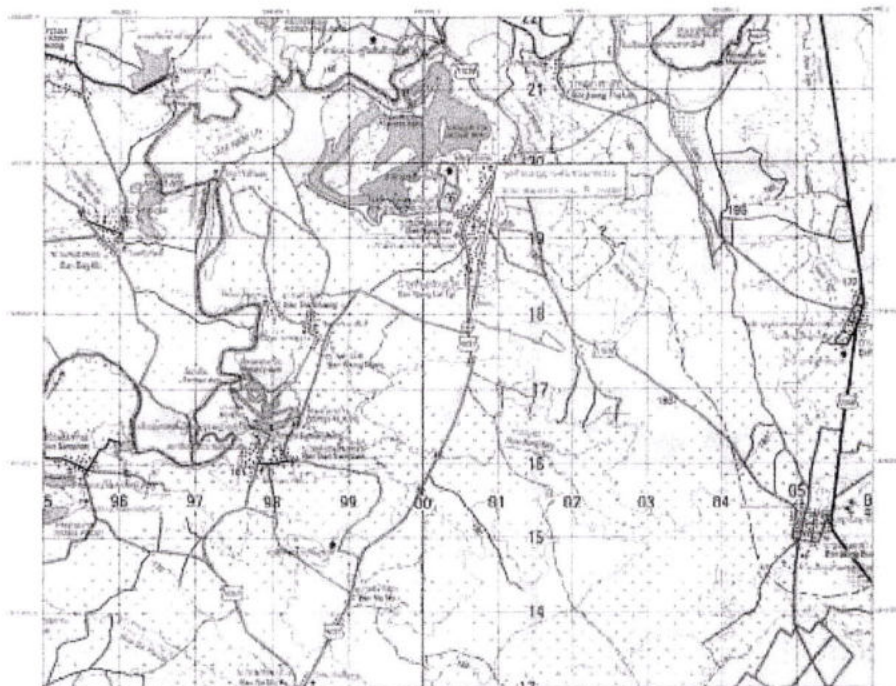
แบบขออนุญาต งานดินท่อเหล็ก ในเขตทางหลวงชนบท

สำนักพัฒนาแหล่งน้ำ กรมทรัพยากรน้ำ

5 ต.ค. 19

35

ตัวอย่างการขออนุญาตดินท่อเหล็ก



ข้อมูล
1. ชื่อโครงการ: ...
2. วัตถุประสงค์: ...
3. รายละเอียด: ...

โครงการขออนุญาตดินท่อเหล็ก
ในเขตทางหลวงชนบท

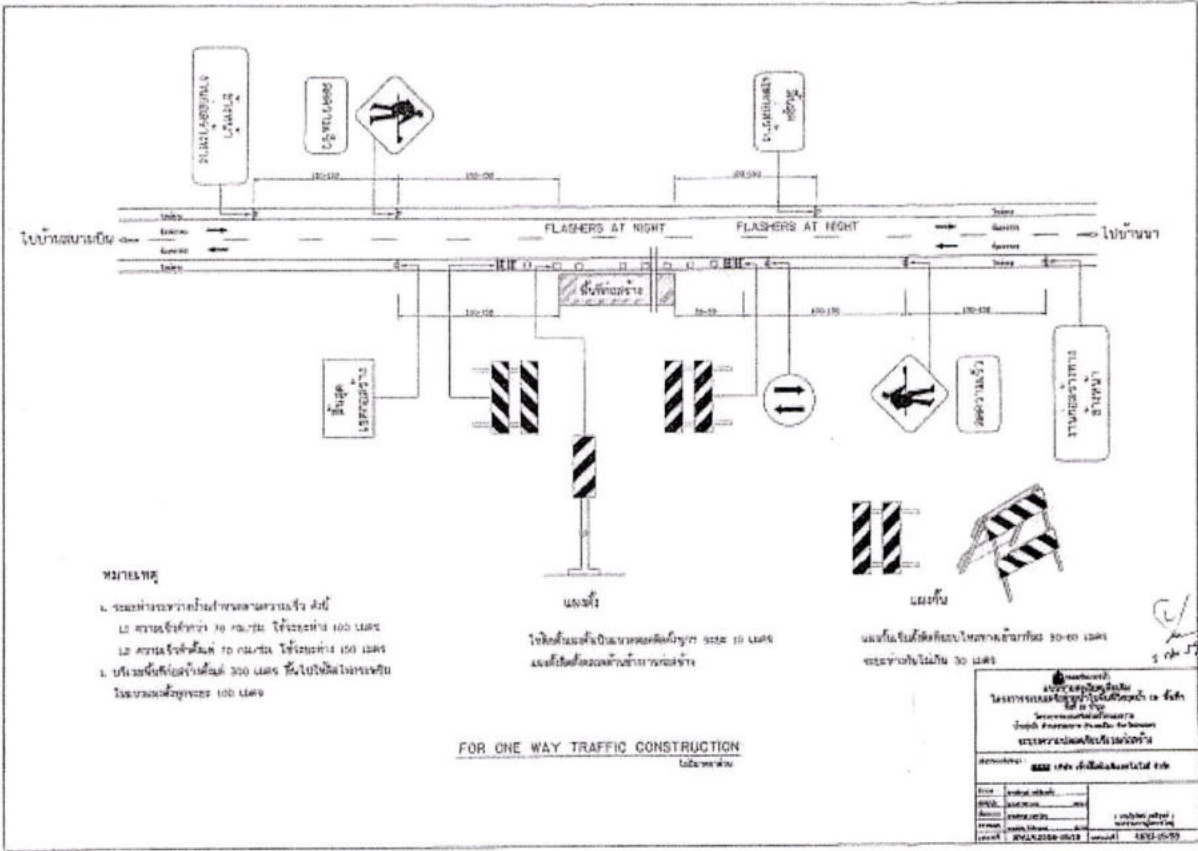
แบบขออนุญาตดินท่อเหล็ก
ในเขตทางหลวงชนบท

วันที่: 5 ต.ค. 19

36



ตัวอย่างการขออนุญาตตั้งท่อเหล็ก



39

บันทึกตอบจาก ทางหลวงชนบท อนุญาตคันที่อลอด

ตัวอย่าง บันทึกตอบจากทางหลวงชนบท อนุญาตให้เดินท่อลอด

ที่ ศค ๐๗๐๖.๒๖/๐๐๐๖



กระทรวงคมนาคม
๒๗๔ หมู่ที่ ๑๓ ต.บึงสามพัน-สามชัย
จ.นครราชสีมา ๓๐๖๐๐
โทรศัพท์ ๐๔๖-๐๐๐

วันที่ ๒๖/๖/๒๕๕๖

เรื่อง อนุญาตให้เดินท่อลอดผ่านทางหลวงชนบท สาย ๓๐๖๐๕

เรียน อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

อ้างถึง คำขอขออนุญาตขุดเจาะในเขตทางของกรมการขนส่งทางบก ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

ซึ่งได้แนบด้วย ๑. หนังสือขออนุญาต ที่ ศค ๐๗๐๖.๒๖/๐๐๐๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

๒. แผนที่แสดงแนวท่อลอดและตำแหน่งเสาเข็มในเขตทางของกรมการขนส่งทางบก

ตามหนังสืออ้างถึง กรมการขนส่งทางบก ได้ขอขออนุญาตดำเนินการขุดเจาะโครงการขุดเจาะ
และติดตั้งท่อลอดผ่านถนนสาย ๓๐๖๐๕ จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเชื่อมถนนสาย ๓๐๖๐๕
และถนนสาย ๓๐๖๐๖ ของกรมการขนส่งทางบก มีงานดินที่ขุดเจาะ ขนาด ๓๐๐ ม.๓ ความยาว ๓๐ ม. ติดกับ
ทางหลวงชนบท สาย ๓๐๖๐๕ และทางหลวงชนบทสาย ๓๐๖๐๖ บ้านโคกใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
ซึ่งอยู่ใกล้กับถนนสาย ๓๐๖๐๕ และ ๓๐๖๐๖ ดังนี้

โดยที่ กรมการขนส่งทางบก อนุญาตให้ขุดเจาะในเขตทางดังกล่าว ดำเนินการขุดเจาะโดย
กรมการขนส่งทางบก สาย ๓๐๖๐๕ และทางหลวงชนบทสาย ๓๐๖๐๖ - บ้านโคกใหญ่ อำเภอเมือง
จังหวัดนครราชสีมา และดำเนินการขุดเจาะโดยกรมการขนส่งทางบก สาย ๓๐๖๐๖
ซึ่งอยู่ใกล้กับถนนสาย ๓๐๖๐๕ และ ๓๐๖๐๖ ดังนี้

จึงขอเสนอให้โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอภิรักษ์ อารักษ์)

ผู้อำนวยการกรมการขนส่งทางบก

ฝ่ายปฏิบัติการ

โทร. ๐-๖๒๖๖๖-๒๐๐๐๐

โทรสาร. ๐-๖๒๖๖๖-๒๐๐๐๐

41

ตัวอย่าง บันทึกตอบจากทางหลวงชนบท อนุญาตให้เดินท่อลอด

ที่ ศค ๐๗๐๖.๒๖/๐๐๐๖



กระทรวงคมนาคม
๒๗๔ หมู่ที่ ๑๓ ต.บึงสามพัน-สามชัย
จ.นครราชสีมา ๓๐๖๐๐
โทรศัพท์ ๐๔๖-๐๐๐

หนังสืออนุญาต

วันที่ ๒๖/๖/๒๕๕๖

ด้วยกรมการขนส่งทางบก ได้ขอขออนุญาตดำเนินการขุดเจาะในเขตทางของกรมการขนส่งทางบก
สาย ๓๐๖๐๕ และทางหลวงชนบทสาย ๓๐๖๐๖ จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเชื่อมถนนสาย ๓๐๖๐๕
และถนนสาย ๓๐๖๐๖ ของกรมการขนส่งทางบก มีงานดินที่ขุดเจาะ ขนาด ๓๐๐ ม.๓ ความยาว ๓๐ ม. ติดกับ
ทางหลวงชนบท สาย ๓๐๖๐๕ และทางหลวงชนบทสาย ๓๐๖๐๖ บ้านโคกใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา
ซึ่งอยู่ใกล้กับถนนสาย ๓๐๖๐๕ และ ๓๐๖๐๖ ดังนี้

โดยที่ กรมการขนส่งทางบก อนุญาตให้ขุดเจาะในเขตทางดังกล่าว ดำเนินการขุดเจาะโดย
กรมการขนส่งทางบก สาย ๓๐๖๐๕ และทางหลวงชนบทสาย ๓๐๖๐๖ - บ้านโคกใหญ่ อำเภอเมือง
จังหวัดนครราชสีมา และดำเนินการขุดเจาะโดยกรมการขนส่งทางบก สาย ๓๐๖๐๖
ซึ่งอยู่ใกล้กับถนนสาย ๓๐๖๐๕ และ ๓๐๖๐๖ ดังนี้

จึงขอเสนอให้โปรดทราบ

(นายอภิรักษ์ อารักษ์)

ผู้อำนวยการกรมการขนส่งทางบก

42

ตัวอย่าง บันทึกตอบจากทางหลวงชนบท อนุญาตให้เดินท่อลอด

600078-2-02

เงื่อนไขการอนุญาตให้ใช้สินค้า พาสปอร์ต วางท่อในเขตทางหลวงชนบท

- [illegible]

/ ๑๙๓. ហើយថ្នាំតែងបញ្ចេញរោគ...

43

ตัวอย่าง บันทึกตอบจากทางหลวงชนบท อนุญาตให้เดินที่อลอด

๑๓. เมื่อผู้ได้รับอนุญาตให้ทำงานซึ่งมีบันทึกแสดงจากการพิจารณาของคณะทนายหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายไว้ให้พิจารณาแล้ว หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตให้ทำงานซึ่งการพิจารณาแล้วภายในเวลาที่กำหนดของคณะทนายนั้น ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องทำกรณาร้องข้อยกเว้นหรือให้สัตยาบันก่อนการดำเนินการใด ๆ ที่ตนตั้งใจ โดยผู้ได้รับอนุญาตจะต้องเป็นผู้จัดทำกรณาร้องข้อยกเว้นและยื่นไปให้ฝ่ายละเมิดซึ่งตน ยืนยันว่าผู้ได้รับอนุญาตซึ่งยื่นคำร้องนั้นมีความประพฤติเหมาะสมกับกรณาร้องข้อยกเว้นดังกล่าวหรือไม่ใช่กรณีใดๆ ที่ตามสัญญาอนุญาตยินยอมขอใช้คำนี้เพื่อกำหนดในกรณีการพิจารณาของคณะทนาย
๑๔. ในการมีที่ทำการหรือสำนักงานสำหรับประกอบธุรกิจซึ่งตั้งอยู่ในเขตต่างๆ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือจากคณะทนาย และกรณาร้องขอของคณะทนายมีผลบังคับใช้กับคณะทนายในเขตต่างๆ ได้ด้วย
๑๕. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้โดยผู้ได้รับอนุญาตในไม่ช้ากว่าการออกใบอนุญาตตามข้อกำหนดของละเมิดซึ่งตนยื่น
๑๖. สมาชิกมีความผิดหากละเมิดหรือทำให้ผู้อื่นเสียหายจากการละเมิดซึ่งตนในภายหลังจากผู้ได้รับอนุญาตที่ดำเนินการตามบันทึกขออนุญาตแล้ว โดยความผิดเหล่านี้มีผลจากเหตุที่ตนอาจละเมิด หรือผิดต่อผู้ได้รับอนุญาต ผู้ได้รับอนุญาตของคณะทนายจะยึดพาในไม่ช้าเป็นต้นมาเมื่อการพิจารณารับรองกำหนด ภายในระยะเวลา ๑๕ วัน หลังจากที่ได้รับแจ้งหรือตามระยะเวลาที่ยกมาหลังจากการยื่นคำร้องในกรณีร้องขอ
๑๗. เมื่อกฎหมาย ซึ่งใช้สำหรับกำหนดเวลาของการขอข้อยกเว้นกับในไม่ช้ากว่า ๑.๕๐ เมตร ลงในบันทึก ๑.๕๐ เมตร หรือใช้สำหรับการกำหนดนี้ และอาจต้องพิจารณาจากบันทึกในไม่ช้ากว่า ๓.๐๐ เมตร ส่วนนี้ต้องขาดละเว้นตามเงื่อนไขของกฎหมายที่ไม่น้อยกว่า ๕.๕๐ เมตร
๑๘. ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องมีข้อกำหนดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง
๑๙. ผู้ได้รับอนุญาตสามารถจะยึดหรือยึดในชื่อใดก็ได้ ผู้ได้รับอนุญาตยินยอมที่จะให้กรณาร้องขอของคณะทนายพิจารณา

(continued)

5. **CONCLUSION**

(ស្ថាប័ន/អង្គភាព/ស្ថានភាព) អ្នកស្រាវជ្រាវ

ผู้ชำนาญการสำนักงานคุ้มครองน้ำ ปฏิบัติราชการแทน

อนึ่งการที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวแก่ผู้ประกอบการและผู้บริโภคอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ทำให้ผู้ประกอบการและผู้บริโภคมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการเป็นอย่างดี

$$\frac{1}{\sqrt{2}} \begin{pmatrix} 1 & 1 \\ 1 & -1 \end{pmatrix} \begin{pmatrix} \sqrt{2} & 0 \\ 0 & \sqrt{2} \end{pmatrix} \frac{1}{\sqrt{2}} \begin{pmatrix} 1 & 1 \\ 1 & -1 \end{pmatrix}$$

44

ขออนุญาตกรมเจ้าท่า

45

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า

ที่ กส ๖๖๐๙/ ๓๐๖๒๐



กรมเจ้าท่า
๓๘๐/๒ ถนนพหลโยธินที่ ๒ เขตฯ ๑๔
แขวงยานนาวา กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์ ๓๓๓๓๐๐

มีวันออก ๒๕๕๖

เมื่อ4 จอขออนุญาตสร้างและนำขึ้นใช้การที่ จันทบุรี

เรียน นายสมิทธิธรรมเจ้าท่า

เพื่อที่ต่อด้วย ๑. ศักดิ์สยามซึ่งจะนำเข้ามา ตามแบบ ๒๒๒๒ หรือแบบที่กรมเจ้าท่า
๒. แบบแปลนที่สร้าง
๓. ศักดิ์สยามซึ่งจะนำเข้ามา ตามแบบ ๒๒๒๒ หรือแบบที่กรมเจ้าท่า

กรมเจ้าท่าได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ตามแบบแปลนที่ ๒๒๒๒ หรือแบบที่กรมเจ้าท่า
๓๘๐/๒๒๒๒ มาใช้เพื่อสร้างและนำเข้ามาใช้การที่ จันทบุรี ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่ ๑๒๐๐ ไร่
สำหรับสร้าง บ้านสวนน้ำ จันทบุรี ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่ ๑๒๐๐ ไร่ หรือ ๑๒๐๐ ไร่ หรือ ๑๒๐๐ ไร่
ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของกรมเจ้าท่า โดยกรมเจ้าท่าเป็นผู้ดูแลและจัดการเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. กรมเจ้าท่าได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ตามแบบแปลนที่ ๒๒๒๒ หรือแบบที่กรมเจ้าท่า
๓๘๐/๒๒๒๒ มาใช้เพื่อสร้างและนำเข้ามาใช้การที่ จันทบุรี ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่ ๑๒๐๐ ไร่
๒. กรมเจ้าท่าได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ตามแบบแปลนที่ ๒๒๒๒ หรือแบบที่กรมเจ้าท่า
๓๘๐/๒๒๒๒ มาใช้เพื่อสร้างและนำเข้ามาใช้การที่ จันทบุรี ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่ ๑๒๐๐ ไร่

กรมเจ้าท่าได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ตามแบบแปลนที่ ๒๒๒๒ หรือแบบที่กรมเจ้าท่า
๓๘๐/๒๒๒๒ มาใช้เพื่อสร้างและนำเข้ามาใช้การที่ จันทบุรี ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่ ๑๒๐๐ ไร่
สำหรับสร้าง บ้านสวนน้ำ จันทบุรี ซึ่งอยู่ภายในพื้นที่ ๑๒๐๐ ไร่ หรือ ๑๒๐๐ ไร่ หรือ ๑๒๐๐ ไร่
ซึ่งอยู่ในเขตพื้นที่ของกรมเจ้าท่า โดยกรมเจ้าท่าเป็นผู้ดูแลและจัดการเรื่องดังกล่าว ดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาขออนุญาตด้วย ขอแสดงความนับถือ

นายสมิทธิธรรมเจ้าท่า

ในชื่อของ... (Signature)
ผู้แทนกรมเจ้าท่า
ผู้แทนกรมเจ้าท่า

สำนักงานกรมเจ้าท่า
โทร ๐๒-๒๕๕๖ ๓๓๓๓๐๐

46

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า



แบบ ก. ๒๘

กรมเจ้าท่า

คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ

(เฉพาะของส่วนราชการ)

เรียนที่ กรมเจ้าท่า
วันที่ ๒๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้าพเจ้า นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง
กรมเจ้าท่า

เรื่อง ขออนุญาตทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

ขอเรียนว่า ข้าพเจ้าได้นำคำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
ไปพิจารณาแล้ว เห็นว่า เป็นเรื่องสมควร
ให้ดำเนินการต่อไปได้

โดยกรมเจ้าท่าได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า
เป็นเรื่องสมควรให้ดำเนินการต่อไปได้

อนึ่ง ข้าพเจ้าได้นำคำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
ไปพิจารณาแล้ว เห็นว่า เป็นเรื่องสมควร
ให้ดำเนินการต่อไปได้

ขอเรียนว่า ข้าพเจ้าได้นำคำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
ไปพิจารณาแล้ว เห็นว่า เป็นเรื่องสมควร
ให้ดำเนินการต่อไปได้

ลงชื่อ นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง
กรมเจ้าท่า

หน้า ๒ จาก ๒

47

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า

สำหรับเจ้าพนักงานบันทึก

๑. ส่วนที่ ๑
ได้ตรวจคำร้องขอขออนุญาตแล้ว เห็นว่า เป็นเรื่องสมควร
ให้ดำเนินการต่อไปได้

ลงชื่อ นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง
กรมเจ้าท่า

๒. ส่วนที่ ๒
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๓. ส่วนที่ ๓
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๔. ส่วนที่ ๔
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๕. ส่วนที่ ๕
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๖. ส่วนที่ ๖
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๗. ส่วนที่ ๗
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๘. ส่วนที่ ๘
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๙. ส่วนที่ ๙
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

๑๐. ส่วนที่ ๑๐
คำร้องขอทำสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ
โดยกรมเจ้าท่า

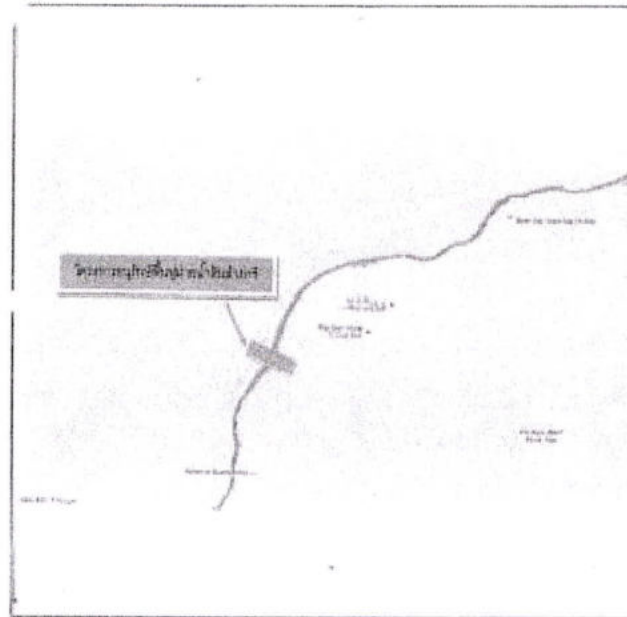
48

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า

แบบฟอร์มแสดงถึงที่ขออนุญาต

รายละเอียดคำขออนุญาต

๑. ความจำเป็นของงานที่ขออนุญาต
๒. ขอบเขตของพื้นที่ขออนุญาตโดยประมาณ
๓. รายละเอียดของสิ่งที่จะขออนุญาต
๔. สถานที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง และระยะทางโดยประมาณ



49

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า

เอกสารที่ส่งมาด้วย

- | | |
|--|-----------|
| ☐ แบบแปลนที่ส่งมาสำหรับขออนุญาต | ๕. รูป |
| ☐ แบบแปลนที่ส่งมาสำหรับขออนุญาตและบริเวณใกล้เคียง | ๖. แผนที่ |
| ☐ หนังสือรับรองของกรมเจ้าท่า | ๗. แผนที่ |
| ☐ รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม | ๘. แผนที่ |
| ☐ อื่น ๆ | |

๑. _____

๒. _____

๓. _____

๔. _____

๕. _____

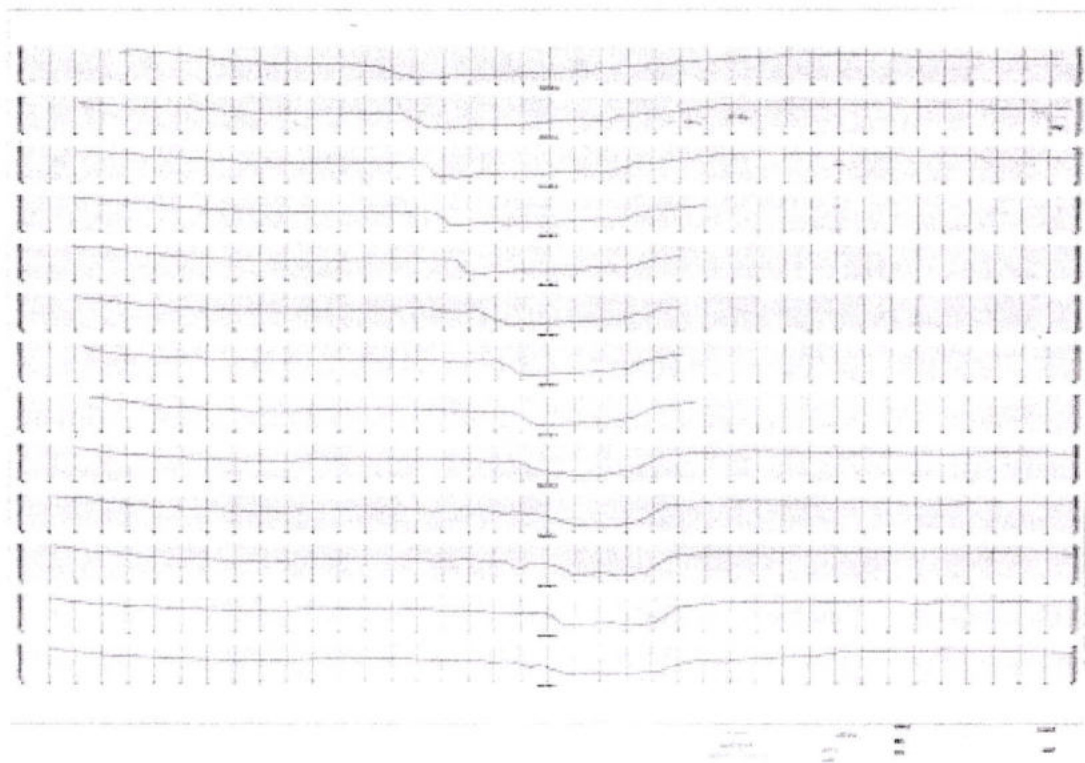
50

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า



51

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า



52

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า

ผลงานการชุดออก โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูฝายน้ำล้นลำภาชี บ้านกล้วย อ.ราชบุรี

ลำดับ	รายการ	%	ปีงบประมาณ			
			1	2	3	4
1	จุดเปิดทราฟฟิกและจุดล่อคนบริเวณด้านเหนือ	50				
2	จุดเปิดทราฟฟิกและจุดล่อคนบริเวณด้านท้ายน้ำ	50				

53

ตัวอย่างการขออนุญาตกรมเจ้าท่า



หนังสือเกี่ยวกับความนิยม

ชื่อเรื่อง: นามสกุล:
 ชื่อจริง: นามสกุล:
 ชั้นปี: ชั้นเรียน: วิชาเอก:
 ขอเรียนว่าตั้งแต่ครั้งเรียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จังหวัดปทุมธานี ได้มีโอกาสได้เรียนกับคุณครู
 วิชาเอก ภาษาไทย ที่สอน วิชาเอก
 หน้าที่สอนเป็นภาษาไทยที่สอนให้เด็กได้มีความรู้ความเข้าใจโดยละเอียด และผู้สอนมีคุณลักษณะ
 ได้เรียนรู้อย่างละเอียดถี่ถ้วนที่ได้ทำให้เราได้รับความรู้ที่เพิ่มพูนยิ่งขึ้นและได้เรียนรู้อย่างมีความสุข
 คุณครูได้สอนเราอย่างละเอียดถี่ถ้วนและทำให้เราได้มีความรู้ความเข้าใจโดยละเอียดถี่ถ้วนและได้เรียนรู้อย่าง
 มีความรู้ความเข้าใจโดยละเอียดถี่ถ้วนและได้เรียนรู้อย่างมีความสุขและได้เรียนรู้อย่างมีความสุขและได้เรียนรู้อย่าง
 มีความรู้ความเข้าใจโดยละเอียดถี่ถ้วนและได้เรียนรู้อย่างมีความสุขและได้เรียนรู้อย่างมีความสุขและได้เรียนรู้อย่าง
 มีความรู้ความเข้าใจโดยละเอียดถี่ถ้วนและได้เรียนรู้อย่างมีความสุขและได้เรียนรู้อย่างมีความสุขและได้เรียนรู้อย่าง

ถ้าฉันคิดไม่ออกก็ถามคนอื่นได้ แต่ฉันขอปรึกษาเพื่อนที่เก่งเรื่องคอมพิวเตอร์หน่อยดีกว่า เพราะเขาเป็นคนที่ชอบใช้คอมพิวเตอร์มาก
 การเล่นเกมคอมพิวเตอร์นี้ ฉันชอบใช้เมาส์ใช้คีย์บอร์ดและปุ่มบนหน้าจอและนี่เป็นสิ่งที่เราทุกคนที่เล่นคอมพิวเตอร์นี้
 ก็คือ การเอาเมาส์ไปคลิกบนจอของเราที่เราใช้เพื่อที่จะคลิกเลือกไปว่าเราต้องการทำอะไร ๆ ซึ่งเราจะต้องใช้
 ไค์บอร์ดและปุ่มบนหน้าจอเพื่อที่จะกดเพื่อที่จะทำอะไรก็ได้ที่เราต้องการ เช่น ถ้าฉันต้องการใช้เมาส์ไปคลิกว่าฉันต้องการเล่นเกม
 ก็คือกดปุ่มบนหน้าจอของเรา และนี่แหละ ก็คือสิ่งที่เราทุกคนที่เล่นคอมพิวเตอร์นี้

ទំព័រ ១២១ នៃ ១២១

บันทึกตอบจาก กรมเจ้าท่า ขอเอกสารเพิ่มเติม

ตัวอย่างบันทึกตอบกลับจากกรมเจ้าท่า (ขอเอกสารเพิ่มเติม)

© 2001 Blackwell Science Ltd

ตัวอย่างบันทึกตอบกลับจากกรมเจ้าท่า (ขอเอกสารเพิ่มเติม)

๒.๕ แผนปฏิบัติงานที่ขึ้นต่อกันจากวัตถุประสงค์ ประเด็นวิจัยเป็นเสมือนฉากหลังของงานศึกษาวิจัยนี้
อันมุ่งให้เกิดความรู้ความเข้าใจใน ปริมาณที่รัฐพึงได้จากภาษีเงินได้

๓.๒ สำนักปลัดเลขาธิการ : เจ้าพนักงานธุรการ ๒ ตำแหน่ง

๒.๗ ปศุสัตว์พื้นที่ของอุทยานได้อาศัยปศุสัตว์แบบเกษตรกรรมเป็นหลัก

[illegible]

ข้อมูลการวิจัย

เรื่องเล่าของนายแก้ว

126

சுருள் புல்

ฉบับที่ ๒ ปฏิบัติการตามกฎหมาย

အစိုးရကလည်းကောင်း၊

☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀
☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀
☒ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀
☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀
☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀
☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀ ☐ ၁၀၀.၀၀၀

مجلس القضاء

ស្រាវជ្រាវ បរិយាកាស

การดำเนินการตามแผน

គំរូលេខ១២១

¹For a discussion of the importance of the β parameter, see, for example, the discussion in the paper by G. J. Gans and J. A. H. Reijnders, *Journal of Macroeconomics* 19 (1997) 1031–1044.

1997/98 2000/01

57

4 ปัญหาที่ทั้งดิน

4.1 ที่ที่ดินที่สามารถนำดินไปทิ้งได้ ได้แก่ ที่ของโรงเรียน, ที่ของวัด, ที่ของหน่วยงานราชการ, ที่ของ กรมธนารักษ์ และที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

4.2 บริเวณที่ที่ดินสาธารณะ มีไม่เพียงพอ ที่จะที่ดินของ
โครงการ

4.3 บริเวณที่ที่ดินตามท้องที่ปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งมา
คลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้อง

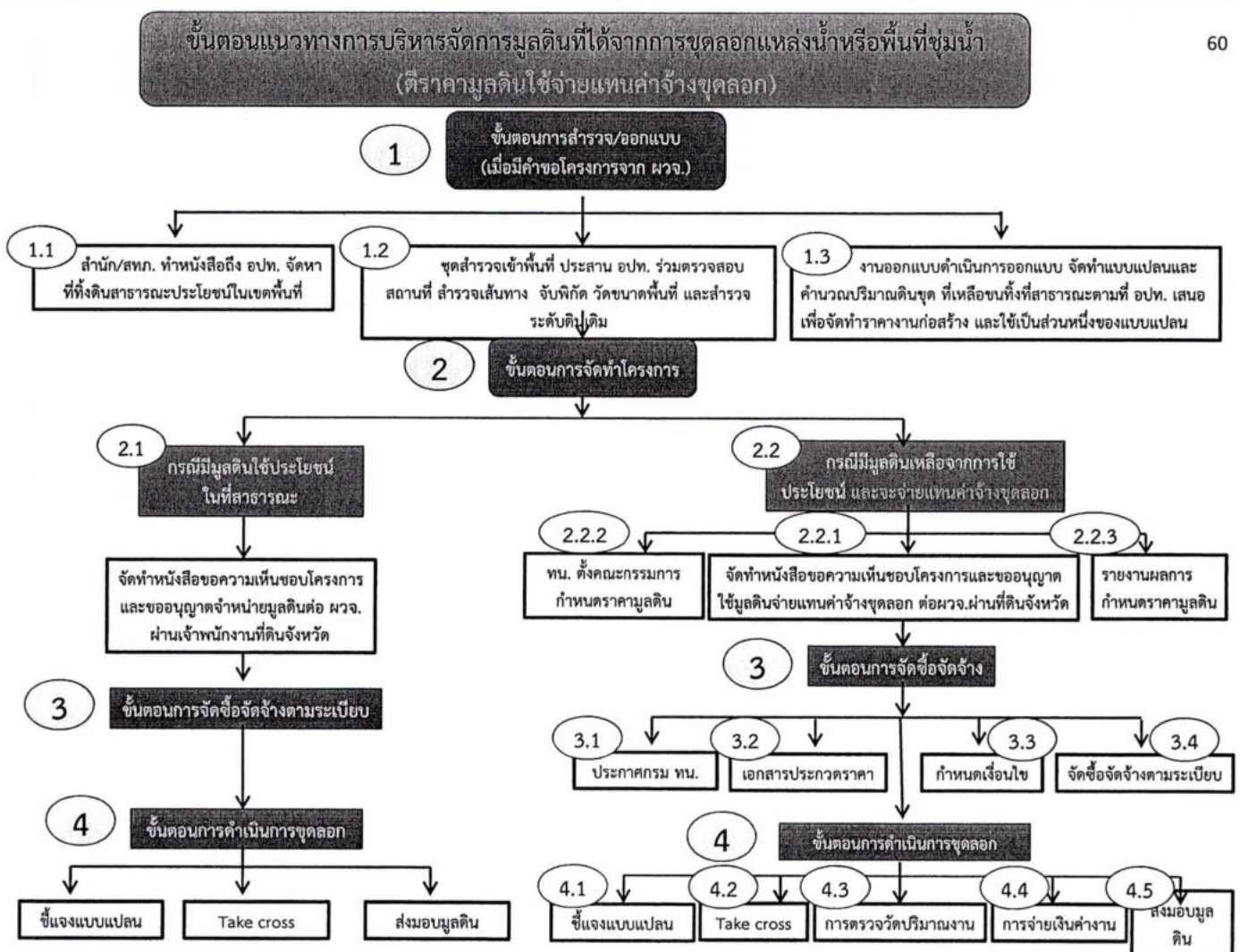
4 แนวทางแก้ไขปัญหาดินที่ทิ้งดิน

4.1 เจ้าหน้าที่ผู้สำรวจโครงการ ต้องตรวจสอบสถานที่ ที่ทิ้งดิน สาธารณะโดยละเอียด เช่น ตรวจวัดพื้นที่ว่ามีกี่ไร่ พิกัดที่ตั้งของพื้นที่ เส้นทางขนส่ง รวมทั้งระยะทางขนส่ง เพื่อคำนวณหา ปริมาณดินที่จะนำมา ทิ้งได้ในแต่ละแห่ง

4.2 ต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบว่าที่ทิ้งดิน นั้น เป็นที่สาธารณะจริง และขออนุญาตตามขั้นตอนระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.3 จัดเรียงลำดับความสำคัญของสถานที่ทิ้งดิน (จากใกล้ไปไกล) พร้อมระบุปริมาณดินทิ้ง ในแต่ละแห่ง ลงในแบบแปลนโครงการ เพื่อใช้ในการประมาณราคาก่อสร้างและบริหารงานทิ้งดิน

59



60

ความเป็นมาและสภาพปัญหา

- จากการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำของกรมทรัพยากรน้ำ ในช่วงปีงบประมาณที่ผ่านมา จนถึงปัจจุบัน พบว่าวัสดุมูลดินที่ได้จากการขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติมีขีดจำกัดไม่สามารถบริหารจัดการมูลดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานและเป็นข้อสังเกตของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ทำให้ราชการเสียประโยชน์

61

สาเหตุ

- ◆ ที่ทิ้งดินที่เป็นสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศลไม่เพียงพอ
- ◆ ระยะขนจากโครงการไปจุดที่ทิ้งดินมีระยะทางไกล ทำให้ต้นทุนในการก่อสร้างสูงขึ้น
- ◆ ผู้รับจ้างลักลอบนำมูลดินไปขายให้เอกชน
- ◆ เรื่องปริมาณงานดิน ณ จุดที่ทิ้งดินไม่สอดคล้องกับปริมาณงานดินขุด
- ◆ การทิ้งดินในที่เอกชนโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์
- ◆ ขาดเอกสารหลักฐานหนังสือร้องขอใช้มูลดินจากส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ทางราชการ ทั้งในที่สาธารณประโยชน์ และสาธารณกุศลต่างๆ
- ◆ ขั้ระเบียบและข้อกฎหมายไม่เอื้อต่อการดำเนินงาน

62

วัตถุประสงค์

- เพื่อเป็นแนวทางการบริหารจัดการมูลดินหรือวัสดุที่ได้จากการขุดลอก โครงการพัฒนา อนุรักษ์ และฟื้นฟูแหล่งน้ำ ของกรมทรัพยากรน้ำ
- ใช้เป็นคู่มืออบรมเจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในขั้นตอน วิธีการปฏิบัติ ข้อระเบียบ และข้อกำหนด และสามารถวางแผนจัดทำโครงการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

63

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

- ช่างสำรวจ
- ผู้ออกแบบ
- ผู้จัดทำราคาค่าก่อสร้าง
- คณะกรรมการตรวจการจ้าง
- ผู้ควบคุมงาน

- * คณะกรรมการประกวดราคาจ้างฯ
- * คณะกรรมการร่าง TOR
- * คณะกรรมการกำหนดราคามูลดิน
- * พัสดุ , การเงิน

64

กฎหมายและข้อระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการขุดลอกแหล่งน้ำ สาธารณประโยชน์ พ.ศ. 2547 (แหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ที่อยู่ใน อำนาจดูแลของกระทรวงมหาดไทย)
- พระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2456 (แหล่งน้ำ ประเภทแม่น้ำ น่านน้ำ ที่อยู่ในอำนาจดูแลรักษาของกรมเจ้าท่า)
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่การพัสดุ ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2546 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549 (แหล่งน้ำในที่ราชพัสดุ ที่อยู่ในอำนาจดูแลรักษาของ กระทรวงการคลัง)

65

ตารางเปรียบเทียบการจัดการวัสดุของข้อระเบียบ

กระทรวงมหาดไทย	กรมเจ้าท่า	กระทรวงการคลัง
เป็นคำตอบแทนจากการ ขุดลอก	เป็นคำตอบแทนจากการ ขุดลอก	ดีราคาเป็นค่าจ้างขุดลอก
<u>จ่ายแทนค่าจ้างขุดลอก</u>	<u>จ่ายแทนค่าจ้างขุดลอก</u>	<u>จำหน่ายดินหรือวัสดุอื่นๆ</u>
หากมีส่วนเกินจากค่าจ้าง ต้องจ่ายคำตอบแทน กรวด หิน ดิน ทราย คีน แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	หากมีส่วนเกินจากค่าจ้าง ต้องจ่ายคำตอบแทน กรวด หิน ดิน ทราย คีน แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ที่ได้จากที่ราชพัสดุ ให้ ดำเนินการตามตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พักสตุ โดยอนุโลม
นำไปใช้ประโยชน์แก่ทาง ราชการ	นำไปใช้ประโยชน์แก่ทาง ราชการ	นำไปใช้ประโยชน์แก่ทาง ราชการ

66

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

ดินที่นอกเหนือจากที่นำไปใช้งานก่อสร้าง

ดำเนินการได้ 3 กรณี

1

นำไปใช้ประโยชน์เพื่อสาธารณะประโยชน์ หรือสาธารณกุศล

2

จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง

3

การตีราคาเป็นค่าจ้างขุดลอก

67

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

1 กรณี : นำไปใช้ประโยชน์เพื่อสาธารณะประโยชน์ หรือสาธารณกุศล

ร่าง - แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอกหรือก่อสร้างแหล่งน้ำ (ฉบับร่าง – 25 กุมภาพันธ์ 2552)

6

1. การนำไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณกุศล

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. 2546 ข้อ 24 กำหนดไว้ว่า “การนำวัสดุที่ได้มาจากการขุดลอกไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศลให้ผู้ที่ใช้ที่ราชพัสดุเป็นผู้ขออนุญาตต่ออธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี โดยจะต้องแสดงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่สาธารณชนจะพึงได้รับส่งไปประกอบการพิจารณาด้วย” ดังนั้น หากหน่วยงานที่ดำเนินการขุดลอกหรือก่อสร้างแหล่งน้ำ จะนำดินดังกล่าวไปใช้เพื่อสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล เขตกรุงเทพมหานครให้ทำหนังสือขออนุญาตต่ออธิบดีกรมธนารักษ์ ในจังหวัดอื่นให้ขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัดที่อยู่ในพื้นที่ก่อสร้าง โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ได้รับประกอบการพิจารณาด้วย

68

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

1 กรณี : นำไปใช้ประโยชน์เพื่อสาธารณประโยชน์ หรือสาธารณะกุศล

ตัวอย่างหนังสือขออนุญาตนำดินที่ได้ไปจำหน่ายให้กับผู้รับจ้าง (ปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม)



หนังสือ ขออนุญาตผู้ว่าฯ

ที่ กษ

เรื่อง ขออนุญาตนำดินที่ได้จากการขุดลอกหรือก่อสร้างแหล่งน้ำไปจำหน่ายให้ผู้รับจ้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด.....

อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.2546
2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2549

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0310/278 ลงวันที่ 13 มกราคม 2552
2. หนังสือกรมธนารักษ์ ที่ กค 0310/10339 ลงวันที่ 11 กันยายน 2551

ด้วยกรมชลประทาน โดยโครงการ..... สำนักชลประทานที่..... มีแผนงานก่อสร้าง..... จะทำให้มีปริมาณดินที่ขุดได้ทั้งหมดประมาณ..... ลูกบาศก์เมตร ซึ่งจะนำไปใช้ประโยชน์เพื่องานก่อสร้าง ประมาณ..... ลูกบาศก์เมตร ส่วนดินที่เหลืออีกประมาณ..... ลูกบาศก์เมตร กรมชลประทานมีความประสงค์จะจำหน่ายให้กับผู้รับจ้างที่ชนะการสอบราคา/ประกวดราคาเป็นผู้รับซื้อมูลดินในคราวเดียวกัน โดยไม่ทำการขายทอดตลาดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามบัญชีระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการปกครอง ดูแล บำรุงรักษา และการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ.2546 ข้อ 22 ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าว กรมธนารักษ์ได้อนุมัติในหลักการไว้แล้วตามหนังสือ ที่ กค 0310/278 ลงวันที่ 13 มกราคม 2552 ประกอบหนังสือ ส่วนที่สุด ที่ กค 0310/10339 ลงวันที่ 11 กันยายน 2551

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

69

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

2 กรณี : จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง มีขั้นตอน ดังนี้

1.) ฝ่ายวิศวกรรมฯ : ถอดแบบฯ และคำนวณปริมาณดิน

2.) ถอดแบบฯ แล้ว มีปริมาณดิน มากเกินไป ที่จะใช้ในการก่อสร้างฯ ดำเนินการได้ 2 วิธี

2.1 ขายทอดตลาด

2.2 ให้ผู้เสนอราคาที่ชนะการเสนอราคาเป็นผู้รับซื้อดินที่ขุดได้ในคราวเดียวกันกับสอบราคา/ประกวดราคาจ้าง

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

2

กรณี : จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง มีขั้นตอน ดังนี้



ประกาศกรมชลประทาน

เรื่อง ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การจ้าง.....

เลขที่.....

ประกาศ สอบราคาจ้าง/ประกวดราคาจ้าง

กรมชลประทาน โดย..... (ระบุชื่อหน่วยงาน/โครงการ)..... มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จ้าง.....
ของงาน/กิจกรรม.....

ราคากลางของงาน..... (ระบุลักษณะงาน)..... ในการประกวดราคาจ้างฯ ครั้นนี้
เป็นเงินทั้งสิ้น..... บาท (.....) ราคากลางของทางราชการดังกล่าว
ไม่ถือว่าผูกพันที่ผู้เสนอราคาจะต้องพิจารณาไปตามนั้น ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในการออกแบบและคำนวณ
ราคางานเองจะนำราคากลางของทางราชการมาปฏิเสธความรับผิดชอบ หรือเรียกร้องราคางานเพิ่มเติมในภายหลังไม่ได้
*และเนื่องจากงาน..... มีมูลดินที่ได้จากการขุดลอกหรือก่อสร้างนอกเหนือจากที่กรมจะนำไปใช้
เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จำนวนประมาณ..... ลบ.ม. ผู้เสนอราคาที่ชนะการประกวดราคาจะต้องรับซื้อไว้
ทั้งหมด ในอัตราลูกบาศก์เมตรละ..... บาท⁴

71

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

2

กรณี : จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง มีขั้นตอน ดังนี้

ร่าง - แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอกหรือก่อสร้างแหล่งน้ำ (ฉบับร่าง - 25 กุมภาพันธ์ 2552)

24

ข้อกำหนดแนบท้ายสัญญา

ข้อ 10 ถ้าผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแบบการขุดลอกฯ หลักเกณฑ์วิธีการ หรือข้อกำหนดในสัญญา
ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดดังกล่าวข้างต้น กรมชลประทานผู้ว่าจ้าง มีอำนาจสั่งให้หยุดกระทำการดังกล่าว
ในที่ดินทั้งหมด หรือแต่บางส่วนได้ทันทีโดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าว

ข้อ 11 นอกเหนือจากเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น หากต้องปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น
พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.2543 หรืออื่นๆ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามด้วย

ข้อ 12 เนื่องจากงาน..... มีมูลดินที่ได้จากการขุดลอกหรือขุด
ลอก นอกเหนือจากที่จะนำไปใช้ในการก่อสร้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับซื้อไว้ทั้งหมดจำนวน
ประมาณ..... ลูกบาศก์เมตร ในราคาไม่ต่ำกว่าลูกบาศก์เมตรละ..... บาท รวม
เป็นเงินทั้งสิ้นประมาณ บาท การวัดปริมาณมูลดินดังกล่าวจะวัดปริมาณที่ขุดได้

72

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

2 กรณี : จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง มีขั้นตอน ดังนี้

แบบใบเสนอราคาขอรับซื้อมูลดินที่ขุดได้

งานก่อสร้าง.....
 สอบราคาเลขที่/..... ลงวันที่.....

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา

ข้าพเจ้าบริษัท/ห้าง..... อินดีและยอมรับที่จะรับซื้อมูลดินที่ขุดได้จากงาน.....
 ตามรายการข้างล่างนี้ โดยข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการชำระเงินและการขนย้ายมูลดินที่ขุดได้ออกไปจากบริเวณก่อสร้างตามที่กรมชลประทานกำหนดทุกประการ

รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย		รวมรวม		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1. มูลดินขุดได้.....		ลบ.ม.					

(.....) ตัวอักษร ซึ่งเป็นราคาทั้งหมด
 คำใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดการบริษัท/ห้าง.....
 (ประทับตราด้วย (ถ้ามี))

กรณี **สอบราคา** : เสนอราคาขอรับซื้อมูลดิน

แบบใบยืนยันการรับซื้อมูลดินที่ขุดได้

งานก่อสร้าง.....
 ประมวลราคาเลขที่/..... ลงวันที่.....

บริษัท/ห้าง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรียน คณะกรรมการประมวลราคา

ข้าพเจ้าบริษัท/ห้าง..... ยินดีและยอมรับที่จะรับซื้อมูลดินที่ขุดได้จากงาน.....
 ตามรายการข้างล่างนี้ โดยข้าพเจ้ายินยอมปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการชำระเงินและการขนย้ายมูลดินที่ขุดได้ออกไปจากบริเวณก่อสร้างตามที่กรมชลประทานกำหนดทุกประการ

รายการ	ปริมาณ	หน่วย	ราคาต่อหน่วย		รวมรวม		หมายเหตุ
			บาท	สต.	บาท	สต.	
1. มูลดินขุดได้.....		ลบ.ม.					

(.....) ตัวอักษร ซึ่งเป็นราคาทั้งหมด
 คำใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

(ลงชื่อ)..... ผู้จัดการบริษัท/ห้าง.....
 (ประทับตราด้วย (ถ้ามี))

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาที่จะทำการประมวลราคา (e-Auction) จะต้องกรอการละเมิดและ

กรณี **ประมวลราคา** : ยืนยันรับซื้อมูลดิน

73

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

2 กรณี : จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง มีขั้นตอน ดังนี้

ทันในปีงบประมาณ พ.ศ.2552 จึงอนุมัติในหลักการให้กรมชลประทานกำหนดเงื่อนไขการรับซื้อมูลดินที่ขุดได้ไว้ในเอกสารการประมวลราคาได้ โดยให้ผู้ชนะการประมวลราคาเสนอราคาขอรับซื้อมูลดินที่ขุดได้ในคราวเดียวกัน โดยต้องเสนอราคาไม่ต่ำกว่าราคาขั้นต่ำที่กำหนดไว้ โดยให้พิจารณารับราคาจากผู้ชนะการประมวลราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และให้นำเงินดังกล่าวส่งคลังเป็นรายได้ของกรมธนารักษ์ต่อไป (หนังสือกรมธนารักษ์ ด่วนที่สุด ที่ กค 0310/10339 ลงวันที่ 11 กันยายน 2551)

1.) พิจารณา ผู้เสนอราคา ก.

- เสนอราคา ค่าก่อสร้าง = 1,000,000 บาท

- เสนอ รับซื้อมูลดิน = 300,000 บาท

ผลต่าง = 700,000 บาท

2.) พิจารณา ผู้เสนอราคา ข.

- เสนอราคา ค่าก่อสร้าง = 1,100,000 บาท

- เสนอ รับซื้อมูลดิน = 450,000 บาท

ผลต่าง = 650,000 บาท

☐ ผู้เสนอราคา ข. ชนะการประมวลราคา = 50,000 บาท (รัฐ ได้ประโยชน์)

74

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

2

กรณี : จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง มีขั้นตอน ดังนี้

1.) ขออนุญาตผู้ว่าราชการจังหวัด

2.) การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำของดินที่ขุดได้

- ไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการอย่างน้อย 1 คน เป็นผู้ชำนาญการประเมินมูลดิน

3.) การกำหนดเงื่อนไขเอกสารสอברהค่า/ประกวดราคา

- การเสนอราคาซื้อมูลดินจะต้องรับซื้อไม่ต่ำกว่าราคาที่คณะกรรมการประเมิน

4.) การกำหนดเงื่อนไขในสัญญา

- เงื่อนไขการชำระเงินค่ามูลดิน

75

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

2

กรณี : จำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง มีขั้นตอน ดังนี้

5.) การตรวจวัดปริมาณดินและการนำเงินส่งเป็นรายได้แผ่นดิน

5.1) การตรวจวัดปริมาณดิน

การตรวจวัดปริมาณดิน

การวัดปริมาณมูลดิน ให้วัดปริมาณที่ขุดได้จริงตามที่ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างสั่งการ มีหน่วยเป็นลูกบาศก์เมตรซึ่งได้รวมส่วนขยายตัวไว้ด้วยแล้ว ทั้งนี้ ให้ยึดถือวิธีการตรวจวัดปริมาณงานของผู้

ข้อ 13 ปริมาณดินที่ขุดได้และเป็นส่วนที่นอกเหนือจากที่จะนำไปใช้ในการก่อสร้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องขนย้ายออกจากพื้นที่ก่อสร้างโดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำทางลำเลียงและจัดหาสถานที่ทิ้งดินเองด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง และต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการก่อสร้าง หาก

5.2) การนำส่งเงินเป็นรายได้แผ่นดิน

ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ข้อ 97 กำหนดให้การนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ให้นำส่งอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง แต่ถ้าส่วนราชการใดมีเงิน

76

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

3

กรณี : การตีราคาเป็นค่าจ้างขุดลอก

ขั้นตอนและวิธีการ : เช่นเดียวกับวิธีการจำหน่ายมูลดินให้ผู้รับจ้าง

ผู้ว่าราชการจังหวัด และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินราคาขั้นต่ำของดินที่ขุดได้ โดยดำเนินการตามขั้นตอนและวิธีการเช่นเดียวกับวิธีการจำหน่ายมูลดินให้กับผู้รับจ้าง ซึ่งจะแตกต่างเฉพาะในส่วนการกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินค่าจ้าง เท่านั้น

งบที่เหลือ : เป็นงบเหลือจ่ายหรือไม่ ?

3. กรณีกรมชลประทานมีความประสงค์จะนำดินที่ขุดได้ไปตีราคาเป็นค่าจ้างขุดลอกและราคาประเมินกรวด หิน ดินทรายเกินกว่าค่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินส่วนเกินนี้ให้แก่ทางราชการ โดยผู้ใช้ที่ราชพัสดุจะต้องนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินในนามของกรมธนารักษ์ เนื่องจากเงินที่ได้จากทรัพย์สินอันเป็นที่ราชพัสดุจะต้องนำส่งคลังตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 กรณีกรมชลประทานจะนำเงินดังกล่าวไปใช้ประโยชน์หรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นรายการอื่นไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจากไม่เข้าข้อยกเว้นตามพระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ.2502 มาตรา 24 วรรคสี่ (1) - (4)

77

แนวทางการจำหน่ายดินที่ได้จากการขุดลอก ในที่ราชพัสดุ

สรุป แนวทางปฏิบัติ :

1.) ด้านระเบียบพัสดุ : เป็นดังกล่าวข้างต้น

2.) ด้านการจัดทำ ปมก. :

- ราคางาน ปริมาณดินที่จำหน่ายให้ผู้กับรับจ้าง คิดเฉพาะค่าขุด เท่านั้น

ตัวอย่าง

กรมทรัพยากรน้ำ ตั้งงบประมาณดำเนินการ

การจัดการวัสดุที่ได้จากการขุดลอกแหล่งน้ำ
สาธารณประโยชน์ที่อยู่ในอำนาจการดูแลรักษาของ
กระทรวงมหาดไทย/กรมเจ้าท่า



คลองธรรมศาสตร์



คลอง

ชลประทาน

79

ตารางเปรียบเทียบการจัดการวัสดุของข้อระเบียบ

กระทรวงมหาดไทย	กรมเจ้าท่า
เป็นค่าตอบแทนจากการขุดลอก	เป็นค่าตอบแทนจากการขุดลอก
จ่ายแทนค่าจ้างขุดลอก หากมีส่วนเกิน จากค่าจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทน กรวด หิน ดิน ทราย คืบแก่งค้ำครปครอง ส่วนท้องถิ่น	จ่ายแทนค่าจ้างขุดลอก หากมีส่วนเกิน จากค่าจ้างต้องจ่ายค่าตอบแทน กรวด หิน ดิน ทราย คืบแก่งค้ำครปครอง ส่วนท้องถิ่น
นำไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ	นำไปใช้ประโยชน์แก่ทางราชการ

80

• หนังสือกรมเจ้าท่ามอบอำนาจ ผวจ.

(สำเนา)

คำสั่งกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี

ที่ 498/2546

เรื่อง มอบอำนาจ “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย

เพื่อให้การดูแลรักษาและการขุดลอกร่องน้ำทางเรือเดินทั่วประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคล่องตัวยิ่งขึ้น รวมทั้งเพื่อป้องกันการป้องกันและการแก้ไขปัญหาลุทภัยและความแห้งแล้งเป็นอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

อธิบดีกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีในฐานะ “เจ้าท่า” ตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 จึงมอบอำนาจ “เจ้าท่า” ตามมาตรา 120 แห่งพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ 14) พ.ศ.2535 ให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัดดังต่อไปนี้

1. ให้มีอำนาจอนุญาตเกี่ยวกับการขุดลอกร่องน้ำทางเรือเดินที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการเดินเรือ การระบายน้ำ การป้องกันอุทกภัยและความแห้งแล้ง และเพื่อการรักษาสภาพแนวลำน้ำที่อยู่ในเขตอำนาจ โดยจะต้องคำนึงถึงการรักษาสภาพแวดล้อมทางธรรมชาติเป็นสำคัญ

2. ให้เก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ขุดลอก แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงร่องน้ำทางเรือเดินตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.2534 ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช 2456 และค่าธรรมเนียมการตรวจพิจารณาและสำรวจการขุดลอก แก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงร่องน้ำทางเรือเดิน ตามกฎหมายว่าด้วยการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ.2542 ออกตามความในพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ 6) พระพุทธศักราช 2481 เพื่อเป็นรายได้ของแผ่นดินต่อไป

3. การพิจารณาอนุญาตและการจำหน่ายวัสดุที่ได้จากการขุดลอกให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์แบบท้ายคำสั่งนี้

4. เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัดได้อนุญาตให้ผู้ขุดลอกตามคำสั่งมอบอำนาจฉบับนี้ ให้สำเนาหนังสืออนุญาตแจ้งให้กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวีทราบทุกครั้งที่ขุด

สั่ง ณ วันที่ 9 กันยายน พ.ศ.2546

(ลงชื่อ) วันชัย ศารทูลหัต

(นายวันชัย ศารทูลหัต)

อธิบดี

กรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชยนาวี

81

ขั้นตอน

การบริหารจัดการดินที่ได้จากการขุดลอก แหล่งน้ำสาธารณะประโยชน์

1. ขั้นตอนการสำรวจออกแบบ เมื่อมีคำขอโครงการ (ควรเป็น จังหวัดร้องขอ)

2. ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

3. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

4. ขั้นตอนระหว่างดำเนินการขุดลอก



1. ขั้นตอนการสำรวจและออกแบบ

- 1.1 สำนัก/สทท. ทำหนังสือถึง อบท.ขอความอนุเคราะห์สำรวจจัดหาที่ดินสาธารณะ แจ่งปริมาณมูลดินคร่าวๆ พร้อมชื่อผู้ประสานงาน
- 1.2 ชุดสำรวจประสาน อบท. ลงพื้นที่สำรวจโครงการและร่วมตรวจสอบพิกัด ขนาดพื้นที่ ความสูง ระยะทาง ที่สาธารณะตามที่ อบท.แจ้งกลับ
- 1.3 **Plot** ตำแหน่งที่ดินลงใน แผนที่ 1: 50,000 หรือ **google** เพื่อหาระยะทางขนส่งมูลดินที่ใกล้ที่สุด ในการคิดราคา ปร.4,ปร.5 , จัดทำราคากลาง พร้อมจัดทำตารางที่ดิน ใช้เป็นส่วนหนึ่งในแบบแปลน

83

1.1

ใบสมัครขอรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
☐ วิชาการศึกษา
☐ วิชาบริหารการศึกษา
☐ วิชาอื่น ๆ

หนังสือขอความอนุเคราะห์มูลนิธิ

ที่ ศก ๐๖๐๐๐ / ๒๕๕๗
 ๒๕๕๗

เรื่อง มูลนิธิที่ได้ขออนุญาตออกโครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ชุมชนบ้านโคกสี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางรายละเอียดที่ที่ดินสาธารณะประโยชน์

ด้วยกรมทรัพยากรน้ำมีแผนงาน/โครงการปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดำเนินการโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูหนองแขง บ้านโคกสี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งการดำเนินการโครงการดังกล่าวมีมูลนิธิที่ได้จากการขุดลอกที่เหลื่อจากการทำคันดินจำนวนมาก

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔ พิจารณาแล้ว เห็นว่า มูลนิธิที่เหลื่อจากการใช้ประโยชน์ในการก่อสร้างสามารถนำไปพัฒนาเพิ่มมูลค่าที่ดินสาธารณะประโยชน์ สาธารณกุศล (โรงเรียน, วัด, มัสยิด, หน่วยราชการ) ในพื้นที่ท่านรับผิดชอบ จึงขอความอนุเคราะห์มอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบเอกสารสาธารณะประโยชน์ สาธารณกุศล ที่ต้องการมูลนิธิจากโครงการดังกล่าวไปพัฒนาเพื่อสาธารณประโยชน์ด้านต่างๆ และกรอกข้อมูลรายละเอียดพร้อมแบบสำเนาหนังสือสำคัญที่ดินหลวง (ถ้ามี) ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยจัดส่งให้สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔ (จังหวัดขอนแก่น) ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๗ ทั้งนี้ได้มอบหมายให้นายคณิต เจริญวันดี ตำแหน่งนายช่างโยธาอาวุโส โทรศัพท์ ๐๔๓-๗๑๖๕๕๕๖๖ เป็นผู้ประสานราชการ

1.2

หนังสือ อปท.แจ้งรายละเอียดที่ที่ดิน

ที่ ศก ๐๖๐๐๐ / ๒๕๕๗
 ๒๕๕๗

สาธารณะ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสี
 อำเภอเมือง ศก ๔๐๐๐๐๐

เรื่อง ส่งตารางละเอียดที่ที่ดินสาธารณะประโยชน์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางละเอียดที่ที่ดินสาธารณะประโยชน์

จำนวน ๑๑ ชุด

ตามที่กรมทรัพยากรน้ำมีแผนงาน/โครงการปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ดำเนินการโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูหนองแขง บ้านโคกสี อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ซึ่งการดำเนินการโครงการดังกล่าวมีมูลนิธิที่ได้จากการขุดลอกที่เหลื่อจากการทำคันดินจำนวนมาก จึงขอความอนุเคราะห์ให้ทางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสีจัดส่งตารางละเอียดที่ที่ดินสาธารณะประโยชน์ที่สำรวจเรียบร้อยแล้วให้รับ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๔ รายละเอียดตามรายการแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

84

ตารางรายละเอียดที่ดินสาธารณประโยชน์
ตำบล โคกสี อำเภอ เมืองขอนแก่น จังหวัด ขอนแก่น

ที่	ชื่อที่สาธารณประโยชน์/สาธารณกุศล	หมู่ที่	บ้าน	ขนาดพื้นที่ (ไร่)	พิกัด		หมายเหตุ
					X	Y	
1	ทำนบกม.อ.บ.โคกสี	1	โคกสี	4			
2	สร้างแจ้ง (วัดอโศกวิเศษนิคม)	1	โคกสี	1			
3	ร.ร. โคกสีวิทยา	2	โคกสี	4			
4	ร.ร. บ้านยางหย่อง	3	บ. ยางหย่อง	5			
5	วัดบ้านยางหย่อง	3	บ. ยางหย่อง	8			
6	ศูนย์วัฒนธรรม บ.จ.พ.	3	บ. ยางหย่อง	53			
7	บึงจันทน์	3	บ. ยางหย่อง	16			
8	ตลาดอเนกประสงค์	4	บ. พรหมนิมิต	28			
9	วัดเทพนิมิต	4	- - -	60			
10	วัดอโศก บ้านหนองเต่า	5	บ. หนองเต่า	2			
11	หอสถาปนาศาสนา	5	- - -	4			
12	หอนาฬิกาบ้านหนองเต่า	5	- - -	5			
13	วัดบ้านหนองเต่า	6	บ. หนองเต่า	6			
14	วัดบ้านหนองเต่า	6	- - -	1			
15	วัดบ้านหนองเต่า	6	- - -	1			

85

ตารางรายละเอียดที่ดินสาธารณประโยชน์
ตำบล โคกสี อำเภอ เมืองขอนแก่น จังหวัด ขอนแก่น

ที่	ชื่อที่สาธารณประโยชน์/สาธารณกุศล	หมู่ที่	บ้าน	ขนาดพื้นที่ (ไร่)	พิกัด		หมายเหตุ
					X	Y	
16	วัดบ้านหนองเต่า	7	บ. หนองเต่า	10			
17	วัดบ้านหนองเต่า	8	บ. เต่า	5			
18	วัดบ้านหนองเต่า	8	- - -	2			
19	วัดบ้านหนองเต่า	9	บ. หนองเต่า	5			
20	วัดบ้านหนองเต่า	10	บ. หนองเต่า	6			
21	วัดบ้านหนองเต่า	11	บ. หนองเต่า	2			
22	วัดบ้านหนองเต่า	12	บ. หนองเต่า	5			
23	วัดบ้านหนองเต่า	12	- - -	15			
24	วัดบ้านหนองเต่า 2 (วัดบ้านหนองเต่า)	13	บ. โคกสี	30			
25	วัดบ้านหนองเต่า	14	บ. โคกสี	2			
26	วัดบ้านหนองเต่า	14	- - -	6			

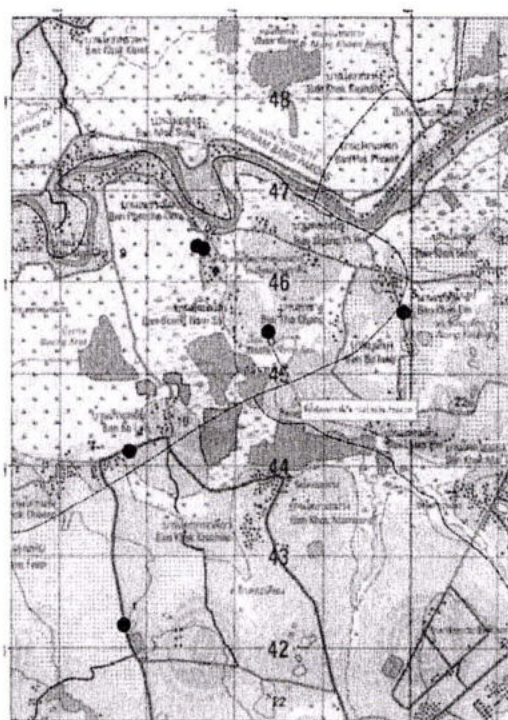
86

ลำดับที่	รายละเอียด	ปี 65		ปี 66	ปี 67
		ปี	ปี		
1	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
2	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
3	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
4	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
5	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
6	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
7	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
8	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
9	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
10	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
11	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
12	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
13	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
14	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
15	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
16	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
17	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00
18	พื้นที่กรุงเทพมหานคร	1053130	256847	4.05	15.00

พหุวิทยา 1. สถานที่ซึ่งเป็นที่กำหนดเป็นสถานที่ประชุมฯ ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
ปริมาณงานและพื้นที่หน้าโดยประมาณเท่านั้น

2. ชุดที่ผู้เดินทางผู้เข้าร่วมจะต้องนำติดตัวมาเปลี่ยนให้เรียบร้อย

3. ชุดที่ผู้เดินทางผู้เข้าร่วมจะต้องนำติดตัวมาเปลี่ยนให้เรียบร้อย



แผนที่ตำแหน่งแนะนำที่ทั้งมลดิน

ลำดับที่	รายการเงิน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	
		ปี	งบ
๑	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๒	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๓	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๔	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๕	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๖	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๗	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๘	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๙	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75
๑๐	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่น	15,422.55	736.75

หมายเหตุ: ๑. รายการที่มิได้มีไว้สำหรับแสดงการดำเนินงานที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน
๒. รายการที่มิได้มีไว้สำหรับแสดงการดำเนินงานที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน
๓. รายการที่มิได้มีไว้สำหรับแสดงการดำเนินงานที่เกี่ยวเนื่องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน

ฉบับนี้แก้ไขแบบฉบับใหม่ ตามบัญชีที่ พ.ร.บ. ๒๕๖๑/๕๒...วันที่ เดือน ปี...

ការពិនិត្យស្រាវជ្រាវ គោលការណ៍ស្រាវជ្រាវស្របច្បាប់ អង្គភាពស្រាវជ្រាវ ឈ្មោះអង្គភាពស្រាវជ្រាវ អាសយដ្ឋានស្រាវជ្រាវ ទីស្នាក់ការស្រាវជ្រាវ អង្គភាពស្រាវជ្រាវស្របច្បាប់			
ឈ្មោះ	ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្របច្បាប់	ស្ថានភាព	ស្ថានភាពស្រាវជ្រាវ
ឈ្មោះ	ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្របច្បាប់	ស្ថានភាព	ស្ថានភាពស្រាវជ្រាវ
ឈ្មោះ	ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្របច្បាប់	ស្ថានភាព	ស្ថានភាពស្រាវជ្រាវ
ឈ្មោះ	ស្ថាប័នស្រាវជ្រាវស្របច្បាប់	ស្ថានភាព	ស្ថានភាពស្រាវជ្រាវ

2. ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

2.1 ร่างหนังสือเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ผวจ. ผ่านที่ดินจังหวัด มีหัวข้อดังนี้

- (1) หลักการและเหตุผลในการขุดลอก
- (2) วัตถุประสงค์
- (3) เป้าหมาย
- (4) สถานที่ตั้งแหล่งน้ำที่จะทำการขุดลอก
- (5) ออกแบบในการขุดลอก แบบพิมพ์เขียว ระบุขอบเขต ความกว้าง ความยาว และความลึก
- (6) คำนวณปริมาณกรวด หิน ดิน ทราย ที่คาดว่าจะได้รับจากการขุดลอก
- (7) วิธีการที่จะทำการขุดลอก เช่น ใช้เครื่องจักร หรือแรงงานคน
- (8) ระยะเวลาในการขุดลอก
- (9) วิธีการจัดการกรวด หิน ดิน ทราย ที่ได้จากการขุดลอก เป็นการจำหน่ายเพื่อนำไปใช้เป็นผลประโยชน์ตอบแทน หรือค่าจ้างในการขุดลอก (ตามนัยข้อ 6 ของระเบียบฯ)
- (10) ผู้ที่จะดำเนินการขุดลอก หน่วยงานเจ้าของโครงการดำเนินการด้วยตนเองหรือจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ (ใช้เงินงบประมาณหรือไม่ใช้) (ตามนัยข้อ 5 ข้อ 6 ของระเบียบฯ)

89

Thank you for your attention.

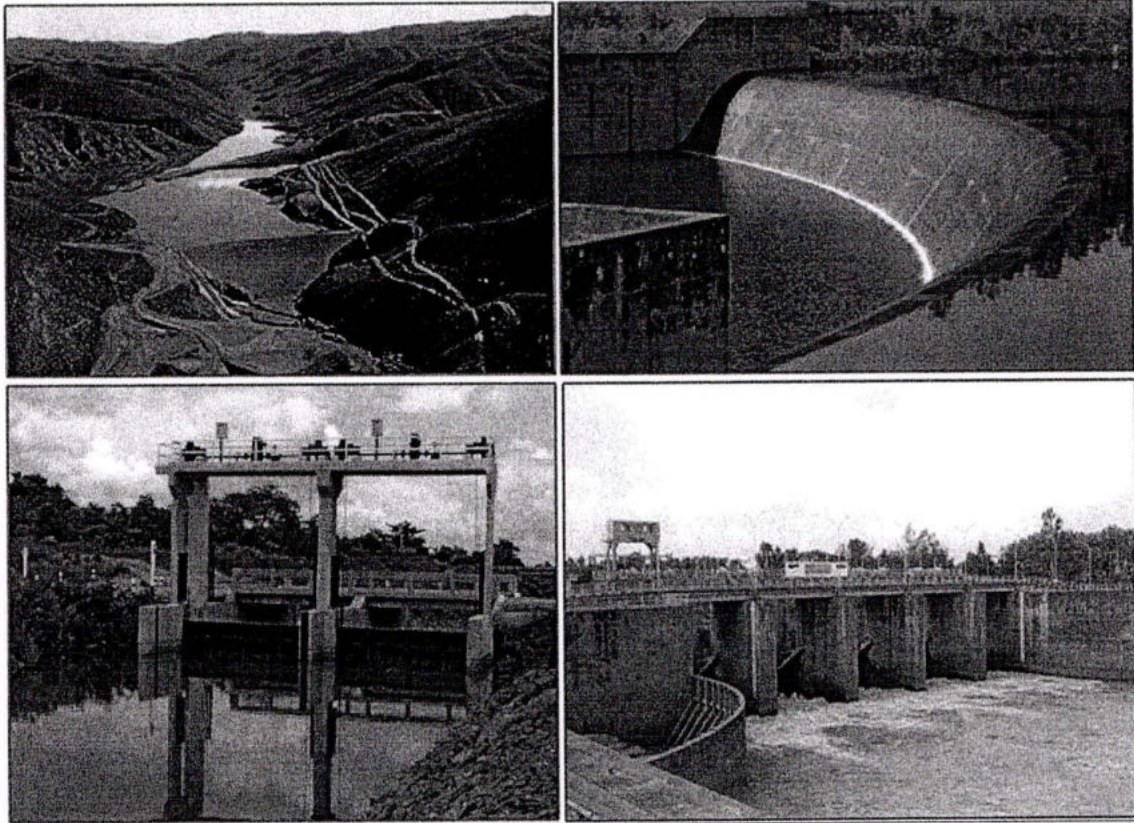


เอกสารประกอบการฝึกอบรม

หลักสูตรการควบคุมงานก่อสร้างโครงการพัฒนาและอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

วิชา

มนุษยสัมพันธ์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานควบคุมการก่อสร้าง



มนุษย์สัมพันธ์และจริยธรรมในการปฏิบัติงานการควบคุมการก่อสร้าง

เรียบเรียงโดย นางวรชพร เพชรสุวรรณ

ความหมายและความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน

มนุษย์สัมพันธ์ถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นในทุกสังคมทุกสาขา อาชีพ เพราะไม่ว่ามนุษย์เราจะทำงานใด ก็ต้องอาศัยมนุษย์สัมพันธ์ที่เป็นเลิศเป็นองค์ประกอบด้วยกันทั้งนั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้างซึ่งต้องทำงานร่วมกับบุคคลต่างๆ อาทิผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้รับจ้าง ผู้นำท้องถิ่น ผู้แทนกลุ่มต่างๆ และประชาชน เพื่อให้งานที่งานก่อสร้างที่รับผิดชอบโดยอาศัยความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพเป็นที่ประจักษ์ มนุษย์สัมพันธ์นั้นถือว่าเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ อันดี เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ ความจงรักภักดี ความสำเร็จและความรักใคร่รั้งถือ เพราะเป็นกระบวนการ จูงใจคน การอยู่ร่วมกับผู้อื่นให้ได้อย่างมีความสุข และเป็นปัจจัย ที่สำคัญที่ก่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงานเพิ่มผลผลิตอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นเครื่องมือช่วยในการแก้ปัญหาและขจัดความขัดแย้งทำให้ทุกฝ่ายมีความพอใจ

องค์ประกอบการสร้างมนุษย์สัมพันธ์

หลักของมนุษย์สัมพันธ์คือ การตอบสนองความต้องการของมนุษย์ โดยใช้หลักปฏิบัติที่ว่าเมื่อเราต้องการสิ่งใด ผู้อื่นก็มีความต้องการสิ่งนั้นเช่นกัน ส่วนในด้านจิตใจก็ให้ยึดหลักที่ว่าเอาใจเขามาใส่ใจเรา โดยมนุษย์สัมพันธ์ จะต้องมีความเข้าใจในหลักการพื้นฐานเรื่องพฤติกรรมและแรงจูงใจที่เป็นตัวกำหนดบุคคลในแต่ละกลุ่ม ประเพณี วัฒนธรรม ค่านิยมทางสังคมของบุคคลและกลุ่มคนต่างๆ ซึ่งส่งผลต่อความแตกต่างระหว่าง การแสดงออก การรวมกลุ่ม ความสัมพันธ์ของคน ดังนั้นเมื่อต้องอยู่รวมกลุ่มกันเป็นจำนวนมาก จึงต้องพยายามเข้าใจถึงธรรมชาติของมนุษย์ในเรื่อง ต่างๆ ด้วย เพื่อให้สามารถอยู่ร่วมกันได้อย่างมีความสุข ทั้งชีวิตการทำงาน หรือแม้กระทั่งเรื่องส่วนตัวก็ตาม ซึ่งอยู่บนพื้นฐานสำคัญดังที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นคือ

1. มนุษย์มีความเหมือนกันและมีความแตกต่างกัน มนุษย์มีลักษณะทางกายภาพคล้ายคลึงกัน มีความต้องการตามธรรมชาติคล้ายๆ กัน แต่จากสภาพแวดล้อมวัฒนธรรมประเพณี การอบรมเลี้ยงดู การศึกษาที่แตกต่างกันมีผลต่อพฤติกรรมของบุคคลจึงทำให้เกิดความแตกต่างกันในด้านความสนใจ ความสามารถ ความต้องการทางสังคม ศักยภาพ สติปัญญา อารมณ์ นิสัย และอื่นๆ ด้วย ซึ่งเราที่ต้องอยู่ในสังคมหรือ

องค์กรเดียวกันกับบุคคลต่างจึง ต้องพยายามทำความเข้าใจและปรับปรุงพฤติกรรมบางอย่างให้เข้ากับคนส่วนใหญ่ให้ได้บ้าง

2. มนุษย์มีความต้องการของตนเอง คนทุกคนมีความต้องการทั้งทางร่างกายและจิตใจ ความต้องการทางร่างกายนั้นถือว่าเป็นความต้องการพื้นฐานในด้านการดำรงชีวิต เช่น ปัจจัย 4 ต่างๆ รวมทั้งความต้องการทางด้านการอารมณ์ สำหรับความต้องการทางด้านจิตใจก็คือ หากความต้องการทางด้าน ร่างกายถูกตอบสนองเพียงพอแล้ว ก็จะเริ่มแสวงหาความต้องการเพื่อสนองทางด้านจิตใจมากขึ้น ซึ่งถือว่าเป็นความต้องการที่สร้างขึ้นใหม่เกิดขึ้นทีหลัง ความต้องการประเภทนี้มักมีน้อยซ่อนเร้นอยู่ ทำให้บางครั้งก็แสดงออกมาอย่างชัดเจน บางครั้งก็แสดงออกมาอย่างเสแสร้ง เราจึงต้องเรียนรู้

3. การรู้จักตนเองก่อนที่จะสร้างสัมพันธ์กับคนอื่น เราควรที่จะต้องรู้จักตนเองให้ถ่องแท้เสียก่อน รู้จักความสามารถ สมอง และบุคลิกภาพเพื่อการปรับปรุงตนเอง เข้าใจถึงนิสัยและความสามารถของตนเอง รวมทั้งรู้ข้อบกพร่องต่างๆ ของตัวเอง เพื่อจะได้ปรับปรุง ประมาณตน รู้จักการประนีประนอม รู้จักเหตุผล เพื่อที่จะทำงานกับคนอื่นได้อย่างกลมกลืนและราบรื่น เพราะการรู้จักตัวเองเป็นเรื่องสำคัญในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ เพราะคนที่ไม่รู้จักตัวเองก็จะไม่สามารถเข้าใจผู้อื่นได้อย่างถ่องแท้ และผู้ที่รู้จักตัวเองเท่านั้นที่จะสามารถปรับปรุงตัวเองได้เป็นอย่างดี

4. การติดต่อสื่อสารเป็นวิธีการถ่ายทอดข่าวสารและความเข้าใจไปยังบุคคลอื่น การติดต่อสื่อสารสามารถทำได้ด้วยการพูด การฟัง การใช้ภาษาท่าทาง ภาษาร่างกาย หรือการติดต่อเป็น ลายลักษณ์อักษรด้วย เอกสารทางราชการ ผู้ที่มีทักษะในการติดต่อสื่อสารที่ดีจะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน และมีการปฏิบัติที่ถูกต้อง วิธีการสื่อสารที่ดีนั้นผู้ส่งข่าวสารต้องเลือกวิธีส่งให้ถูกต้องตรงเป้าหมายที่เราจะสื่อสารด้วย และข่าวสารที่ส่งไปนั้นจะต้องถูกต้องเหมาะสมกับผู้รับที่เราต้องการจะสื่อสารด้วย ทั้งสองฝ่ายจึงต้องพยายามเข้าใจ และเคารพในสิ่งที่เราจะสื่อสารถึงกันอย่างให้เกียรติ ไม่ดูถูก ตำหนิ รู้จักเลือกเวลาในการสื่อสารที่ถูกต้อง รวมทั้งให้ความร่วมมือในการติดต่อสื่อสารเพื่อความเข้าใจที่ดีต่อกัน

5. การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลทุกระดับ ทั้งระดับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้รับจ้าง และประชาชนจะทำให้งานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างรวดเร็ว เพราะการที่เราเป็นคนเอาใจเขามาใส่ใจเรา รู้จักให้เกียรติและเคารพสิทธิของผู้อื่น เคารพการตัดสินใจหรือความคิดเห็นของคนอื่นจะสามารถชนะ

ใจเพื่อนร่วมงานได้โดยง่าย วิธีการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่นนั้น เราต้องเข้าใจถึงวิธีการติดต่อสื่อสารและวิธีการจูงใจเพื่อให้มิตรภาพนั้นเป็นไปด้วยดีตามที่ต้องการ

6. การจูงใจในการที่จะสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น จนกระทั่งก่อให้เกิดพฤติกรรมในรูปแบบที่เราต้องการให้เกิดการคล้อยตาม การจูงใจจึงเป็นเรื่องสำคัญ เพื่อที่จะกระตุ้นเรา ให้เกิดการตอบสนองมากยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดความสำเร็จ ให้เกิดการยอมรับ ซึ่งแรงจูงใจเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามที่เรา ต้องการ นั้นควรที่จะให้ผู้ถูกจูงใจได้รับความพอใจด้วย

7. การบริหารงานนั้นการจูงใจอาจทำได้ด้วยการจัดงานที่เหมาะสมให้มีการร่วมกันทำงานเป็นทีม การกระจายอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ บุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะสามารถเป็นผู้ที่สร้างแรงจูงใจได้ง่ายขึ้น เพราะเป็นคนที่ได้รับการยอมรับมากกว่าผู้อื่นอยู่แล้ว ในทางตรงกันข้าม ผู้ที่รู้จักการสร้างแรงจูงใจและนำมาใช้ในการบริหารงานแทนการออกคำสั่งหรือ การลงโทษ ย่อมสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีขึ้นได้เช่นกันซึ่งสร้างได้จาก

หลักมนุษยสัมพันธ์ 10 ประการที่ เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือ เต็มใจยอมรับเพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างราบรื่น ไม่มีคลื่นใต้น้ำคอยก่อกวน คือ

1. ยิ้มกับคนที่ต่ำกว่าและสูงกว่า
2. ทักทายปราศรัยกับบุคคลทั่วไป
3. แสดงความเป็นกันเอง ให้ความช่วยเหลือ
4. เรียกชื่อ จดจำได้อย่างแม่นยำ
5. พูดและกระทำการต่างๆ ด้วยใจจริง
6. รู้จักรับฟังให้ความสนใจในสิ่งที่คนอื่นพูดเสมอ
7. มีเมตตาธรรม เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
8. รู้จักเอาใจเขามาใส่ใจเรา
9. พร้อมที่จะให้คำแนะนำให้บริการด้านความรู้ความเข้าใจแก่ผู้อื่นอยู่เสมอ
10. พยายามชอบและให้ความสนใจคนอื่นมากๆ อย่าเอา ตัวเองเป็นที่ตั้งในทุกเรื่องราว

ทั้งหมดที่กล่าวไปแล้วทั้ง 10 ข้อนั้น เป็นเรื่องพื้นฐานการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีไม่เพียงแต่จะสร้าง ความสุขในองค์กรของตนเองแล้ว ทั้งเพื่อนร่วมงาน ตัวเอง ลูกน้องและผู้รับจ้าง ก็จะทำให้เกิดความรักใคร่ ไม่ตรีจิตที่เกิดขึ้น

ระหว่างมนุษย์ ที่ทำงานร่วมกันนั้นถือว่าเป็นสัมพันธภาพที่มีคุณค่า ทำให้ทุกฝ่ายมีความสุขทั้งปัจจุบันและอนาคต

แนวทางการปฏิบัติให้เกิดมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีสำหรับช่างควบคุมงานก่อสร้าง

การสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีองค์ประกอบที่สำคัญคือ การสร้างความเชื่อมั่น การเอาใจใส่ต่อบุคคลต่างๆ การปรับตัวเองให้เข้าได้กับบุคคลอื่นๆ สร้างความประทับใจ การสร้างความเป็นมิตร มองหาส่วนดีและยอมรับความสามารถของบุคคลอื่น คำนึงถึงเสมอว่าทุกคนเป็นผู้มีคุณค่า การสั่งหรือติดต่อกันไม่ควรใช้วิธีพูดผ่านกับคนอื่น การสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลต่างๆ จำเป็นต้องการการสื่อสารเพื่อร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุภารกิจของโครงการ/องค์กร โดยผู้ที่ทำหน้าที่ช่างควบคุมงานก่อสร้าง จะต้องทำหน้าที่อำนวยความสะดวกให้นโยบายและข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่เกี่ยวข้อง และในทางตรงกันข้ามก็ต้องรับฟังข่าวสารข้อมูล ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้อื่น เพื่อให้สามารถประสานงานในการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ในการวินิจฉัยตัดสินใจก็เป็นหน้าที่ที่สำคัญประการหนึ่งของผู้ควบคุมงานก่อสร้างและเป็นศิลปะอันหนึ่งในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้เกี่ยวข้องควรต้องรับผิชอบต่อการตัดสินใจและการวินิจฉัยสั่งการที่เกิดขึ้น ภาระหน้าที่ที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งก็คือการสั่งการ โดยในการสั่งการนั้นสามารถทำได้ในหลายรูปแบบ เช่นการสั่งงานด้วยวาจาและการสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม และยังสามารถสั่งโดยใช้การบังคับหรือออกคำสั่ง การสั่งงานแบบขอร้อง การสั่งงานแบบแนะนำ การสั่งงานแบบอาสาสมัคร ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับว่าตัวผู้ควบคุมงานจะเลือกใช้การสั่งงานแบบใดให้เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นและเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติอีกด้วย

การแก้อัดขัดแย้ง ความขัดแย้งในการทำงานเกิดจากความคิดเห็นบางอย่างที่ไม่ตรงกัน ไม่เข้าใจกันทั้งระดับบุคคลต่อบุคคล บุคคลต่อกลุ่มหรือแม้กระทั่งระดับกลุ่มต่อกลุ่ม ความขัดแย้งเกิดขึ้นได้จากหลายสาเหตุ ทั้งการเข้าใจข้อมูลไม่ตรงกัน การเลือกวิธีการปฏิบัติที่ต่างกัน ค่านิยมต่างกัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงในองค์กร ซึ่งถ้าสรุปแล้วความขัดแย้งที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่จะเป็นความขัดแย้งทางความคิด และความขัดแย้งที่เกิดจากผลประโยชน์ ซึ่งส่งผลทั้งด้านบวกและด้านลบ เช่น ในทางบวกได้แก่ ป้องกันการหยุดอยู่กับที่ กระตุ้นให้เกิดความอยากรู้อยากเห็น ขจัดปัญหาที่เลือนลอย เกิดการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ส่วนในทางลบได้แก่ การทำงานร่วมกันไม่ได้ ลดความเป็นมิตรระหว่างบุคคล หמדความเชื่อถือและไว้วางใจซึ่งกันและกัน ต่อกันอย่างไรเหตุผล เกิดการทำงานเพียงเพื่อเป็นการเอาชนะกันซึ่งในการควบคุมงานก่อสร้างมักมีกรณีขัดแย้งได้เสมอ การแก้ไขความขัดแย้ง ซึ่งวิธีการส่วนใหญ่มักจะใช้กันได้แก่ การหลีกเลี่ยง

หนีปัญหา การกลบเกลื่อนหรือถ่วงเวลาเพื่อคลี่คลายปัญหา การต่อรองประนีประนอม การเผชิญหน้าโดยการเผชิญหน้านั้นอาจมีหลายรูปแบบตั้งแต่ การลงโทษ กลั่นแกล้ง การใช้กำลังเข้าต่อสู้เพื่อให้เกิดการแพ้ชนะ การเจรจาทำความตกลงซึ่งเป็นวิธีการที่ดีและสร้างสรรค์มีเทคนิคอยู่หลายประการด้วยกัน ซึ่งจะช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหได้อย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเทคนิคที่สามารถนำมาใช้ได้ก็คือ การรับฟัง การให้คำแนะนำผู้อื่นให้สามารถคิดและแก้ปัญหาได้ด้วยตัวเอง การทำให้ผู้อื่นสามารถคิดและตัดสินใจได้ด้วยตนเองและมีความรับผิดชอบ การเจรจาทะลุทางแก้ไขเมื่อมีปัญหา การมองตัวปัญหาเพื่อหาสาเหตุ

การสร้างเสน่ห์ในบุคลิกภาพ การเป็นคนมีเสน่ห์จะช่วยให้บุคคลที่อยู่รอบข้างอยากเข้ามาชิดใกล้ และปรารถนาจะร่วมงานด้วย การสร้างเสน่ห์สามารถทำได้โดย การใช้น้ำเสียงหรือคำพูด การแสดงออกทางร่างกาย การใช้ภาษาที่เหมาะสม การพัฒนาบุคลิกภาพให้สง่างาม การแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะและการมีความมั่นใจในตนเอง

การทำหน้าที่ช่างควบคุมงานก่อสร้างเป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับบุคคลหลายระดับเพื่อร่วมกันสร้างผลงานที่ดีมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อสังคมประเทศชาติ นอกจากความรู้ความสามารถทางเทคนิควิชาการด้านวิศวกรรมแล้วจำเป็นต้องอาศัยหลักมนุษยสัมพันธ์มาใช้เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานดังกล่าวให้บรรลุผลตามเป้าหมาย หวังว่าเอกสารนี้จะเป็นแนวทางช่วยท่านสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานของต่อไป

.....

ข้อบังคับ ก.พ.

ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

พ.ศ. 2537

โดยที่ข้าราชการพลเรือนมีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาประเทศ รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนมีความประพฤติดี สำนึกในหน้าที่ สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงสมควรให้มีข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียง เกียรติคุณ เกียรติฐานะของข้าราชการพลเรือน อันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 (5) และมาตรา 91 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 จึงออกข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือนไว้ดังต่อไปนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

ข้อ 1 ข้าราชการพลเรือนพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ 2 ข้าราชการพลเรือนพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

ข้อ 3 ข้าราชการพลเรือนพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

ข้อ 4 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

ข้อ 5 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

ข้อ 6 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

ข้อ 7 ข้าราชการพลเรือนพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการ อย่างประหยัด คุ่มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติ ต่อทรัพย์สินของตนเอง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ 8 ข้าราชการพลเรือนพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ 9 ข้าราชการพลเรือนซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ 10 ข้าราชการพลเรือนพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ 11 ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

ข้อ 12 ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ 13 ข้าราชการพลเรือนพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยังหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ 14 ข้าราชการพลเรือนพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ 15 ข้าราชการพลเรือนพึงละเว้นการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์ใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้อันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ 16 ข้อบังคับฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2537

(ลงชื่อ) ชวน หลีกภัย

(นายชวน หลีกภัย)

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

หมายเหตุ ข้อบังคับนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม 111 ตอนที่ 19 ง ลงวันที่ 8 มีนาคม 2537

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

คำปรารภ

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๕ กำหนดให้มาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น โดยจะต้องมีกลไกและระบบในการดำเนินงาน เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งกำหนดขั้นตอนการลงโทษตามความร้ายแรงแห่งการกระทำ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนได้พิจารณาโดยถี่ถ้วนแล้วเห็นว่า ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่งมีหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติเพื่อให้ราชการแผ่นดินในส่วนที่ตนรับผิดชอบเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สังคม ดังนั้น การใช้อำนาจเพื่อให้หน้าที่ที่ตนรับผิดชอบลุล่วง ข้าราชการพลเรือนทั้งปวงจึงต้องมีคุณธรรม ซึ่งเป็นการอันพึงทำ เพราะนำประโยชน์ให้เกิดแก่ส่วนรวมและตนเอง และศีลธรรมซึ่งเป็นการอันพึงเว้น เพราะเป็นโทษแก่ส่วนรวมและตนเอง ประกอบกันขึ้นเป็นจริยธรรมข้าราชการพลเรือนอันเป็นความประพฤติที่ดีงาม สมกับความเป็นข้าราชการ

อนึ่ง มาตรา ๒๘๐ ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่เสนอแนะหรือให้คำแนะนำในการจัดทำหรือปรับปรุงประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๕ และส่งเสริมให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีจิตสำนึกในด้านจริยธรรม รวมทั้งมีหน้าที่รายงานการกระทำที่มีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมเพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบในการบังคับการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรม ดำเนินการบังคับให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมตามมาตรา ๒๗๕

ดังนั้น บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนทุกตำแหน่งจึงมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ มีความเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๘ ประการ ของสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- (๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๔) การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

เพื่อให้เป็นไปตามความในมาตรา ๒๗๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ประกอบค่านิยมหลักสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ อันผู้ตรวจการแผ่นดินได้ให้คำแนะนำให้หน่วยงานทั้งหลายถือปฏิบัติ ก.พ. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมขึ้นเป็นประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เพื่อให้ข้าราชการทั้งหลายเกิดสำนึกถึงซึ่งและเที่ยงธรรมในหน้าที่ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรีข้าราชการควรแก่ความไว้วางใจ และเชื่อมั่นของปวงชน และดำรงตนตั้งมั่นเป็นแบบอย่างที่ดีงาม สัมกับความเป็นข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผู้ทรงเป็นตัวอย่างแห่งธรรมจรรยาอันสูงสุดเพื่อใช้บังคับเป็นมาตรฐานกลางไว้ ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันครบเก้าสิบวัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ฉบับนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดราชการพลเรือน

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ความรวมถึงผู้ว่าราชการจังหวัดในกรณีที่เป็นข้าราชการส่วนภูมิภาค
“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายความว่า คณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ
“ของขวัญ” หมายความว่า ของขวัญตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตหรือกฎหมายเกี่ยวกับการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์
ส่วนรวม

หมวด ๒

จริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ข้อ ๓ ข้าราชการต้องยึดมั่นในจริยธรรมและยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม
โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล
จริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของข้าราชการอาจขัดประมวล
จริยธรรม ข้าราชการต้องไม่กระทำการดังกล่าว หรือหากกำลังกระทำการดังกล่าว ต้องหยุดกระทำการ
และส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย ในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยว่า
การกระทำนั้นขัดประมวลจริยธรรม ข้าราชการจะกระทำการนั้นมิได้

(๒) เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องรายงาน
การฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ต่อหัวหน้าส่วนราชการและหรือคณะกรรมการ
จริยธรรมโดยพลัน

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้ฝ่าฝืนจริยธรรมต้องรายงานต่อปลัดกระทรวง หรือผู้บังคับ
บัญชาเหนือชั้นขึ้นไปของหัวหน้าส่วนราชการนั้นแล้วแต่กรณี และหรือคณะกรรมการจริยธรรม

(๓) ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งทั้งที่ได้รับคำตอบแทนและไม่ได้รับคำตอบแทนใน
นิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ
และกิจการที่รัฐถือหุ้นใหญ่ ต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรม ในกรณีที่การดำรง
ตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่หรืออาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่เสียหาย

ความในข้อนี้ให้ใช้บังคับกับการเป็นลูกจ้าง การรับจ้างทำของ การเป็นตัวแทน การเป็นนายหน้า
และการมีนิติสัมพันธ์อื่นในทำนองเดียวกันด้วย

(๔) ในกรณีที่ข้าราชการเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตาม (๒) ของข้อนี้ หรือมีการเสนอเรื่อง ซึ่งมีลักษณะตาม (๒) ของข้อนี้ผ่านข้าราชการ ข้าราชการมีหน้าที่ต้องคัดค้าน การกระทำดังกล่าว และบันทึกการคัดค้านของตนไว้ในรายงานการประชุมหรือในเรื่องนั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ข้าราชการต้องมีจิตสำนึกที่ดีและความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

(๒) ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของข้าราชการอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการอื่นโดยมิชอบ

(๓) ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ เยี่ยงที่ปฏิบัติ ในวิชาชีพ ตรงไปตรงมา ปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสม ของแต่ละกรณี

(๔) เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

(๕) ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยให้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

(๖) ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่ง ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๕ ข้าราชการต้องแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่ตนมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลพินิจให้เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลนั้น หรือปฏิบัติ ต่อบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่นเพราะชอบหรือชัง

(๒) ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของ ทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๓) ไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

ในกรณีมีความเคลือบแคลงหรือสงสัย ให้ข้าราชการผู้นั้นยุติการกระทำการดังกล่าวไว้ก่อน แล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา เมื่อคณะกรรมการจริยธรรมวินิจฉัยเป็นประการใดแล้วจึงปฏิบัติตามนั้น

(๔) ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นในราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ ข้าราชการต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก ในกรณีที่มีความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ของทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวม กับประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนกลุ่ม อันจำเป็นต้องวินิจฉัยหรือชี้ขาด ต้องยึดประโยชน์ของทางราชการ และประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ ข้าราชการต้องละเว้นจากการแสวงประโยชน์ที่มีขอบโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมจะรับสิ่งของขวัญ แทนตนหรือญาติของตน ไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ก็ตาม เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยา หรือเป็นการให้ตามประเพณีหรือให้แก่บุคคลทั่วไป

(๒) ไม่ใช่ตำแหน่ง หรือกระทำการที่เป็นคุณ หรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

(๓) ไม่เสนอ หรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา ซึ่งตนเอง หรือบุคคลอื่นจะได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายหรือประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๗ ข้าราชการต้องเคารพและปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมายอย่างตรงไปตรงมา โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย ข้าราชการต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อมูลจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

(๒) ในกรณีที่เห็นว่าคำสั่งผู้บังคับบัญชา หรือการดำเนินการใดที่ตนมีส่วนเกี่ยวข้องไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ต้องทักท้วงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้

(๓) ในกรณีที่เห็นว่ามติคณะรัฐมนตรีไม่ชอบด้วยกฎหมาย ต้องทำเรื่องเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา และส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการให้ได้ข้อยุติทางกฎหมายต่อไป

(๔) ไม่เลียงกฎหมาย ใช้หรือแนะนำให้ใช้ช่องว่างของกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น และต้องเร่งแก้ไขช่องว่างดังกล่าวโดยเร็ว

(๕) ไม่ยอมให้บุคคลอื่นอาศัยชื่อตนเองถือครองทรัพย์สิน สิทธิ หรือประโยชน์อื่นใดแทนบุคคลอื่นอันเป็นการเลียงกฎหมาย หรือใช้ชื่อบุคคลอื่นถือครองสิ่งดังกล่าวแทนตนเพื่อปกปิดทรัพย์สินของตน

(๖) เมื่อทราบว่าการละเมิด หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายในส่วนราชการของตน หัวหน้าส่วนราชการต้องดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้เกิดการเคารพกฎหมายขึ้นโดยเร็ว

(๗) เมื่อได้รับคำร้อง หรือคำแนะนำจากผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือหน่วยงานอื่นว่ากฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการของตน สร้างภาระเกินสมควรแก่ประชาชน หรือสร้างความไม่เป็นธรรมให้เกิดขึ้น ต้องดำเนินการทบทวนกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับดังกล่าวโดยเร็ว

ข้อ ๘ ข้าราชการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง ให้บริการแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดีและไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้นการใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลหรือก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

(๓) ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดขึ้น เพื่อจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

(๔) ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

(๕) ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

(๖) ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

ข้อ ๘ ข้าราชการต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรวดเร็ว ไม่ถ่วงเวลาให้เนิ่นช้าและใช้ข้อมูลข่าวสารที่ได้มาจากการดำเนินงานเพื่อการในหน้าที่และให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงโดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

(๒) ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาติ หรือไม่อนุวัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่กระทำการดังกล่าว หรือได้รับการร้องขอ

ข้อ ๑๐ ข้าราชการต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษาคุณภาพและมาตรฐานแห่งวิชาชีพ โดยเคร่งครัด โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

(๒) ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

(๓) ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

ข้อ ๑๑ ข้าราชการต้องยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองในระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

(๒) จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

ข้อ ๑๒ ข้าราชการต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำรงตน รักษาชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของราชการโดยรวม โดยอย่างน้อยต้องวางตน ดังนี้

(๑) ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณี ในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา หรือประเพณี ข้าราชการต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมพิจารณาวินิจฉัย

(๒) หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว และควบคุมให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมโดยเคร่งครัด

(๓) หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น มีความรู้ความสามารถ และขยันขันแข็ง ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง และยึดมั่นในระบบคุณธรรม

(๔) ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

หมวด ๓

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

องค์กรคุ้มครองจริยธรรม

ข้อ ๑๓ ก.พ. มีหน้าที่ควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างทั่วถึงและจริงจัง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) วางระเบียบเพื่อกำหนดการทั้งหลายอันจำเป็นแก่การใช้บังคับประมวลจริยธรรม

(๒) คຸ້ມครองและประกันความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของคณะกรรมการจริยธรรมและกลุ่มงานคຸ້ມครองจริยธรรม

(๓) คຸ້ມครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๔) เผยแพร่และปลูกฝังจริยธรรมให้เป็นที่รับทราบอย่างกว้างขวางทั้งในหมู่ข้าราชการและประชาชน

(๕) ส่งเสริมและยกย่องส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างจริงจัง

(๖) ติดตาม สอดส่องการใช้บังคับ และการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรมและยังมิมีการดำเนินการใด ก.พ.อาจมีมติให้หัวหน้าส่วนราชการของข้าราชการผู้ฝ่าฝืนปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมได้

(๗) ประสานงานกับผู้ตรวจการแผ่นดิน เพื่อให้การปฏิบัติตามค่านิยมหลักสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง และเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนประมวลจริยธรรมนี้มีผลใช้บังคับอย่างจริงจัง มีประสิทธิภาพและทั่วถึง

(๘) ประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ของหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรม และข้าราชการทั้งปวง และจัดทำรายงานประจำปีเสนอคณะรัฐมนตรี และผู้ตรวจการแผ่นดิน แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

(๙) ศึกษาค้นคว้าและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากประมวลจริยธรรมนี้

(๑๐) ประมวลการตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ทุกปี และเผยแพร่ให้ข้าราชการทราบเพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(๑๑) ทบทวนว่าสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประมวลจริยธรรมนี้หรือไม่ทุกสี่ปี

(๑๒) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่จะตกลงกับผู้ตรวจการแผ่นดิน

ข้อ ๑๔ ให้ ก.พ. โดยข้อเสนอของหัวหน้าส่วนราชการ แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการขึ้น เพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรมประกอบด้วย

(๑) ประธานกรรมการ ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการเสนอจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกผู้มีความซื่อสัตย์เป็นประจักษ์โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.

(๒) กรรมการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการเลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการสองคนซึ่งเป็นข้าราชการในส่วนราชการที่ได้รับคัดเลือกจากข้าราชการพนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการนั้น ตามวิธีการดำเนินการที่แต่ละส่วนราชการเห็นสมควร

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสองคน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการและรองหัวหน้าส่วนราชการร่วมกันเสนอ

ให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และเป็นผู้มีเกียรติ เป็นที่ยอมรับของส่วนราชการนั้น

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในส่วนราชการ

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในส่วนราชการ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรม ให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการเพื่อปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยเร็ว

(๓) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในส่วนราชการ เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้ ก.พ. โดยพลัน ถ้า ก.พ. มิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ ก.พ. รับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๔) ส่งเรื่องให้ ก.พ. พิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายส่วนราชการ และยังไม่มีคำวินิจฉัยของ ก.พ. หรือผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๕) คุ้มครองและประกันความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ

(๖) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๗) เสนอผลการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ของหัวหน้าส่วนราชการต่อ ก.พ. และประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการเพื่อเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนตำแหน่งข้าราชการในกลุ่มงาน

(๘) เสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมประมวลจริยธรรมนี้ หรือการอื่นที่เห็นสมควรต่อ ก.พ.

(๙) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ ก.พ. มอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับ

ข้อ ๑๖ หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บริหารส่วนราชการตั้งแต่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ หรือดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ และประพฤติดนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ควบคุมให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ สนับสนุนส่งเสริมผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานและความรู้ความสามารถ และปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) คุ้มครองและประกันความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมของกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการ

(๒) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารส่วนราชการตั้งแต่ประเภทอำนวยการขึ้นไป ถูกข้าราชการผู้ใดกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ข้าราชการผู้ถูกกล่าวหาว่านั้นไม่อาจดำเนินการเกี่ยวกับการออกคำสั่งแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนเงินเดือน แต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย หรือการดำเนินการใดที่เป็นผลร้ายหรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้กล่าวหาว่านั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการแล้ว

(๓) ส่งเสริมและเผยแพร่การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๔) ติดตามสอดส่องให้ข้าราชการในส่วนราชการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด

(๕) ปฏิบัติตามมติหรือคำวินิจฉัย ก.พ. หรือคณะกรรมการจริยธรรม คำแนะนำของผู้ตรวจการแผ่นดิน ในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมมีคำวินิจฉัยใด และหัวหน้าส่วนราชการไม่เห็นพ้องด้วยกับคำวินิจฉัยนั้น ให้เสนอความเห็นของตนและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมไปให้ ก.พ. วินิจฉัยได้ เว้นแต่กรณีนั้นมีคำวินิจฉัยของผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ ก.พ. วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดไว้แล้ว

(๖) รวบรวมปัญหาการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงประมวลจริยธรรมนี้ หรือการอื่นตามที่เห็นสมควรเสนอต่อ ก.พ.

(๗) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่อยู่ตรวจการแผ่นดิน หรือ ก.พ. มอบหมาย

ข้อ ๑๓ ให้จัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมขึ้นในทุกส่วนราชการขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ มีหน้าที่คุ้มครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นขึ้นไปเป็นหัวหน้ากลุ่ม และมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปณิธาน ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมเพื่อรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย หรือตามที่เห็นสมควรก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม

ให้นำความในข้อ ๑๖ (๒) มาใช้กับข้าราชการในกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมด้วย โดยอนุโลมโดยให้ ก.พ. เป็นผู้ให้ความเห็นชอบ

(๔) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ

(๕) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรม หรือตามที่ ก.พ. มอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มงานดังกล่าว

ส่วนที่ ๒

ระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๔ การฝ่าฝืนจริยธรรมตามความในหมวด ๒ ของประมวลจริยธรรมนี้เป็นความผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ เมื่อมีกรณีการฝ่าฝืนจริยธรรม ผู้บังคับบัญชาอาจสั่งลงโทษทางวินัย ว่ากล่าว ตักเตือน ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือสั่งให้ได้รับการพัฒนาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๒๐ ให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการจริยธรรม และ ก.พ. ส่งเสริมจริยธรรม ข้าราชการ โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน ย้ายหรือโอนข้าราชการ ให้ใช้พฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้นพิจารณาควบคู่กับความรู้ความสามารถ

(๒) ปลุกฝังจริยธรรมให้ข้าราชการใหม่ จัดให้ข้าราชการลงลายมือชื่อรับทราบประมวลจริยธรรม จัดให้มีสมุดบันทึกประวัติในส่วนที่เกี่ยวกับจริยธรรมของข้าราชการแต่ละคน รวมทั้งจัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมผู้บริหาร และข้าราชการอย่างสม่ำเสมอ

(๓) ประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

(๔) คุ้มครองข้าราชการผู้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างเพียงพอ

(๕) ยกย่องข้าราชการและส่วนราชการที่ถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยเคร่งครัด

(๖) ตอบข้อสงสัยหรือคำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

(๗) จัดให้มีการศึกษาค่านิยมที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ และดำเนินการแก้ไขปรับเปลี่ยนค่านิยมนั้น

(๘) เผยแพร่ให้ประชาชน ผู้เป็นคู่สมรส ญาติ พี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงของข้าราชการ ตลอดจนประชาชนผู้มาติดต่อราชการทราบประมวลจริยธรรมของข้าราชการ เพื่อไม่ทำการอันเป็นการส่งเสริมหรือก่อให้เกิดการฝ่าฝืนจริยธรรม

(๙) จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๒๑ เมื่อมีปัญหาการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ในเรื่องใด ข้าราชการอาจเสนอเรื่องที่เป็นปัญหาดังกล่าวให้หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการที่ตนสังกัดนำเสนอเพื่อขอ คำวินิจฉัยหรืออนุญาตแล้วแต่กรณีจากคณะกรรมการจริยธรรมได้ ในกรณีที่เรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายส่วนราชการ และยังไม่มีความวินิจฉัยของ ก.พ. หรือผู้ตรวจการแผ่นดิน แล้วแต่กรณี คณะกรรมการจริยธรรมอาจส่งเรื่องให้ ก.พ. วินิจฉัย

ในกรณีที่ ก.พ. เห็นว่าเรื่องดังกล่าวตามวรรคหนึ่งเป็นเรื่องสำคัญอันควรแก่การขอคำแนะนำ จากผู้ตรวจการแผ่นดินก็ให้กระทำได้

ข้าราชการที่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรม ก.พ. หรือผู้ตรวจการแผ่นดิน ไม่ต้องรับผิดชอบวินัย

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการเรื่องใดโดยด่วน หากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวมหรือประโยชน์ของทางราชการ และไม่อาจเรียกประชุมคณะกรรมการจริยธรรมได้ทัน ข้าราชการอาจขอคำแนะนำจากหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมของส่วนราชการที่ตนสังกัด

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมตามวรรคหนึ่งมีหน้าที่ต้องให้คำแนะนำตามสมควรตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรม ก.พ. หรือผู้ตรวจการแผ่นดิน หากไม่มีคำวินิจฉัยในเรื่องที่เป็นปัญหาก่อน หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมอาจให้คำแนะนำโดยยึดประโยชน์สูงสุดของส่วนรวมเป็นสำคัญ ทั้งต้องมุ่งสร้างความสำนึกและเที่ยงธรรมในหน้าที่ ผลักเกียรติและศักดิ์ศรีของข้าราชการที่สร้างความไว้วางใจและเชื่อมั่นของปวงชน และการดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีงาม ให้ส่งเรื่องให้คณะกรรมการจริยธรรมและ ก.พ.ทราบ

ข้าราชการที่ปฏิบัติตามคำแนะนำของหัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมตามแนวทางที่คณะกรรมการจริยธรรม ก.พ. หรือผู้ตรวจการแผ่นดินเคยวินิจฉัยไว้แล้วโดยสุจริตไม่ต้องรับผิดชอบวินัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมและจัดตั้งกลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมในส่วนราชการทุกแห่งภายในเก้าสิบวัน นับแต่วันที่ประมวลจริยธรรมนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๒๔ เมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันที่ประมวลจริยธรรมนี้มีผลใช้บังคับ ให้ ก.พ. จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติหรือแก้ไขเพิ่มเติมประมวลจริยธรรมให้เหมาะสม

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.พ. รับฟังความคิดเห็นจากข้าราชการ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม คณะกรรมการจริยธรรม หัวหน้าส่วนราชการ และผู้ตรวจการแผ่นดินอย่างกว้างขวาง และต้องดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ครบหนึ่งปีของการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ

นายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.



จรรยาบรรณวิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๖

สมาคมวิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิก วสท. และวิศวกรประพฤติ ปฏิบัติการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมอย่างมี คุณภาพคุณธรรม มีจรรยาบรรณ คำนึงถึงความปลอดภัย และประโยชน์ของส่วนรวมเป็นหลัก จึงต้องออก จรรยาบรรณวิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับนี้

โดยอำนาจ และหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิ และจรรยาบรรณ จึงได้ปรับปรุงจรรยาบรรณวิศวกรขึ้นใหม่ เพื่อให้สมาชิก วสท. เข้าใจ ในจรรยาบรรณวิศวกรโดยง่าย และในทิศทางเดียวกัน

งานของวิศวกรมีผลต่อการพัฒนาอารยธรรม การอนุรักษ์ และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการปรับปรุงมาตรฐานการครองชีพของมนุษย์ การที่จะทำให้งานดังกล่าว มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลนั้น วิศวกรทั้งหลายจักต้องเพียรพยายามเพิ่มพูนความรู้ และทักษะทางวิศวกรรมของตนและต้องดำรงตน และปฏิบัติงานให้สาธารณชนรับรู้ ยอมรับ และเชื่อถือศรัทธาในงานวิชาชีพวิศวกรรมด้วยความเต็มใจ โดยยึดหลักข้อปฏิบัติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้:

- สร้างทักษะ และความเชี่ยวชาญ เพื่อพัฒนาผลงานให้เป็นประโยชน์ต่อมวลมนุษย์ และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- มีความซื่อสัตย์ ต่อสาธารณชน เจ้าของงาน ผู้เกี่ยวข้อง และเพื่อนร่วมวิชาชีพ
- มีคุณธรรม จริยธรรม และความรับผิดชอบในการประกอบวิชาชีพ
- สร้างความเชื่อถือ ไว้วางใจ ทั้งในระดับประเทศ และระดับสากล

ดังนั้น วิศวกรจึงต้องมีความประพฤติที่ดีที่เหมาะสม เพื่อสร้างศรัทธาต่อสาธารณชนโดยยึดหลักตาม จรรยาบรรณวิศวกรที่กำหนดไว้ :

ข้อ ๑. จรรยาบรรณนี้ เรียกว่า “จรรยาบรรณวิศวกร พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒. ให้ยกเลิก “จรรยาบรรณวิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒” และให้ใช้จรรยาบรรณวิศวกรฉบับนี้แทน

(๑) จรรยาบรรณ หมายความว่า หลักความประพฤติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรม และจริยธรรม ในการประกอบวิชาชีพ วิศวกรรม โดยยึดถือปฏิบัติเพื่อรักษาชื่อเสียง และส่งเสริมเกียรติคุณของวิชาชีพวิศวกรรม

(๒) วิศวกร หมายความว่า ผู้ประกอบงานด้านวิศวกรรม โดยการนำความรู้ทางวิศวกรรม มาประยุกต์ใช้ให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ ในงานของวิศวกรสาขาต่าง ๆ เช่น : โยธา ไฟฟ้า เครื่องกล อุตสาหการ เหมืองแร่ สิ่งแวดล้อม คอมพิวเตอร์ และอื่นๆ

(๓) งานวิศวกรรม หมายความว่า:

- (ก) งานให้คำปรึกษา ตรวจวินิจฉัย ตรวจสอบรับรองงาน
- (ข) งานศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และจัดการโครงการ
- (ค) งานคำนวณออกแบบ
- (ง) งานควบคุม สร้าง ผลิต ติดตั้ง ซ่อมแซม ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย
- (จ) งานพิจารณาตรวจสอบ คั่นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ ตรวจสอบวินิจฉัย สอบทาน งานสอน และบรรยาย
- (ฉ) งานอำนวยความสะดวก บำรุงรักษา
- (ช) งานวิศวกรรมพิเศษอื่นๆ

หมวดที่ ๑ ว่าด้วย วิชาการ และวิชาชีพ

ข้อ ๓. วิศวกรอาชีพ พึงยึดหลักปฏิบัติในวิชาชีพดังต่อไปนี้:

- (๑.) ปฏิบัติงานที่ได้รับทำ อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและหลักปฏิบัติของวิชาชีพโดยเคร่งครัด
- (๒) เพิ่มพูนวิสัยทัศน์ รวมทั้งพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ความสามารถ ในวิชาชีพวิศวกรรม
- (๓) ส่งเสริม เผยแพร่ความรู้และประสบการณ์ในการประกอบวิชาชีพวิศวกรรมจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง
- (๔) ส่งเสริมเผยแพร่และพัฒนาความรู้ในวิชาชีพวิศวกรรมให้แก่หมู่วิศวกร ทั้งนิสิต นักศึกษา
- (๕) สนับสนุนส่งเสริมให้มีการศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- (๖) ให้การยอมรับสนับสนุน และให้เกียรติยกย่อง ในวิชาชีพวิศวกรรม และวิศวกรด้วยกัน
- (๗) พึงปฏิบัติงานเฉพาะที่ตนมีความรู้ ความสามารถ เท่านั้น
- (๘) ให้ข้อมูล และแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง
- (๙) คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้อง สังคม และสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๒ ว่าด้วย คุณธรรม และจริยธรรม

ข้อ ๔. การประกอบวิชาชีพของวิศวกรมีผลกระทบต่อสังคม เพื่อให้เกิดการพัฒนาาร่วมกันในสังคมให้ทุกคนอยู่อย่างมีความสุขได้ลดความมือคติซึ่งกัน และกัน วิศวกรจึงต้องมีแนวปฏิบัติทางด้านคุณธรรม และจริยธรรมต่อไปนี้:

- (๑) มีความขยันหมั่นเพียร อดทน เที่ยงธรรม ไม่ลำเอียง ปราศจากอคติ และตรงต่อเวลา
- (๒) ประกอบวิชาชีพด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ใช้วิชาชีพในทางที่ผิด
- (๓) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบธรรม หรือใช้อิทธิพลเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง
- (๔) ไม่พัวพันเกี่ยวข้องกับธุรกิจหรือประกอบการใด ๆ ซึ่งเป็นที่ควรรู้ว่าเป็นการหลอกลวง หรือมิชอบด้วยกฎหมาย
- (๕) พึงให้ความเห็นงานทางด้านวิศวกรรมของผู้อื่นด้วยความสร้างสรรค์ และมีมารยาท เพื่อประโยชน์ของสังคม
- (๖) พึงเสียสละให้การอุปถัมภ์คำจูน เกื้อกูล และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์ ช่วยเหลือซึ่งกัน และกัน
- (๗) มีความละเอียดในการกระทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง สำรวาง และปรับปรุงตนเองอยู่เสมอ
- (๘) รักษาสิ่งจะไม่ขัดกับกฎหมาย และศีลธรรม

หมวดที่ ๓ ว่าด้วย ความรับผิดชอบ

ข้อ ๕. วิศวกรต้องรับผิดชอบ ในงานที่ได้รับมอบหมาย และให้ความสำคัญเป็นอันดับแรกทั้งต่อ สวัสดิภาพ ความปลอดภัย สุขอนามัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของผู้เกี่ยวข้องตลอดจนสาธารณชน

- (๑) ต้องรับผิดชอบลักษณะงานทางด้านวิศวกรรมทุกรูปแบบ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ และคำนึงถึงผลกระทบ ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
- (๓) วิศวกรผู้ออกแบบ และวิศวกรผู้ควบคุมงาน จะต้องรับผิดชอบผลงานของตนเองที่ได้ดำเนินการไว้
- (๔) ไม่ละทิ้งงานหรือหน้าที่ที่ได้รับมอบโดยไม่มีเหตุอันควร
- (๕) ไม่ลงลายมือชื่อเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมในงานวิศวกรรมที่ตนเองไม่ได้ตรวจสอบหรือปฏิบัติงานจริง
- (๖) รักษาความลับต่องานที่ได้รับทำ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของงาน

หมวดที่ ๔ ว่าด้วย ความซื่อสัตย์ต่อวิชาชีพ

ข้อ ๖. วิศวกรต้องใช้ความรู้ และความชำนาญในงานวิชาชีพอย่างซื่อสัตย์ เป็นธรรม รักษาผลประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้:

- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริตในฐานะที่ตนเป็นตัวแทน หรือได้รับการว่าจ้างจากเจ้าของงาน
- (๒) เปิดเผยตนเองต่อเจ้าของงาน และผู้เกี่ยวข้องก่อนรับดำเนินการ เพื่อความโปร่งใส
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยชอบธรรม ไม่ใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ ไม่แอบแฝงด้วยอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใดๆ
- (๔) ไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์อื่นใด นอกเหนือจากค่างานตามวิชาชีพ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- (๕) ไม่ปิดบังหรือซ่อนเร้นผลประโยชน์ต่อเจ้าของงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งตนมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลกระทบต่อรูทกิจของเจ้าของงาน หรือผู้เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (๖) ไม่รับทำงาน เดียวกันกับที่ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมอื่นทำอยู่ เว้นแต่เป็นการทำงานหรือตรวจสอบตามหน้าที่ หรือแจ้งให้ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมอื่นนั้น ทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
- (๗) ไม่รับทำงานเดียวกันให้แก่ผู้ว่าจ้างรายอื่น เว้นแต่ได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างรายแรกทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างรายแรกกับได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ว่าจ้างรายอื่นนั้นทราบล่วงหน้าแล้ว

หมวดที่ ๕ ว่าด้วย ชื่อเสียง และผลงาน

ข้อ ๗. วิศวกรต้องสร้างชื่อเสียงในวิชาชีพจากผลงาน โดยปฏิบัติตามจริยธรรม และจรรยาบรรณ โดยคำนึงถึงชื่อเสียง และวิชาชีพ

- (๑) ไม่แอบอ้าง ไม่คัดลอก หรือไม่ดัดแปลงผลงานไม่ว่าทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งส่วนใดของวิศวกรผู้อื่นมาเป็นของตนโดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๒) เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณสมบัติ ประสบการณ์ ผลงาน และตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง
- (๓) แข่งขันเพื่อให้ได้งานอย่างยุติธรรม
- (๔) ไม่เสนอหรือรับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่ขัดต่อหลักกฎหมาย
- (๕) มีความศรัทธา รักษาศักดิ์ศรี และสิทธิในวิชาชีพ เพื่อชื่อเสียง และผลงานวิศวกรรมที่ดี
- (๖) ไม่โฆษณาหรือยอมให้ผู้อื่นโฆษณาเกินขอบเขตและเกินความเป็นจริงในความรู้ความสามารถของตน
- (๗) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่เกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ

หมวดที่ ๖ ว่าด้วย จรรยาบรรณของกรรมการ และอนุกรรมการ

ข้อ ๘. กรรมการและอนุกรรมการเป็นบุคคลที่มีหน้าที่และผลกระทบต่อสมาคม สมาชิก และสังคมโดยตรง สมควรมีจรรยาบรรณสำหรับกรรมการและอนุกรรมการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี ดังต่อไปนี้

- (๑) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของ วสท. โดยเคร่งครัด
- (๒) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ วสท. โดยเคร่งครัดเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีต่อสมาชิก วิศวกร และสังคม
- (๓) รักษา และสร้างชื่อเสียงเกียรติคุณของ วสท. ให้เป็นที่ยอมรับยกย่องโดยทั่วไป
- (๔) ดำเนินการอย่างเต็มความสามารถให้เป็นไปตามที่ได้แถลงไว้ในการเสนอตัวเข้ารับเลือกตั้งหรือ รับแต่งตั้ง ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) มีวินัยในการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- (๖) เคารพและปฏิบัติตามมติของที่ประชุม
- (๗) ใช้วาจาทำที่สุภาพ มีมารยาทให้เกียรติ และเคารพสิทธิต่อผู้อื่น
- (๘) สร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีต่อกัน
- (๙) ต้องไม่ใช้อำนาจหรืออิทธิพลใด ๆ ต่อการตัดสินใจ การจำกัดการตัดสินใจ หรือจำกัดการดำเนินการใด ๆ ของกรรมการ อนุกรรมการ และสมาชิก โดยไม่ชอบธรรม