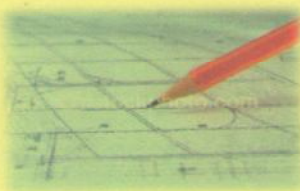
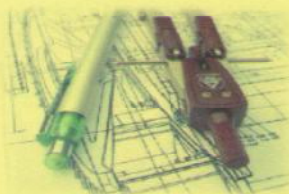




บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ช่างควบคุมงาน



สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 2 ปีงบประมาณ 2553

คำนำ

สาระความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของช่างควบคุมงานนี้ เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมงานก่อสร้าง ได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจศึกษาให้ได้ทราบถึง ความหมาย บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ขั้นตอนในการดำเนินงาน และคุณสมบัติที่ควรมีของช่างผู้ควบคุมงาน ในเนื้อหายังสะท้อนความสัมพันธ์ของช่างควบคุมงาน กับผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบอื่น ๆ เช่น คณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นต้น ซึ่งเป็นบทบาทที่มีความสำคัญช่วยให้โครงการก่อสร้างหนึ่ง ๆ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้

ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 2 หวังเป็นอย่างยิ่งว่า สาระความรู้ที่ได้เรียบเรียงในครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อช่างควบคุมงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในโครงการก่อสร้าง และผู้ที่สนใจศึกษา ได้นำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อคุณภาพของงานในโครงการก่อสร้าง และเพื่อประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวมต่อไป

**ส่วนยุทธศาสตร์
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 2**

สารบัญ

	หน้า
คำจำกัดความ/ความหมาย	1
หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของช่างควบคุมงาน	2
รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน	3
ข้อกำหนด/คุณสมบัติของช่างควบคุมงานก่อสร้างแหล่งน้ำ	9
สำร่อนำรู้เกี่ยวกับ “กรรมการตรวจการจ้าง”	10
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 72	
ภาคผนวก ก ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 73	

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมได้กำหนดเรื่องผู้ควบคุมงานดังนี้

ข้อ 37 ระบุว่า “ในการจ้างก่อสร้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านช่างตามลักษณะของงานก่อสร้างจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัด หรือข้าราชการหรือลูกจ้างประจำในสังกัดอื่นตามที่ได้รับความยินยอมจากหัวหน้าส่วนราชการของผู้นั้นแล้ว ในกรณีที่มีลักษณะของงานก่อสร้างมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ความชำนาญหลายด้าน จะแต่งตั้งผู้ควบคุมงานเฉพาะด้านหรือเป็นกลุ่มบุคคลก็ได้ ผู้ควบคุมงานควรมีคุณสมบัติตามที่ผู้ออกแบบเสนอแนะ และโดยปกติจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ”

คำจำกัดความ/ความหมาย

การควบคุมการก่อสร้าง คือ งานที่มีจุดประสงค์เพื่อควบคุมตรวจสอบ และเฝ้าดูการทำงานของผู้รับจ้างให้งานก่อสร้างเป็นไปตาม ***แบบรูปรายการละเอียด** ข้อกำหนด เงื่อนไข หลักวิชาการที่ดี และเป็นไปตามสัญญา

การควบคุมงาน ต้องมีขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ และป้องกันปัญหาการข้ามขั้นตอนของผู้รับจ้างที่จะส่งผลกระทบต่อโครงสร้าง ทำให้ขาดความมั่นคงแข็งแรงและคุณภาพของงานลดลงไป ไม่สมบูรณ์ตามหลักวิชาช่างที่ดี

*แบบรูปรายการละเอียด หมายถึง แบบก่อสร้างที่ใช้ในการก่อสร้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญของช่างควบคุมงาน

ช่างควบคุมงานทำหน้าที่
เป็นผู้ควบคุม ตรวจสอบ ดูแล
การก่อสร้างโครงการใด
โครงการหนึ่งให้แล้วเสร็จสมบูรณ์
ตามวัตถุประสงค์ ถูกต้องตามหลัก
เทคนิควิชาการ วิศวกรรม



และแบบแผนทางราชการ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1. จัดเตรียมแบบแปลน รายละเอียดการก่อสร้าง สำเนาสัญญาจ้าง
และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. จัดทำแผนผังการควบคุมงาน

3. จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์การควบคุมงาน

4. ตรวจสอบและควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลน
และข้อกำหนด

5. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
ข้อ 72 (ภาคผนวก ก)

6. ควบคุมและเร่งรัด
การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
ให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดในสัญญา
และรายงานผลการปฏิบัติงานให้
คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

7. ประสานงานกับผู้รับจ้าง
ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

ในการก่อสร้าง เพื่อให้การก่อสร้างเป็นไปตามเป้าหมาย

8. รวบรวมจัดทำเอกสารรายงาน เพื่อการลงทะเบียนโครงการ



รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบของช่างควบคุมงาน

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลงาน
เพื่อให้ช่างควบคุมงานรับทราบหน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบและข้อสั่งการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	1. การเตรียมตัวของช่างควบคุมงาน 1) เตรียมสภาพร่างกายให้มีความพร้อมที่จะทำงานในสนาม หากเจ็บป่วยหรือมีโรคประจำตัว ควรเตรียมยาป้องกันและรักษาโรคให้พร้อม 2) เตรียมสภาพจิตใจให้มีความหนักแน่น ไม่อ่อนไหว พร้อมแก้ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3) ตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณของข้าราชการ 4) ใฝ่หาความรู้ทั้งทางด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ศึกษาแบบแปลนรายละเอียดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง	❖ งานแล้วเสร็จตามรูปแบบและข้อกำหนดครบถ้วนตามเป้าหมายทุกประการ ❖ ประชาชนได้รับประโยชน์จากโครงการตามวัตถุประสงค์เป็นที่พึงพอใจของทุกฝ่าย
	2. การเตรียมเอกสารและเครื่องมือ 1) จัดเตรียมแบบแปลนรายละเอียดข้อกำหนดการก่อสร้าง สัญญาจ้าง ประกาศประกวดราคา (ซึ่งถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา) และเอกสารแนบท้ายสัญญาอื่น ๆ เช่น แบบมาตรฐานต่าง ๆ เป็นต้น	

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลงาน
	2) จัดเตรียมแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ● แบบรายงานประจำวัน ● แบบรายงานประจำสัปดาห์ ● แบบรายงานประจำเดือน ● แบบรายงานคณะกรรมการ ตรวจการจ้าง ● แบบทดสอบความแน่น ในสนาม (Field Density test) ● แบบคำนวณค่าระดับ ● แบบการคำนวณปริมาณงานดิน ● แบบส่งงาน เป็นต้น 3) ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมงาน ได้แก่ ● เครื่องมือชุดสำรวจเพื่อ ตรวจสอบแนวและระดับ จำนวน 1 ชุด ● เครื่องมือทดสอบความแน่น สนาม (Sand Cone) จำนวน 1 ชุด ● เครื่องมือวัดระยะ จำนวน 1 ชุด ● เครื่องมือเขียนแบบ จำนวน 1 ชุด ● ยานพาหนะที่ใช้ในการ ควบคุมงาน เป็นต้น	

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลงาน
	3. ศึกษารายละเอียดสัญญาแบบแปลน และเอกสารแนบท้ายสัญญา หากมี ข้อความโต้ขัดแย้ง คลาดเคลื่อน หรือไม่ ครบถ้วน ให้รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ การจ้างทันที	
	4. นำแบบแปลนไปตรวจสอบกับ สถานที่ก่อสร้างจริง ว่าสอดคล้องกับ ภูมิประเทศหรือไม่ ตรวจสอบการขอใช้ พื้นที่จากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบว่ามีปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดิน ปัญหาเรื่องสาธารณูปโภคต่าง ๆ เช่น เสไฟฟ้า ประปา อยู่ในบริเวณพื้นที่ ก่อสร้างหรือไม่	
	5. ตรวจสอบแผนปฏิบัติงานของผู้ รับจ้าง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง	
	6. จัดทำแผนผังการควบคุมงาน (Control Board) โดยมีรายละเอียดดังนี้ 1) แผนภูมิการปฏิบัติงาน (ระบุชื่อ และตำแหน่ง) 2) แผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ 3) แปลนรูปตัด 4) แผนปฏิบัติงาน 5) รายงานผลความก้าวหน้าของ การก่อสร้าง 6) สำเนาหนังสือสั่งการที่สำคัญ	

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลงาน
	7. ควบคุมให้ผู้รับจ้างจัดทำป้ายระบุรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการตามแบบรูปรายละเอียดที่กำหนด โดยสำนักนายก-รัฐมนตรี โดยให้ติดตั้งบริเวณจุดเริ่มต้นโครงการและต้องสามารถมองเห็นได้ชัดเจน	
	8. ควบคุมให้ผู้รับจ้างเก็บตัวอย่างวัสดุตามวิธีการมาตรฐาน เพื่อนำไปทดสอบในห้องทดสอบ และในระหว่าง การก่อสร้างหากมีข้อสงสัยว่าวัสดุที่นำมาใช้ไม่ตรงกับตัวอย่างวัสดุที่โดย นำส่งห้องทดสอบให้เก็บตัวอย่างวัสดุนั้นไปทำการทดสอบใหม่	
	9. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบพัสดุฯ ว่าด้วยหน้าที่ของช่างควบคุมงานอย่างเคร่งครัด ดังนี้ 1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้สัญญา ● ตรวจสอบและควบคุมงานทุกวัน โดยให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนด ● สั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายละเอียดและข้อกำหนด (หากไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนด ต้องรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้าง พิจารณาทันที)	

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลงาน
	● ถ้าผู้รับจ้างขัดแย้งไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องและรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที 2) การสั่งพักงาน ● ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายละเอียดข้อกำหนดขัดกัน ● หรือเป็นไปตามที่คาดหมายได้ว่า ถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูปรายละเอียด ข้อกำหนด แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง ● หรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการที่ดี ● หรือไม่ปลอดภัย ● เมื่อสั่งพักงานแล้วต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที 3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานดังนี้ ● จัดทำอย่างน้อย 2 ฉบับ ● รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์	

วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัดผลงาน
	• เก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อเสร็จงานแต่ละงวด • ให้ถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ 4) รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ดังนี้ • ในวันกำหนดลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามสัญญา • ในวันส่งมอบงานแต่ละงวด • รายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันเริ่มทำงาน หรือวันส่งมอบงาน	
	10. เป็นผู้รวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการขออนุมัติลงทะเบียน	



ข้อกำหนด/คุณสมบัติของช่างควบคุมงานก่อสร้างแหล่งน้ำ

ช่างควบคุมงานก่อสร้างแหล่งน้ำ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับงานพัฒนาแหล่งน้ำ ในโครงสร้างแต่ละส่วน รวมทั้งศึกษาขั้นตอนการก่อสร้างจนเข้าใจเป็นอย่างดี มีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน โดยยึดจรรยาบรรณของข้าราชการ ประกอบกับต้องเป็นผู้ใฝ่หาความรู้ทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โดยจะต้องคำนึงถึงข้อสำคัญต่อไปนี้

1. เมื่อพบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินการก่อสร้าง อย่าเก็บปัญหานั้นไว้โดยไม่ปรึกษาหารือ ให้รีบทำรายงานปัญหาอุปสรรคเสนอคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที เพื่อช่วยระดมความคิดเห็นและหาแนวทางแก้ไขให้ทันทั่วทั้ง โดยไม่ให้เกิดผลเสียหายติดตามมา
2. ทุ่มเทเวลาให้กับการควบคุมงานอย่างเต็มที่ อย่างถึงงานไป โดยไม่ให้ความสนใจอย่างเด็ดขาด
3. อย่าห่น่วงเหนี่ยวการตรวจสอบงาน หรือตรวจสอบวัสดุ ให้รีบดำเนินการทันทีเมื่อถึงขั้นตอนนั้น ๆ
4. การสั่งหยุดงานหรือการสั่งพักงานต้องมีเหตุผล และต้องพิจารณาอย่างรอบคอบโดยสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทันที
5. เป็นผู้ตรวจสอบสภาพความเสียหายของโครงการในระหว่างระยะประกันสัญญา หากพบว่ามีส่วนใดส่วนหนึ่งชำรุดเสียหายให้รีบรายงาน เพื่อจะได้แจ้งให้ผู้รับจ้างซ่อมแก้ไขโดยเร็ว



สำร่นำรู้เกี่ยวกับ “กรรมกรตรวกรจ้าง”

“กรรมกรตรวกรจ้าง”

ช่างควบคุมงานก่อสร้าง มีหน้าที่ในการควบคุมงานให้ถูกต้องตามแบบรูปรายละเอียด ข้อกำหนด เงื่อนไข หลักวิชาช่าง และถูกต้องตามสัญญา โดยมีการรายงานต่อกรรมกรตรวกรจ้างในกรณีที่เกิดปัญหา เช่น ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง งานไม่ถูกต้องตามหลักวิชาช่างที่ดี เป็นต้น โดยช่างควบคุมงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงานให้กรรมกรตรวกรจ้างทราบทั้งในเรื่องการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง เหตุการณ์แวดล้อม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การหยุดงาน สาเหตุที่มีการหยุดงาน ผลการปฏิบัติงานวัสดุที่ใช้ เป็นต้น

ประเด็นดังกล่าวข้างต้น แสดงถึงการทำงานที่ต้องมีความสัมพันธ์กันระหว่างช่างควบคุมงานและกรรมกรตรวกรจ้างเพื่อความสำเร็จของงานที่รับผิดชอบ ช่างควบคุมงานจึงควรทราบถึงหน้าที่ของกรรมกรตรวกรจ้าง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ดังแสดงในตารางแสดงความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่ของกรรมกรตรวกรจ้างและช่างควบคุมงาน ดังนี้



**ตารางแสดงความสัมพันธ์
ระหว่างหน้าที่ของกรรมการตรวจการจ้างและช่วงควบคุมงาน**

หน้าที่ของกรรมการตรวจการจ้าง	หน้าที่ของช่างผู้ควบคุมงาน
1. ตรวจสอบรายงานประจำสัปดาห์ ตรวจสอบกับรูปแบบและรายการละเอียดประกอบแบบ 1) ตรวจสอบกับข้อกำหนด 2) รับทราบการสั่งหยุดงาน และพนักงานของช่างควบคุมงาน 3) พิจารณาการสั่งหยุดงาน และพนักงานของช่างควบคุมงาน	- ช่างควบคุมงานทำหน้าที่ในการจัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การหยุดงาน สาเหตุที่มีการหยุดงาน ผลการปฏิบัติงาน วัสดุที่ใช้ เป็นต้น เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างพิจารณาทุกสัปดาห์ - ช่างควบคุมงานทำหน้าที่ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา เพื่อให้งานเป็นไปตามรูปแบบรายการละเอียด และข้อกำหนด โดยสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาช่างที่ดี หากผู้รับจ้างขัดขืนสามารถสั่งหยุดงานเฉพาะบางส่วนหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณี และรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ

หน้าที่ของกรรมการตรวจการจ้าง	หน้าที่ของช่างผู้ควบคุมงาน
2. หากมีปัญหาให้ออกตรวจงานในกรณีมีข้อสงสัยหรือที่เห็นว่าตามหลักวิชาช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ 1) ให้การเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอน 2) ให้เป็นไปตามแบบ 3) ให้เป็นไปตามข้อกำหนด	- หากพิจารณาพบว่า แบบรูปรายการละเอียดประกอบแบบ หรือข้อกำหนดในสัญญาขัดกัน หรือเป็นที่คาดหมายได้ว่า แม้จะก่อสร้างตามสัญญา แต่งานก่อสร้างจะไม่มั่นคงแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัย ช่างควบคุมงานสามารถดำเนินการสั่งพักงาน แล้วจึงรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างให้พิจารณาดำเนินการต่อไป
3. ให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ 1) นับจากวันที่ประธานตรวจการจ้างทราบการส่งมอบงาน 2) ให้ทำการตรวจการจ้างโดยเร็วที่สุด	- ในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวดช่างควบคุมงานทำหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ว่า เป็นไปตามสัญญาหรือไม่ เพื่อให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ
4. เมื่อตรวจเห็นว่าถูกต้องให้ทำใบตรวจรับงาน 1) ถ้าถูกต้องให้ถือว่าส่งมอบครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงาน หรือวันที่ช่างควบคุมงานรับรองผลงานแล้วเสร็จ แต่ต้องไม่ก่อนวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน (ควรลงวันเดียวกัน)	- ช่างควบคุมงานทำบันทึกการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ และเก็บรักษา เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานในแต่ละงวด โดยให้มีการลงบันทึกรับสมุดบันทึกการปฏิบัติงาน โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่ต่อไป

หน้าที่ของกรรมการตรวจการจ้าง	หน้าที่ของช่างผู้ควบคุมงาน
2) ทำใบตรวจรับงาน 2 ฉบับ ● ให้ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ เพื่อขอเบิกเงินค่าจ้าง ● ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อเบิกจ่ายเงิน และรายงานผู้ว่าจ้าง 3) ถ้าผลงานไม่ถูกต้องตามแบบ และข้อกำหนดให้รายงานผู้ว่าจ้างผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อทราบหรือสั่งการ	
5. กรรมการบางท่านไม่ยอมรับงาน 1) กรรมการท่านที่ไม่ยอมรับงาน ต้องทำความเข้าใจ 2) ให้เสนอผู้ว่าจ้างสั่งการ 3) ถ้าผู้ว่าจ้างสั่งการให้ตรวจรับงานจ้าง จึงดำเนินการตรวจรับงาน	

ภาคผนวก ก

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดำเนินการ 72

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 72

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535

ข้อ 72 ได้กำหนดหน้าที่คณะกรรมการตรวจการจ้างงานไว้ดังนี้

(1) ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

(2) การดำเนินการตาม (1) ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณี que ที่เห็นว่าตามหลักวิชาการช่างไม่น่าจะเป็นไปได้ ให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและตามหลักวิชาการช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา

(3) โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้น และให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง และรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ในกรณีที่เห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อทราบ หรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

(5) ในกรณีที่กรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน โดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ จึงจะดำเนินการตาม (4)

ภาคผนวก ข

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุดำเนินการ 73

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ 73

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535
ข้อ 73 ได้กำหนดหน้าที่ผู้ควบคุมงานไว้ดังนี้

(1) ตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงให้ทำงานข้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญาทุกประการโดยสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานข้างใดตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาช่างเพื่อให้เป็นไปตามแบบรูป รายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา ถ้าผู้รับจ้างขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่ง และให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความขัดกัน หรือเป็นที่คาบคั่งหมายความว่าถึงแม้ว่างานนั้นจะเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาช่างที่ดี หรือไม่ปลอดภัยให้สั่งพักงานนั้นไว้ก่อน แล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างโดยเร็ว

(3) จัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงาน หรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์ และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ละงวด โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการ เพื่อประกอบการตรวจสอบของผู้มีหน้าที่

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) ในวันกำหนดลงมือทำการของผู้รับจ้างตามสัญญาและในวันถึงกำหนดส่งมอบงานแต่ละงวด ให้รายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันถึงกำหนดนั้น ๆ

หนังสืออ้างอิง

กรมการเร่งรัดพัฒนาชนบท กระทรวงมหาดไทย. 2544. **คู่มือควบคุม
การก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ.**

กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม. 2546.
เอกสารประกอบการควบคุมงานก่อสร้างโครงการแหล่งน้ำ.

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ. สืบค้นจาก :

[http://freedownloadbooks.net/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
การพัสดุ-pdf.html](http://freedownloadbooks.net/ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ-pdf.html) สืบค้นเมื่อ 24 พฤษภาคม 2553.