



คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง



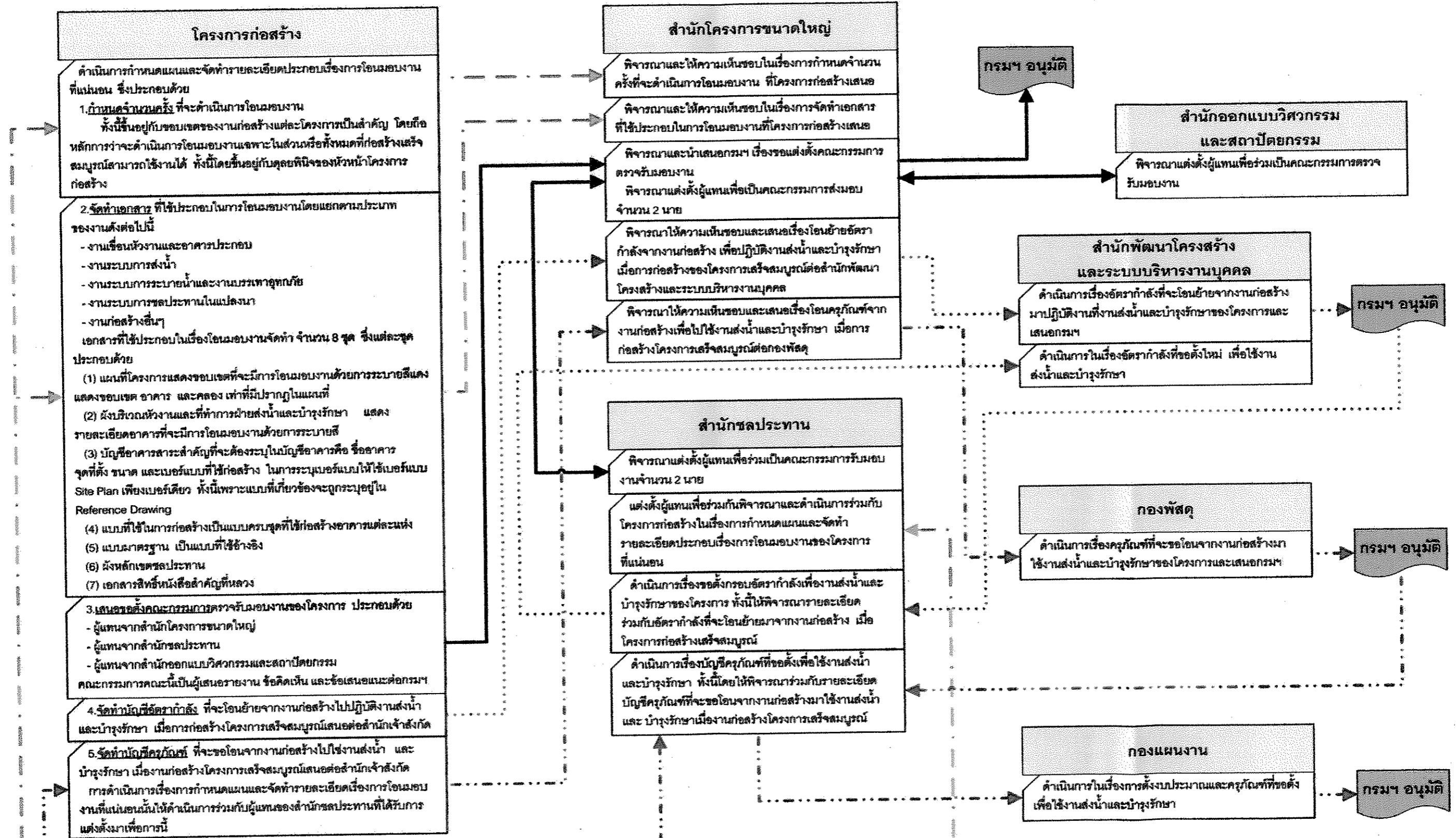
กระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำ กรมชลประทาน

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

มีนาคม 2553

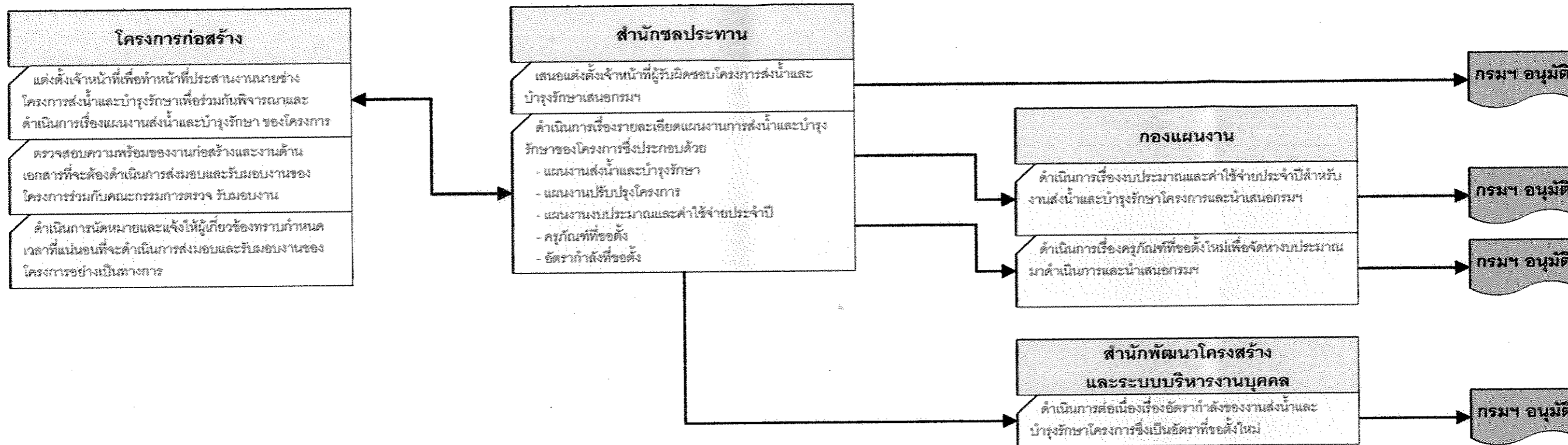
รูปที่ 2 แผนปฏิบัติการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ระยะที่ 2 : ระยะของการทำงานก่อสร้างในระหว่างเริ่มมีการส่งน้ำบางส่วน



รูปที่ 3 แผนปฏิบัติการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

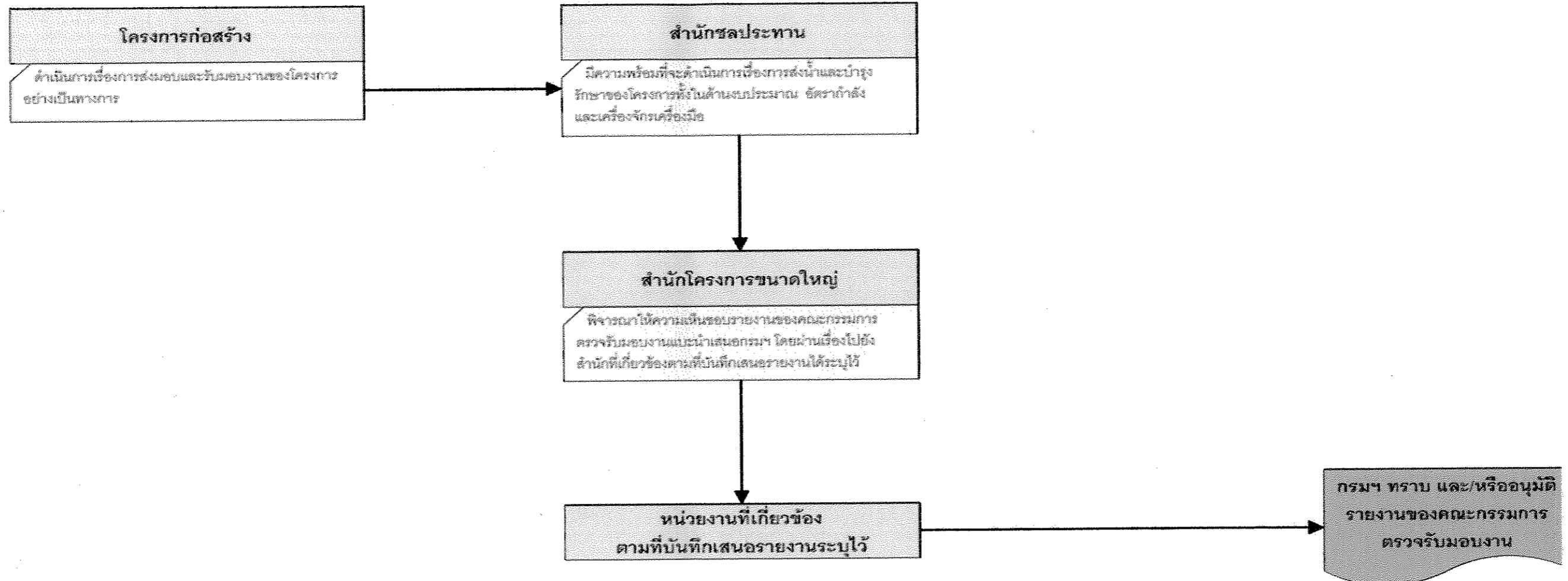
ระยะที่ 3 : ระยะของการส่งน้ำระหว่างก่อสร้าง



หมายเหตุ :
 คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของโครงการที่กรมฯ อนุมัติแล้วจะต้องมีการดำเนินการตรวจสอบงานก่อสร้างและงานเอกสารในส่วนที่จะมีการดำเนินการส่งมอบและรับมอบงานเป็นครั้งคราวตามความเหมาะสมก่อนที่จะมีการดำเนินการเรื่องโอนและมอบหมายงานเป็นทางการ และทุกครั้งที่มีการดำเนินการ คณะกรรมการตรวจรับมอบงานจะต้องเสนอรายงานต่อสำนักโครงการขนาดใหญ่โดยตรง
 งานช่วงใดซึ่งพร้อมที่จะทำการมอบโอนตั้งแต่ระยะที่ 2 แต่อาจมีเพียงหัวงาน และ/หรือพื้นที่ส่งน้ำเป็นบริเวณจำกัด เมื่อมาถึงระยะที่ 3 นี้ พื้นที่ซึ่งจะส่งมอบโอนจะมากกว่า 50% คณะกรรมการฯ จะเข้าทำการทดลองการส่งน้ำ (Commissioning Works) ถ้าสามารถส่งน้ำได้สมบูรณ์ตามเป้าหมาย ตามแบบและเหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขระบบช่วงใด อาคารส่วนใด ให้คณะกรรมการฯ เสนอให้โครงการก่อสร้างทำการปรับปรุง เพื่อให้สามารถส่งน้ำและบำรุงรักษาได้ตามเป้าหมาย แล้วจึงตรวจสอบความพร้อมของงานก่อสร้างต่างๆ ตลอดจนเอกสารที่จะทำการมอบโอน นัดหมายเวลาที่จะดำเนินการมอบโอนต่อไป

รูปที่ 4 แผนปฏิบัติการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ระยะที่ 4 : ระยะของการส่งน้ำและบำรุงรักษา



หมายเหตุ :
 คณะกรรมการตรวจรับมอบงานของโครงการจะต้องดำเนินการตรวจสอบงานก่อสร้างที่จะส่งมอบเป็นครั้งสุดท้ายอีกครั้งหนึ่งก่อนที่จะถึงกำหนดการส่งมอบและรับมอบงานอย่างเป็นทางการ
 คณะกรรมการจะต้องเสนอรายงานซึ่งสาระสำคัญในรายงานควรประกอบด้วย
 (1) การมอบงานได้ดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่ได้เสนอไว้ในรายงานเบื้องต้นแค่ไหนเพียงไร
 (2) เสนอรายงานแสดงหลักฐานและสภาพของอาคาร
 (3) เสนอปริมาณงานที่สมควรจะต้องดำเนินการต่อไปให้เสร็จสิ้น หรืออาจจะเป็นงานที่จะต้องก่อสร้างเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ
 เพื่อให้โครงการนี้ส่งน้ำได้ดีตามวัตถุประสงค์จากผลการทดสอบทดลอง (Commissioning Works) คณะกรรมการเสนอรายงานต่อกรมฯ โดยผ่านสำนักชลประทาน สำนักโครงการขนาดใหญ่
 และสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ – รับบอบ โครงการก่อสร้างฉบับนี้อยู่ในกระบวนการสร้างคุณค่า ของการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 การจัดการกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2553

การดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6 ที่ผ่านมา ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการพัฒนาแหล่งน้ำแล้ว ในปีงบประมาณ 2551 ประกอบด้วย 4 กระบวนการหลัก คือ

1. กระบวนการศึกษาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ
2. กระบวนการออกแบบโครงการชลประทาน
3. กระบวนการก่อสร้างโครงการชลประทาน
4. กระบวนการติดตามและประเมินผลโครงการชลประทาน

ต่อมาได้มีคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 977/2552 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการสร้างคุณค่า หมวด 6 มีวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เทียบเท่ามาตรฐานสากล เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมของการดำเนินงาน คณะทำงาน มีองค์ประกอบดังนี้

- 1 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านวาง โครงการ
- 2 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านออกแบบ
- 3 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านสำรวจ ด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา
- 4 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง
- 5 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำ
- 6 คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบชลประทาน

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้างได้จัดประชุมคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2553 วางแผนการดำเนินงานเพื่อให้แล้วเสร็จตามกำหนด และได้กำหนดกระบวนการที่สร้างคุณค่า และวิเคราะห์กระบวนการตามเกณฑ์ PM 1 จากยุทธศาสตร์ พันธกิจ ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ ของกรมชลประทาน

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านก่อสร้างได้มีมติเห็นชอบให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้างจำนวน 5 เล่ม จากผลการวิเคราะห์กระบวนการมีค่าคะแนนสูง 5 อันดับแรก และครบตามเกณฑ์ใน PM 1 ดังนี้

1. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การขออนุมัติเปิดโครงการก่อสร้าง
2. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การจัดหาที่ดินเพื่อการชลประทาน
3. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานทั้งหมด โดยบริษัทที่ปรึกษา (Full Supervision)

4. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การบริหารสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างโดยการควบคุมงานเอง
5. คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ – รั้บมอบโครงการก่อสร้าง

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การกำหนดวัตถุประสงค์ใช้เกณฑ์ใน PM 2 กระบวนการที่สร้างคุณค่า 5 ประการคือ ความต้องการของผู้รับบริการ . ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ข้อกำหนดด้านกฎหมาย ประสิทธิภาพของการบริการ และความคุ้มค่าและการลดต้นทุน

การออกแบบกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพื่อตอบสนองข้อกำหนดที่สำคัญ ใช้ปัจจัยตามเกณฑ์ใน PM 3 คือ องค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง ขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน การควบคุมค่าใช้จ่ายปัจจัยด้านประสิทธิภาพ และปัจจัยด้านประสิทธิผล โดยมี Work Flow อธิบายในขั้นตอนต่างๆ

ผลกระทบต่อการจัดกระบวนการ ตามเกณฑ์ใน PM 4 ได้รวบรวมไว้ในเล่มแผนสำรองฉุกเฉินของการพัฒนาแหล่งน้ำแล้ว

ก่อนการนำคู่มือฉบับนี้ไปปฏิบัติงาน จะต้องมีการชี้แจง ทำความเข้าใจให้กับกลุ่มเป้าหมายเป็นไป ตามเกณฑ์ใน PM 5 หลังจากนั้นจะรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่นำคู่มือนี้ไปปฏิบัติงานระยะหนึ่งก่อน แล้ว นำมาปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ตามเกณฑ์ใน PM 6

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ – รั้บมอบโครงการก่อสร้าง ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งมอบ – รั้บมอบโครงการก่อสร้าง มาตรฐานงานการส่งมอบ – รั้บมอบโครงการก่อสร้าง ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ข้อควรพึงระวังและสรุปบทเรียนที่ผ่านมา ระบบติดตามประเมินผล ประสิทธิภาพของกระบวนการ ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน โดยคณะทำงานย่อยได้รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเอกสารอ้างอิง มาตรฐานงานด้านต่างๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับกรมชลประทานและหน่วยงานอื่น โดยได้มีการจัดประชุมระดมความคิดเห็น ปรีกษาหารืออย่างใกล้ชิดและต่อเนื่อง ทั้งนี้ มีเจตนารมณ์ที่จะให้คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ถูกต้อง สมบูรณ์และทันสมัย สำหรับใช้ประกอบการปฏิบัติงานของข้าราชการกรมชลประทานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลต่อไป

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ - รั้บมอบโครงการก่อสร้าง จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน อาทิเช่น วิศวกร นายช่าง นิสิต นักศึกษา รวมทั้งบุคคลทั่วไปที่สนใจ และเนื่องจากคู่มือฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นครั้งแรก คณะทำงานย่อยฯ ต้องขอภัยในความบกพร่องต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และขอขอบคุณผู้ที่ให้ความอนุเคราะห์ ให้คำปรึกษาหารือ ข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งผู้ที่สนับสนุนในการจัดทำคู่มือจนเสร็จเรียบร้อยมา ณ โอกาสนี้

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

มีนาคม 2553

คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ-รั้บมอบโครงการก่อสร้าง



สารบัญ

หน้า

บทนำ

บทที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 วัตถุประสงค์	1-1
1.2 ขอบเขต	1-2
1.3 คำจำกัดความ	1-2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ	1-6
1.5 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1-12
1.6 Work Flow กระบวนการ	1-14

บทที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้าง

2.1 การเตรียมความพร้อมการส่งมอบ	2-1
2.2 การจัดทำเอกสารที่ต้องดำเนินการส่งมอบ	2-2
2.3 การตรวจสอบภาคสนาม / ทดสอบการใช้งาน	2-3
2.4 การประชุมของคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบ	2-5
2.5 ระบบติดตามประเมินผล	2-5
2.6 การมีส่วนร่วมของประชาชน	2-6

บทที่ 3 มาตรฐานงานการส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้าง

3.1. มาตรฐานงานด้านระยะเวลา	3-1
3.2 มาตรฐานงานในเชิงคุณภาพ	3-2

บทที่ 4 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ข้อควรพึงระวัง และสรุปบทเรียนที่ผ่านมา

4.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	4-1
4.2 ข้อควรพึงระวัง	4-2
4.3 บทเรียนที่ผ่านมา	4-3

บทที่ 5 ระบบติดตามประเมินผล

5-1

บทที่ 6 ประสิทธิภาพของกระบวนการ

6-1

บทที่ 7 ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน

7-1

ภาคผนวก

1) ระเบียบกรมชลประทานที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547
- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษให้โครงการชลประทาน พ.ศ.2547
- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2550

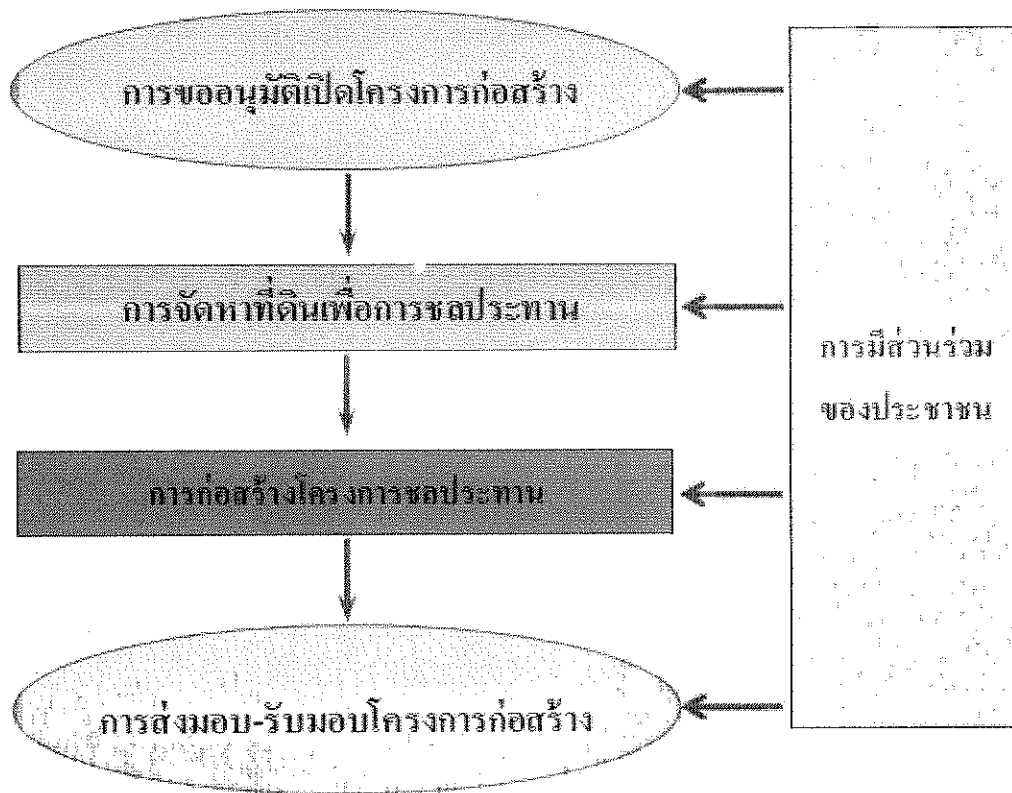
2) คำสั่งกรมชลประทานที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งคณะกรรมการขอยุ่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ที่ 1/2553
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขอยุ่จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการสร้างคุณค่า หมวด 6

3) รายชื่อผู้จัดทำ

บทนำ

กระบวนการก่อสร้างโครงการชลประทาน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญๆ กล่าวคือ การขออนุมัติเปิดโครงการก่อสร้าง การจัดหาที่ดินเพื่อการชลประทาน การก่อสร้างโครงการชลประทาน และการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายและมีความสำคัญมากสำหรับนำไปใช้ประโยชน์อันแก่ประการต่างๆ โดยแต่ละขั้นตอนจะมีกระบวนการปฏิบัติงานที่สลับซับซ้อนแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับประเภทและขนาดของโครงการก่อสร้างทั้งโครงการขนาดใหญ่ โครงการขนาดกลาง โครงการพิเศษ และการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่อย่างไรก็ตาม การกำเนิดโครงการชลประทานขนาดใดๆ ก็ตาม จำเป็นต้องเริ่มจากการได้รับอนุมัติเปิดโครงการจากผู้มีอำนาจตามที่กฎหมายกำหนดก่อนเสมอ แล้วจึงจะเริ่มดำเนินโครงการในขั้นตอนต่อไปได้ตามลำดับ ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 กระบวนการก่อสร้างโครงการชลประทาน

จากรูปที่ 1 จะเห็นได้ว่า การดำเนินโครงการในขั้นตอนต่างๆ จะต้องมีการดำเนินการที่มีส่วนร่วมของประชาชนควบคู่กันไปตามความเข้มข้นของงาน/โครงการ ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 57 วรรค 2 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548 กำหนดให้โครงการของรัฐที่มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง ให้ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐ ซึ่งมีรายละเอียดตามคู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชนของสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมชลประทาน

คู่มือการปฏิบัติงาน การส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง ฉบับนี้ ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไป ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง มาตรฐานงานการส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ข้อควรพึงระวัง และสรุปบทเรียนที่ผ่านมา ระบบติดตามประเมินผลประสิทธิภาพของกระบวนการ ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน



บทที่ 1

ข้อมูลทั่วไป

1.1 วัตถุประสงค์

1.1.1 เพื่อให้กรมชลประทานมีคู่มือการปฏิบัติงานการส่งมอบ – รับมอบ โครงการก่อสร้างที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงาน พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.1.3 เพื่อการเรียนรู้ สร้างความเข้าใจ และเผยแพร่กระบวนการการส่งมอบ - รับมอบ โครงการก่อสร้างภายใต้กรอบกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับเพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องในรูปแบบการฝึกอบรม การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกร็ดความรู้ต่างๆ ให้เกิดการยอมรับและถือปฏิบัติของทุกหน่วยงานสังกัดกรมชลประทาน ส่วนราชการอื่น รวมทั้งประชาชนผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

1.1.4 เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรฐานงานของคู่มือการปฏิบัติงานการส่งมอบ - รับมอบ โครงการก่อสร้าง รวมถึงเป็นการพัฒนาในวิชาชีพวิศวกรรมอย่างมีคุณภาพและมาตรฐานงานของกรมชลประทานต่อไป

1.2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการส่งมอบ – รับมอบ โครงการก่อสร้าง ฉบับนี้ ครอบคลุมกระบวนการดำเนินการตั้งแต่การเตรียมความพร้อมในการส่งมอบโครงการก่อสร้าง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอน โครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547 และระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ โอน โครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษให้โครงการชลประทาน พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2547 รวมทั้งระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.2550 ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2550 ซึ่งหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้าง หรือหน่วยงานเจ้าของภารกิจต้องจัดทำรายละเอียดแผนดำเนินการของโครงการเสนอให้สำนักโครงการขนาดใหญ่ หรือส่วนปฏิบัติการ สังกัดสำนักชลประทานในท้องที่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และผ่านเรื่องละเอียดแผนดำเนินการของโครงการเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักชลประทาน

สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล กองแผนงาน และกองพัสดุ เพื่อเตรียมดำเนินการรองรับในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยขั้นตอนต่อไปหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างร่วมกับสำนักชลประทานในท้องที่จะประสานงาน ศึกษา ข้อมูลด้านต่างๆ ประอบการส่งมอบ - รับมอบ รวมทั้งอาจจะมอบหมายหน้าที่คณะหรือบุคคลเพื่อทำหน้าที่เป็นคณะทำงานภายใต้คณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบจนถึงขั้นตอนสุดท้าย กล่าวคือการจัดทำเอกสารรายงานการส่งมอบ-รับมอบเสนออธิบดีกรมชลประทานเพื่อรับทราบหรืออนุมัติต่อไป โดยสามารถสรุปออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1.2.1 **ขั้นเตรียมความพร้อมการส่งมอบ** ได้แก่ การรวบรวมเอกสารข้อมูล ประวัติความเป็นมา การศึกษาด้านต่างๆ การสำรวจ-ออกแบบรายละเอียด การมีส่วนร่วมของประชาชน การอนุมัติเปิดโครงการ เอกสารหลักฐานการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการชลประทานทั้งที่ดำเนินการเสร็จแล้ว และอยู่ระหว่างดำเนินการ รวมทั้งรายงานสรุปแบบงาน-ผลงาน งบประมาณ ระหว่างก่อสร้างตั้งแต่ต้นจนถึงปัจจุบันด้วย

1.2.2 **ขั้นการก่อสร้างโครงการ** ได้แก่ การก่อสร้างโครงการบันทึกรายงานการก่อสร้างรวมทั้งการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ระหว่างการก่อสร้าง ภาพถ่ายประกอบการก่อสร้าง เป็นต้น จัดเตรียมแบบรายการรายละเอียดและขอบเขตงานก่อสร้างที่จะส่งมอบ รวมทั้งเสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบ

1.2.3 **ขั้นการส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง** ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายของโครงการก่อสร้าง และเป็นขั้นตอนสำคัญเพื่อให้ผู้รับมอบได้รับทราบข้อมูลรายละเอียดและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งเป็นเอกสารหลักฐานอ้างอิงในการพิจารณาวางแผน ตรวจสอบ ปรับปรุง และดูแลบำรุงรักษา เพื่อให้การดำเนินงานโครงการชลประทานมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชน ชุมชน สังคมและเศรษฐกิจของประเทศในภาพรวมต่อไป

1.3 คำจำกัดความ

โครงการขนาดใหญ่ หมายถึง โครงการประเภทเขื่อนเก็บกักน้ำหรืออ่างเก็บน้ำที่มีขนาดปริมาตรเก็บกักน้ำตั้งแต่ 100 ล้านลูกบาศก์เมตร หรือ มีพื้นที่เก็บกักน้ำตั้งแต่ 15 ตารางกิโลเมตร ขึ้นไป หรือการชลประทานที่มีพื้นที่ชลประทานตั้งแต่ 80,000 ไร่ ขึ้นไป หมายถึงโครงการที่มีวงเงินค่าก่อสร้างโครงการตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด อาทิเช่น เขื่อนเจ้าพระยา จังหวัดชัยนาท เขื่อนนเรศวร จังหวัดพิษณุโลก เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์ จังหวัดลพบุรีและสระบุรี เขื่อนขุนด่านปราการชล จังหวัดนครนายก เขื่อนแควน้อยบำรุงแดน จังหวัดพิษณุโลก เป็นต้น

โครงการขนาดกลาง หมายถึง โครงการชลประทานที่มีขนาดเล็กกว่าโครงการชลประทานขนาดใหญ่ โดยมีปริมาตรเก็บกักน้ำน้อยกว่า 100 ล้านลูกบาศก์เมตร มีพื้นที่เก็บกักน้ำน้อยกว่า 15 ตารางกิโลเมตร หรือการชลประทานที่มีพื้นที่ชลประทานน้อยกว่า 80,000 ไร่ ซึ่งจะเป็งานก่อสร้างอาคารชลประทานประเภทต่างๆ อาทิ เขื่อนเก็บกักน้ำ เขื่อนทดน้ำ ฝ่ายทดน้ำ โครงการสูบน้ำ ระบบส่งน้ำ และระบบระบายน้ำ รวมทั้งงานก่อสร้างทางลำเลียงผลผลิตและงานแปรสภาพน้ำ

โครงการพิเศษ หมายถึง โครงการชลประทานที่นอกเหนือจากโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ หรือโครงการก่อสร้างขนาดกลางจัดทำหรือก่อสร้างขึ้นเพื่อยกระดับระบบชลประทานและแก้ไขปัญหาในด้านชลประทาน เช่น สถานีสูบน้ำ ระบบท่อส่งน้ำ เป็นต้น

โครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน หมายถึง โครงการที่ผสมผสานระหว่าง แผนด้านความมั่นคงและแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม โดยการก่อสร้างและพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็กประเภทต่างๆ เช่น อ่างเก็บน้ำ ฝ่ายทดน้ำพร้อมระบบส่งน้ำ เพื่อเก็บกักน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค การเกษตร การประมง และการปศุสัตว์ เป็นต้น ให้กับหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน

โครงการชลประทานอันเนื่องมาจากพระราชดำริ หมายถึง โครงการชลประทานที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมีพระราชดำริ รวมทั้งเป็น โครงการที่ราษฎรถวายฎีกาขอพระราชทานความช่วยเหลือและพระราชวินิจฉัยรับเป็นโครงการพระราชดำริ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาหรือบรรเทาความเดือดร้อนเกี่ยวกับน้ำจนสามารถสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของราษฎรได้เป็นหลัก ซึ่งกรมชลประทานก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดต่าง ๆ โดยใช้งบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สำนักงาน กปร.) ในปีแรก และปีต่อไปใช้งบประมาณปกติ

โครงการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า หมายถึง โครงการที่ใช้พลังงานไฟฟ้าสูบน้ำเพื่อใช้ประโยชน์ในด้านเกษตรกรรม เป็นการเร่งรัดจัดปัญหาความแห้งแล้งในพื้นที่นอกเขตชลประทาน โดยการจัดตั้งสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าขึ้นที่บริเวณริมฝั่งของแหล่งน้ำ ที่มีน้ำบริบูรณ์ตลอดทั้งปี

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา หมายถึง โครงการขนาดใหญ่ที่ดำเนินการก่อสร้างโดยกรมชลประทาน โดยมีขนาดพื้นที่ชลประทานมากกว่า 80,000 ไร่

โครงการชลประทาน หมายถึง โครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษที่กรมชลประทานดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยที่มีพื้นที่ชลประทานน้อยกว่า 80,000 ไร่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์กรบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลองค์กรบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2547 นิยามคำจำกัดความในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

โครงการก่อสร้าง หมายถึง โครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ที่สำนักโครงการขนาดใหญ่รับผิดชอบ

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา หมายถึง โครงการขนาดใหญ่ที่ก่อสร้างเสร็จแล้วและกรมชลประทานอนุมัติให้เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักชลประทาน

ระยะของโครงการ หมายถึง ระยะเวลาในการส่งมอบ – รับมอบ แบ่งออกเป็น 4 ระยะ คือ

- ระยะที่ 1 ระยะทำการก่อสร้าง
- ระยะที่ 2 ระยะของการทำงานก่อสร้างในระหว่างเริ่มมีการส่งน้ำบางส่วน
- ระยะที่ 3 ระยะของการส่งน้ำระหว่างก่อสร้าง
- ระยะที่ 4 ระยะของการส่งน้ำและบำรุงรักษา

คณะกรรมการส่งมอบ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่หรือผู้แทน และผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง

ผู้ส่งมอบ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง

คณะกรรมการรับมอบ หมายถึง ผู้แทนสำนักชลประทาน หัวหน้าโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และผู้แทนสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

ผู้รับมอบ หมายถึง ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษให้โครงการชลประทาน พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2547 นิยามคำจำกัดความในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

โครงการก่อสร้าง หมายถึง โครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักชลประทานหรือสำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมาย

โครงการชลประทาน หมายถึง โครงการชลประทานในระดับจังหวัด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักชลประทาน

ระยะของโครงการ หมายถึง ระยะเวลาในการส่งมอบ – รับมอบ แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ

- ระยะที่ 1 ระยะทำการก่อสร้าง
- ระยะที่ 2 ระยะของการส่งน้ำและบำรุงรักษา

คณะกรรมการส่งมอบ หมายถึง ผู้แทนส่วนปฏิบัติการ สำนักชลประทาน ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง ในกรณีเป็นโครงการพิเศษที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมายคณะกรรมการส่งมอบประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง และหัวหน้าโครงการก่อสร้าง

ผู้ส่งมอบ หมายถึง ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง ในกรณีเป็นโครงการพิเศษที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมาย ผู้ส่งมอบ คือ หัวหน้าโครงการก่อสร้าง

คณะกรรมการรับมอบ หมายถึง ผู้แทนส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา ผู้แทนส่วนวิศวกรรมบริหาร สำนักชลประทาน และผู้อำนวยการโครงการชลประทานในระดับจังหวัด

ผู้รับมอบ หมายถึง ผู้อำนวยการโครงการชลประทานในระดับจังหวัด

ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2550 นิยามคำจำกัดความในส่วนที่เกี่ยวข้องดังนี้

ภารกิจ หมายถึง งานกรมชลประทานที่ต้องถ่ายโอนตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมีขอบเขตการถ่ายโอนดังนี้

(1) การดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานขนาดเล็ก รวมถึงโครงการจัดทำหรือจัดให้มีแหล่งน้ำที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันที่มีลักษณะและขั้นตอนการดำเนินการเช่นเดียวกันกับโครงการชลประทานขนาดเล็ก ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ ยกเว้นโครงการ

อันเนื่องมาจากพระราชดำริและ โครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องการดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงให้เสนอกกรมชลประทานพิจารณา

(2) การดูแลรักษาทางน้ำชลประทานประเภท 2 ยกเว้นอาคารชลประทาน

(3) การดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานระบบท่อ ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจ การบริหาร

(3) การบำรุงรักษาทางชลประทาน ถ่ายโอนเฉพาะผิวทางจราจรประเภท F6 และหรือผิวทาง จราจรประเภทอื่นๆ ตามความเหมาะสมในคุณพินิจของกรมชลประทาน

(4) โครงการขุดลอกหนองน้ำและคลองธรรมชาติ ที่ไม่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลง เส้นทางน้ำและการใช้ประโยชน์สัญจรทางน้ำ ถ่ายโอนการจัดทำแผนงาน สํารวจออกแบบ ประมาณราคา จัดซื้อจัดจ้างจ้างเหมาดำเนินการ และดูแลบำรุงรักษา

(5) งานจัดสรรน้ำในระดับแปลงนาและหรือคันคูน้ำ ถ่ายโอนงานและสิ่งก่อสร้างเฉพาะ ระบบกระจายน้ำเข้าแปลงเกษตรกรรม ยกเว้นอาคารบังคับปากคูส่งน้ำที่รับน้ำโดยตรงจากคลองส่งน้ำ ชลประทาน

(6) การสูบน้ำนอกเขตชลประทาน ถ่ายโอนงานเฉพาะพื้นที่นอกเขตชลประทาน

(7) โครงการถ่ายโอนการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ถ่ายโอนทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ งานบำรุงรักษาคลองส่งน้ำคาคอนกรีตทั้งสายหลักและสายซอย งานเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้า และงาน ประสานจัดตั้งสหกรณ์ผู้ใช้น้ำ

ทรัพย์สิน หมายถึง สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ของโครงการตามภารกิจและหมายความรวมถึงสิทธิอัน เกี่ยวกับที่ดินประเภทสิทธิเหนือพื้นดินของโครงการตามภารกิจการดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทาน ระบบท่อ ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหาร

หน่วยงานเจ้าของภารกิจ หมายถึง หน่วยงานก่อสร้างหรือหน่วยงานที่ครอบครองภารกิจ

โครงการชลประทาน หมายถึง โครงการชลประทาน (จังหวัด) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาและ โครงการปฏิบัติการคันคูน้ำ

คณะกรรมการส่งมอบ ซึ่งประกอบด้วย

- ผู้แทนสำนักชลประทาน ได้แก่ ผู้อำนวยการส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา
- หรือ อำนวยการส่วนปฏิบัติการ เป็นประธาน
- ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) เป็นกรรมการ
- นิติกรประจำสำนักชลประทาน เป็นกรรมการ
- หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นเลขานุการ
- หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมของหน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามคู่มือการปฏิบัติงาน การส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง มีหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยสรุปดังนี้

1.4.1 บุคคล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 12 ประกอบกับกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (พ.ศ. 2545) และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 สามารถแสดงสายงานการบังคับบัญชาของกรมชลประทานเฉพาะเรื่องโครงการส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 แสดงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่งย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
1. อธิบดีกรมชลประทาน	อชช.	เป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ - ออกระเบียบกรมฯ ว่าด้วยการส่งมอบ – รับมอบ - เป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ – รับมอบ - รับทราบและ/หรืออนุมัติรายงานการส่งมอบ - รับมอบ
2. รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง	รชส.	เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการรองจากอธิบดีและช่วยอธิบดีปฏิบัติราชการ โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมฯ ที่ ข 863/2552 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 ในการแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ – รับมอบเกี่ยวกับราชการของสำนักโครงการขนาดใหญ่ สำนักชลประทานเฉพาะงานของส่วนปฏิบัติการและโครงการก่อสร้าง รวมทั้งรับทราบและ/หรืออนุมัติรายงานการส่งมอบ - รับมอบแทนกรมฯ
3. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา	รชบ.	เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการรองจากอธิบดีและช่วยอธิบดีปฏิบัติราชการ โดยมีอำนาจหน้าที่เป็นผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมฯ ที่ ข 863/2552 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 เกี่ยวกับราชการของสำนักชลประทานที่ 1-17 ยกเว้นงานของส่วนปฏิบัติการและโครงการก่อสร้าง
4. ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่	ผส.คณ.	เป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนัก มีอำนาจหน้าที่เป็นผู้เสนอขออนุมัติกรมฯ (โดย รชส.) อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ หรือแต่งตั้งผู้แทนเป็นกรรมการร่วมกับผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง เป็นผู้พิจารณาผ่านเรื่องรายงานการตรวจรับมอบงานเสนอกกรม (โดย รชส.) รวมทั้งประสานงาน

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่งย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
		กับสำนัก/กองที่เกี่ยวข้อง
5. ผู้อำนวยการสำนัก งานก่อสร้าง 1 – 14	ผสญ. 1-14	ทำหน้าที่เป็นกรรมการร่วมในคณะกรรมการส่งมอบทั้งโครงการขนาดใหญ่ ขนาดกลางและโครงการพิเศษ จัดทำบันทึกรายงานการส่งมอบ – รับมอบเสนอกกรมฯ รับทราบและ/หรืออนุมัติ และจัดทำรายงานการปิดงาน (Completion Report) เสนอกกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม สำนักโครงการขนาดใหญ่	ผวศ.คณ.	ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ได้รับมอบหมาย
7. ผู้อำนวยการส่วน ปฏิบัติการก่อสร้าง 1 – 14	ผปก.คณ. 1-14	ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ได้รับมอบหมาย
8. หัวหน้าโครงการ ก่อสร้าง 1 – 5/1-14	ชกส. 1-5/1-14	ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ได้รับมอบหมาย - ทำหน้าที่เป็นกรรมการร่วมในคณะกรรมการส่งมอบและ ผู้ส่งมอบเฉพาะ โครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ จัดทำ บันทึกรายงานการส่งมอบ – รับมอบเสนอกกรมฯ รับทราบ และ/หรืออนุมัติ และจัดทำรายงานการปิดงาน (Completion Report) เสนอกกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
9. ผู้อำนวยการสำนัก ชลประทานที่ 1 - 17	ผส.ชป. 1-17	เป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับสำนักมีอำนาจหน้าที่ดังนี้ กรณีการรับโอนโครงการขนาดใหญ่ 1. เป็นผู้แต่งตั้งผู้แทนสำนักชลประทานและผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการรับมอบ 2. เป็นผู้พิจารณากรอบอัตรากำลังโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาร่วมกับสำนักโครงการขนาดใหญ่ รวมทั้งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำเข้าไปประสานงานและศึกษางานของโครงการก่อสร้างเพื่อช่วยในการวางแผนการส่งน้ำและบำรุงรักษาในระหว่างก่อสร้าง 3. เป็นผู้เก็บรักษาต้นฉบับเอกสารรายงานการส่งมอบ-รับมอบที่กรมฯ อนุมัติแล้ว กรณีการโอนโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ 1. เป็นผู้มีอำนาจตามระเบียบกรมฯ ในการอนุมัติแต่งตั้ง

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่งย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
		<p>คณะกรรมการส่งมอบ – รับผิดชอบแทนกรมฯ</p> <p>2. เป็นผู้ที่มีอำนาจตามระเบียบกรมฯ ในการพิจารณาอนุมัติการส่งมอบงานตามที่ได้ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบ พร้อมทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานการปิดงาน (Completion Report) แล้วเสนอกรมฯ เพื่อทราบ</p> <p>3. เป็นผู้เก็บรักษาต้นฉบับเอกสารรายงานการส่งมอบ-รับมอบ ที่ผู้อำนวยการสำนักชลประทานอนุมัติแล้ว</p> <p>กรณีการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>1. เป็นผู้ที่มีอำนาจตามระเบียบกรมฯ ในการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบแทนกรมฯ</p> <p>2. รับทราบเอกสารการถ่ายโอนภารกิจตามที่หน่วยงานเจ้าของภารกิจเสนอ</p> <p>3. เป็นผู้เก็บรักษาสำเนาเอกสารรายงานการส่งมอบ-รับมอบ</p> <p>4. ภายหลังจากการถ่ายโอนภารกิจให้สำนักชลประทานช่วยเหลือสนับสนุน ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาทางเทคนิค วิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ได้รับคำร้องขอหรือตามความเหมาะสม</p> <p>5. เป็นผู้พิจารณาเสนอกรมชลประทานในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้</p>
<p>9. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรมและบริหารสำนักชลประทานที่ 1 - 17</p>	<p>ผวศ.ชป. 1-17</p>	<p>ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ผู้อำนวยการสำนักชลประทานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>กรณีโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ</p> <p>เป็นผู้พิจารณาเสนอผู้แทนส่วนวิศวกรรมบริหารให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทานเห็นชอบตามระเบียบกรมฯ เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการรับมอบร่วม</p>
<p>10. ผู้อำนวยการส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษาสำนักชลประทานที่ 1 - 17</p>	<p>ผบร.ชป. 1-17</p>	<p>ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ผู้อำนวยการสำนักชลประทานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>กรณีโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ</p> <p>เป็นผู้พิจารณาเสนอผู้แทนส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษาให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทานเห็นชอบตามระเบียบกรมฯ</p>

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่งย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
		<p>เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการร่วม กรรมการฝ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำหน้าที่ผู้แทนสำนักชลประทานและประธานคณะกรรมการ ส่งมอบ ซึ่งต้องดำเนินการส่งมอบภารกิจให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมพยานรับมอบไม่น้อยกว่า 2 คน ภายใน 60 วัน หลังจากก่อสร้างแล้วเสร็จ</p>
<p>11. ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ สำนักชลประทานที่ 1 - 17</p>	<p>ผปก.ชป. 1-17</p>	<p>ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ ผู้อำนวยการสำนักชลประทานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย กรณีโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ เป็นผู้พิจารณาเสนอผู้แทนส่วนปฏิบัติการให้ผู้อำนวยการ สำนักชลประทานเห็นชอบตามระเบียบกรมฯ เพื่อแต่งตั้งเป็น คณะกรรมการส่งมอบร่วม กรรมการฝ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำหน้าที่ผู้แทนสำนักชลประทานและประธานคณะกรรมการ ส่งมอบ ซึ่งต้องดำเนินการส่งมอบภารกิจให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมพยานรับมอบไม่น้อยกว่า 2 คน ภายใน 60 วัน หลังจากก่อสร้างแล้วเสร็จ</p>
<p>12. ผู้อำนวยการโครงการ ก่อสร้าง 1-17 สำนักชลประทานที่ 1-17</p>	<p>ผคส. 1-2/1-17</p>	<p>ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ ผู้อำนวยการสำนักชลประทานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย กรณีโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ 1. เป็นผู้เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบ ต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทาน 2. ทำหน้าที่คณะกรรมการส่งมอบและผู้ส่งมอบตามระเบียบ กรมฯ 3. ทำหน้าที่คณะกรรมการในการส่งมอบงานและจัดทำรายงาน สรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานการปิดงาน (Completion Report) เสนอ ผู้อำนวยการสำนักชลประทานเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วเสนอ กรมฯ เพื่อทราบ</p>

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ตำแหน่งย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
		<p>กรณีการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการส่งมอบตามระเบียบกรมฯ 2. ทำหน้าที่หน่วยงานเจ้าของภารกิจจัดทำและส่งเอกสารการถ่ายโอนภารกิจเสนอกรมชลประทานผ่านผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) และผู้อำนวยการสำนักชลประทานทราบ พร้อมทั้งรายงานงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย เมื่อกรมชลประทานทราบแล้วให้ส่งต้นฉบับเก็บที่กองแผนงาน สำเนาเก็บที่สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ สำนักชลประทาน และโครงการชลประทาน (จังหวัด) 3. ภายหลังจากการถ่ายโอนภารกิจเฉพาะการดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานระบบท่อให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเปลี่ยนแปลงคู่สัญญาตามหนังสือสัญญาให้ความยินยอมเข้าใช้ที่ดิน และหรือเอกสารการเปลี่ยนแปลงผู้ทรงสิทธิตามหนังสือสัญญาก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดินในที่ดินโดยการจดทะเบียนโอนสิทธิกับเจ้าพนักงานที่ดิน 4. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจเสนอกรมชลประทานผ่านผู้อำนวยการสำนักชลประทานเพื่อพิจารณา
<p>13. หัวหน้ากลุ่มงานก่อสร้าง 1-5/1-2/1-17 สำนักชลประทานที่ 1 - 17</p>	<p>กส. 1-5/1-2/1-17</p>	<p>ปฏิบัติงานอื่นๆ เกี่ยวกับการส่งมอบ – รับมอบตามที่ผู้อำนวยการสำนักชลประทานหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p>

1.4.2 องค์คณะ

1) กรณีโครงการขนาดใหญ่

ก. คณะกรรมการส่งมอบ – รับมอบ แต่งตั้งโดยอาศัยระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547 ตามข้อ 6 ความว่า “การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ – รับมอบ ให้สำนักโครงการขนาดใหญ่เสนอขออนุมัติกรมฯ เมื่อได้ทำการก่อสร้างอาคารหัวงานและอาคารประกอบแล้วเสร็จประมาณ 1 ใน 2 ของงาน และหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้ว 1 ใน 3 ของสัญญา ให้ทำการรับและส่งมอบเป็นระยะๆ จนกว่าจะปิดโครงการก่อสร้าง” ประกอบกับคำสั่งกรมที่ ข 863/2552 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้างสั่งและปฏิบัติราชการ

แทนอธิบดีกรมชลประทานเกี่ยวกับราชการของสำนักโครงการขนาดใหญ่และสำนักชลประทานที่ 1-17 เฉพาะงานของส่วนปฏิบัติการและโครงการก่อสร้าง

ดังนั้น ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่ จะเป็นผู้เสนอขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการ ส่งมอบ - รับมอบ เพื่อขออนุมัติกรมฯ (โดย รรช.) เป็นผู้อนุมัติแทนกรมฯ

ข. การส่งมอบงานครั้งสุดท้าย ดำเนินการตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอน โครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547 ตามข้อ 13 ความว่า “ในการส่งมอบ งานครั้งสุดท้าย ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานปิดงาน (Completion Report) เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ” ประกอบกับคำสั่งกรม ที่ ข 863/2552 ลงวันที่ 9 ตุลาคม 2552 มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้างส่งและปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมชลประทานเกี่ยวกับราชการของสำนักโครงการขนาดใหญ่ และสำนักชลประทานที่ 1-17 เฉพาะงานของส่วนปฏิบัติการและโครงการก่อสร้าง และคำสั่งกรม ที่ ข 1046/2550 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 มอบอำนาจให้รองอธิบดีสั่งการ และดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุทุกกรณีตามระเบียบกำหนดภายในวงเงินเท่า ที่หัวหน้าส่วนราชการมีอำนาจ

สำหรับระยะเวลาในการส่งมอบ – รับมอบ โครงการขนาดใหญ่ แบ่งออกเป็น 4 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ระยะทำการก่อสร้าง (ตามรูปที่ 1)

ระยะที่ 2 ระยะของการทำงานก่อสร้างในระหว่างเริ่มมีการส่งน้ำบางส่วน (ตามรูปที่ 2)

ระยะที่ 3 ระยะของการส่งน้ำระหว่างก่อสร้าง (ตามรูปที่ 3)

ระยะที่ 4 ระยะของการส่งน้ำและบำรุงรักษา (ตามรูปที่ 4)

2) กรณีโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ

ก. คณะกรรมการส่งมอบ – รับผิดชอบ แต่งตั้ง โดยอาศัยระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษให้โครงการชลประทาน พ.ศ.2547 ตามข้อ 6 ความว่า “การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ – รับผิดชอบ ให้ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง หรือผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง (กรณีเป็นโครงการพิเศษที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมาย) เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทาน ก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จ”

ข. การส่งมอบ ดำเนินการตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษให้โครงการชลประทาน พ.ศ.2547 ตามข้อ 7 ความว่า “ในการส่งมอบงานให้คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานการปิดงาน (Completion Report) เสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วเสนอกรมฯ เพื่อทราบ”

สำหรับระยะเวลาในการส่งมอบ – รับผิดชอบโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ

ระยะที่ 1 ระยะทำการก่อสร้าง

ระยะที่ 2 ระยะของการส่งน้ำและบำรุงรักษา

3) กรณีการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ก. คณะกรรมการส่งมอบ แต่งตั้งตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550 ตามข้อที่ 7 ความว่า “ให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทานมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ ตามที่หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจเสนอ” ดังนี้

องค์ประกอบ

ชุดที่ 1 กรณีหน่วยงานเจ้าของภารกิจ สังกัดส่วนปฏิบัติการ สำนักชลประทาน

- | | |
|--|----------------------|
| 1. ผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ | เป็นประธาน |
| 2. ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) | เป็นกรรมการ |
| 3. นิติกรประจำสำนักชลประทาน | เป็นกรรมการ |
| 4. หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจ | เป็นเลขานุการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมของหน่วยงานเจ้าของภารกิจ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

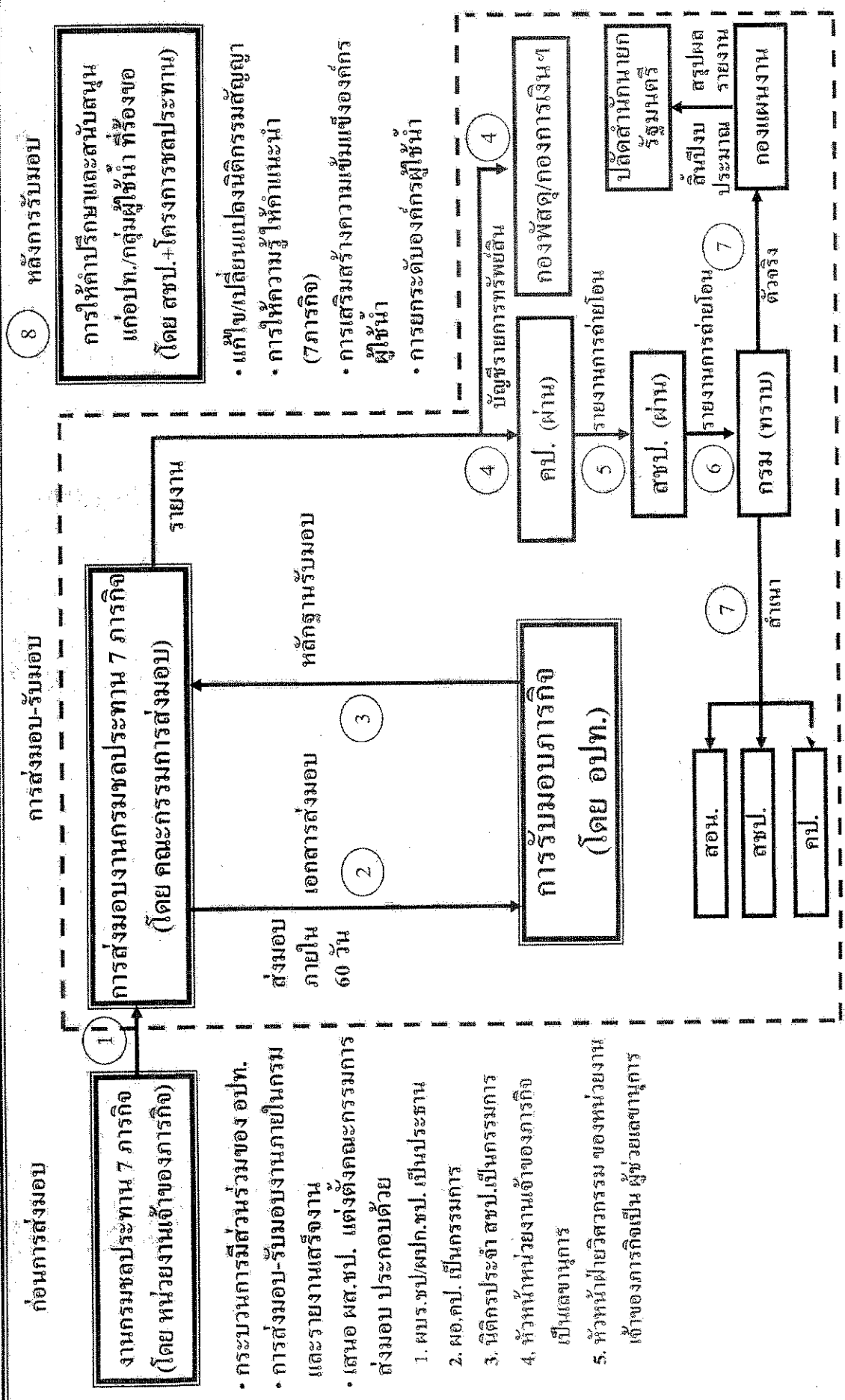
ชุดที่ 2 กรณีหน่วยงานเจ้าของภารกิจ สังกัดส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา สำนักชลประทาน

- | | |
|--|----------------------|
| 1. ผู้อำนวยการส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา | เป็นประธาน |
| 2. ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) | เป็นกรรมการ |
| 3. นิติกรประจำสำนักชลประทาน | เป็นกรรมการ |
| 4. หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจ | เป็นเลขานุการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมของหน่วยงานเจ้าของภารกิจ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นหน่วยงานหลัก ในการถ่ายโอนและมีหน้าที่จัดทำเอกสารการถ่ายโอนภารกิจ ประกอบด้วย บันทึกการส่งมอบภารกิจ บัญชีรายงานทรัพย์สิน (สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ของโครงการตามภารกิจและหมายความรวมถึงสิทธิตามสัญญาและหรือทรัพย์สินเกี่ยวกับที่ดินประเภทสิทธิเหนือพื้นดินของโครงการตามภารกิจการดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานระบบท่อ ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ) ข้อมูลรายละเอียดโครงการ ได้แก่ เรื่องเดิมและประวัติโครงการ รายงานการศึกษาเบื้องต้น ผังหลักเขต แผนที่และแบบก่อสร้าง เอกสารการขอใช้ที่ดิน ภาพถ่ายก่อน ขณะดำเนินการ และแล้วเสร็จ บัญชีกลุ่มผู้ใช้น้ำ เป็นต้น

ข. การส่งมอบภารกิจ ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550 ตามข้อที่ 8 ให้คณะกรรมการส่งมอบดำเนินการส่งมอบภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมพยานรับมอบไม่น้อยกว่า 2 คน ภายใน 60 วัน หลังจากก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยกำหนดขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดดังรูป

ขั้นตอนการถ่ายโอนภารกิจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการถ่ายโอนฯ พ.ศ. 2550)



1.4.3 หน่วยงานสังกัดกรมชลประทานที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน	ตำแหน่งย่อ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. กองแผนงาน	กผง.	<p>1. โครงการขนาดใหญ่ โครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษให้ดำเนินการในเรื่องการตั้งงบประมาณ ครุภัณฑ์และค่าใช้จ่ายประจำปีสำหรับงานส่งน้ำและบำรุงรักษา และเสนอกกรมอนุมัติ</p> <p>2. การถ่ายโอนภารกิจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อสิ้นปีงบประมาณให้กองแผนงานสรุปผลการถ่ายโอนภารกิจเสนอกกรมชลประทานเพื่อรายงานให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบต่อไป</p> <p>3. เอกสารการถ่ายโอนภารกิจ เมื่อกรมชลประทานทราบแล้วให้ส่งต้นฉบับเก็บที่กองแผนงาน</p>
2. กองพัสดุ	กทพ.	<p>1. โครงการขนาดใหญ่ โครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษให้ดำเนินการเรื่องครุภัณฑ์ที่จะขอโอนจากงานก่อสร้างมาใช้ งานส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการ และเสนอกกรมอนุมัติ</p> <p>2. การถ่ายโอนภารกิจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจส่งสำเนาบันทกการส่งมอบภารกิจและบัญชีรายการทรัพย์สินให้กองพัสดุและกองการเงินและบัญชีภายใน 15 วันทำการหลังจากวันรับมอบ เพื่อดำเนินการตัดโอนบัญชีทรัพย์สินต่อไป</p>
3. กองการเงินและบัญชี	กงบ.	<p>การถ่ายโอนภารกิจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจส่งสำเนาบันทกการส่งมอบภารกิจและบัญชีรายการทรัพย์สินให้กองพัสดุและกองการเงินและบัญชีภายใน 15 วันทำการหลังจากวันรับมอบ เพื่อดำเนินการตัดโอนบัญชีทรัพย์สินต่อไป</p>
4. สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	สอบ.	<p>พิจารณาแต่งตั้งผู้แทนเพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการรับมอบโครงการก่อสร้าง</p>
5. สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล	สพบ.	<p>1. ดำเนินการเรื่องอัตรากำลังที่จะโอนย้ายจากงานก่อสร้างมาปฏิบัติงานที่งานส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการและเสนอกกรมฯ อนุมัติ</p> <p>2. ดำเนินการในเรื่องอัตรากำลังที่ขอตั้งใหม่ เพื่อใช้ในงานส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการ และเสนอกกรมฯ อนุมัติ</p>

1.4.4 ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1) ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ รับทราบสรุปผลการถ่ายโอนภารกิจเมื่อสิ้นปีงบประมาณทุกๆ ปี ตามที่กรมชลประทานเสนอ

2) กระทรวงมหาดไทย (โดยผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอในท้องถิ่น) มีอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยให้การสนับสนุน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นเมื่อมีการส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้าง

3) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ เป็นผู้รับการถ่ายโอนภารกิจจากหัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจ สังกัดกรมชลประทาน รวมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นเมื่อมีการส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้าง

1.4.5 ส่วนที่เกี่ยวข้องในพื้นที่โครงการก่อสร้าง

1) หลักการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนของสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมกับภาครัฐการ นั้น International Association for Public Participation ได้แบ่งระดับของการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ก. การให้ข้อมูลข่าวสาร ถือเป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับต่ำที่สุด แต่เป็นระดับที่สำคัญที่สุด เพราะเป็นก้าวแรกของการที่ภาครัฐจะเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วมในเรื่องต่าง ๆ วิธีการให้ข้อมูลสามารถใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น เอกสารสิ่งพิมพ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางสื่อต่างๆ การจัดนิทรรศการ จัดหมายข่าว การจัดงานแถลงข่าว การตีพิมพ์ประกาศ และการให้ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

ข. การรับฟังความคิดเห็น เป็นกระบวนการที่เปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและความคิดเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจของหน่วยงานภาครัฐด้วยวิธีต่างๆ เช่น การรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความคิดเห็น การจัดเวทีสาธารณะ การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ เป็นต้น

ค. การเกี่ยวข้อง เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน หรือร่วมเสนอแนะทางที่นำไปสู่การตัดสินใจ เพื่อสร้างความมั่นใจให้ประชาชนว่าข้อมูลความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนจะถูกนำไปพิจารณาเป็นทางเลือกในการบริหารงานของภาครัฐ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพิจารณาประเด็นนโยบายสาธารณะ ประชาพิจารณ์ การจัดตั้งคณะทำงานเพื่อเสนอแนะประเด็นนโยบาย เป็นต้น

ง. ความร่วมมือ เป็นการให้กลุ่มประชาชนผู้แทนภาคสาธารณะมีส่วนร่วม โดยเป็นหุ้นส่วนกับภาครัฐในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เช่น คณะกรรมการที่มีฝ่ายประชาชนร่วมเป็นกรรมการ เป็นต้น

จ. การเสริมอำนาจแก่ประชาชน เป็นขั้นที่ให้บทบาทประชาชนในระดับสูงที่สุด โดยให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจ เช่น การลงประชามติในประเด็นสาธารณะต่าง ๆ โครงการกองทุนหมู่บ้านที่มอบอำนาจให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจทั้งหมด เป็นต้น

2) ผู้มีส่วนได้เสีย หมายถึง ผู้ซึ่งอาจได้รับความเดือดร้อนหรือความเสียหายโดยตรงจากการดำเนินงานตามโครงการของรัฐ

1.5 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กรมชลประทานได้แบ่งกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักของกรมโดยใช้ SIPOC Model โดยคำนึงถึงความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญ ตลอดจนแนวทางและวิธีการสื่อสารระหว่างกัน ดังรายละเอียดดังนี้

1.5.1 กลุ่มผู้รับบริการจากการเปิดโครงการก่อสร้าง

กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ ความคาดหวัง	แนวทางและ วิธีสื่อสารระหว่างกัน
1. กลุ่มผู้ใช้น้ำภาคเกษตรกรรมจากการเปิดโครงการก่อสร้าง	-การสร้างระบบเก็บกักน้ำ -การสร้างระบบส่งน้ำเพื่อเพิ่มพื้นที่ชลประทาน -การสร้างระบบ บรรเทาอุทกภัย	-ทุกภาคส่วนได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม -ปริมาณน้ำที่เพียงพอและตามเวลาที่ต้องการ	-จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน -การจัดประชุมชี้แจง การฝึกอบรม คูงานและเวทีประชาคม การออกพบปะเกษตรกร -ใช้สื่อโทรทัศน์/วิทยุ/ หนังสือพิมพ์ แจกเอกสาร การติดต่อด้วยตนเอง -Call Center 1460
2. กลุ่มผู้ใช้น้ำภาคอุปโภค-บริโภค	-ส่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค -ส่งน้ำเพื่อการผลิตน้ำประปา	-ได้รับน้ำที่มีคุณภาพ น้ำที่ดี ในปริมาณที่เพียงพอและตามเวลาที่ต้องการ	-เอกสาร -การประชุม -ตู้รับฟังความคิดเห็น -โทรศัพท์/โทรสาร -Call Center 1460
3. กลุ่มผู้ประสบภัยจากน้ำ	-การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ	-ระบบป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ -การเตือนภัย	-เอกสาร -การประชุม -ตู้รับฟังความคิดเห็น -โทรศัพท์/โทรสาร -Call Center 1460
4. กลุ่มผู้ใช้น้ำภาคอุตสาหกรรม	-ส่งน้ำเพื่ออุตสาหกรรม	-ได้รับน้ำที่มีคุณภาพน้ำที่ดีในปริมาณที่เพียงพอและตามเวลาที่ต้องการ	-เอกสาร -การประชุม -ตู้รับฟังความคิดเห็น -โทรศัพท์/โทรสาร - Call Center 1460



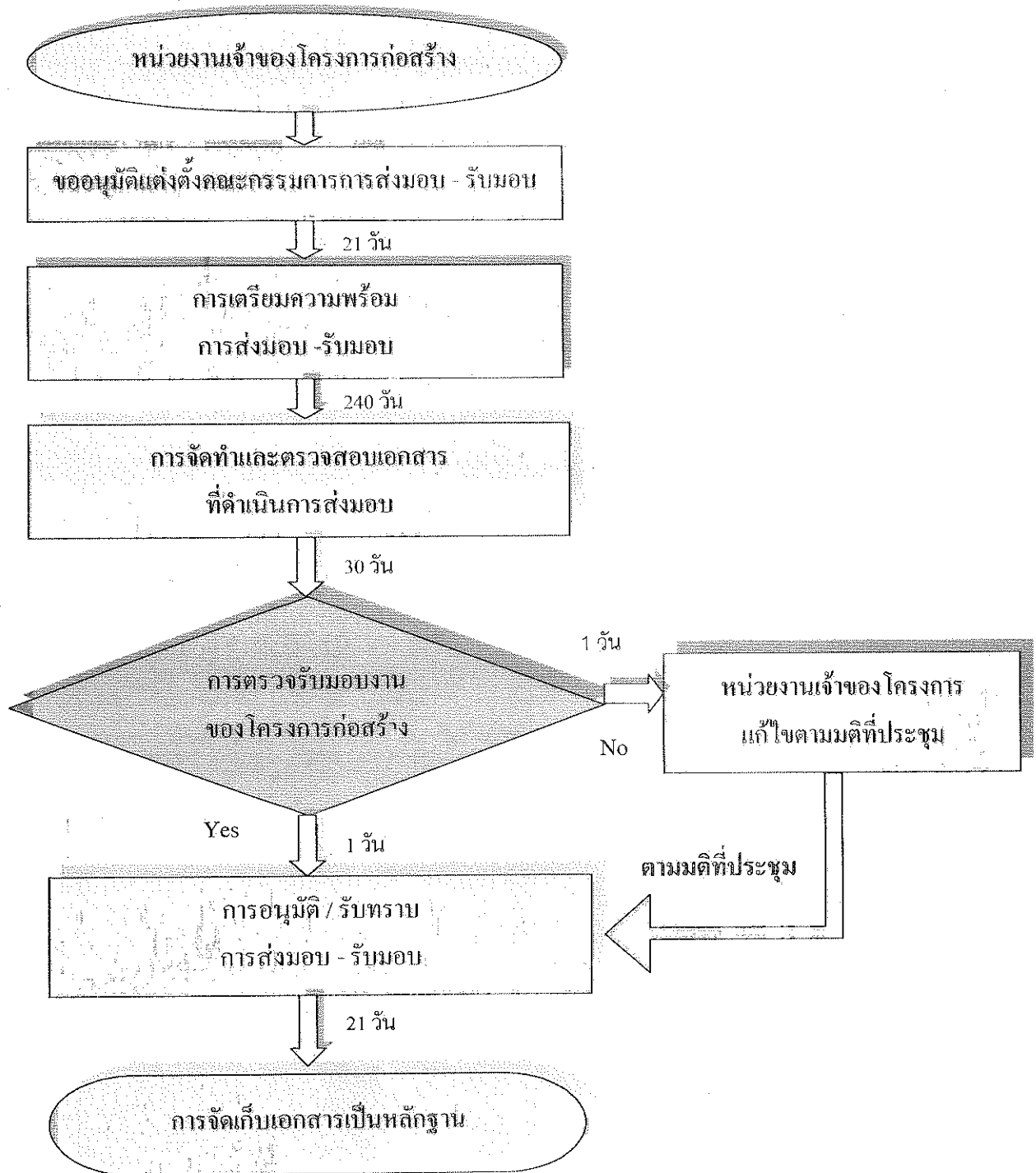
1.5.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการเปิดโครงการก่อสร้าง

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บริการที่ให้	ความต้องการ/ ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีสื่อสาร ระหว่างกัน
1. บุคคลผู้ถูกเวนคืน หรือขอใช้ที่ดินเพื่อ การชลประทาน	จ่ายค่าชดเชย ทรัพย์สิน	ได้รับค่าชดเชยทรัพย์สิน ในราคาที่เป็นธรรมและ รวดเร็ว	<ul style="list-style-type: none"> - ทางเอกสาร - มาติดต่อด้วยตนเอง - เว็บไซต์ - โทรศัพท์/โทรสาร - Call Center 1460 - การดูงาน

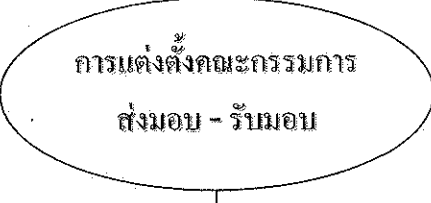
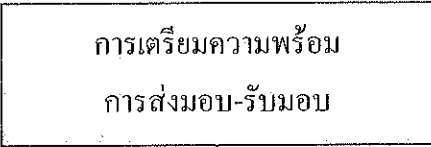
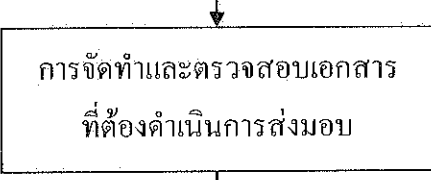
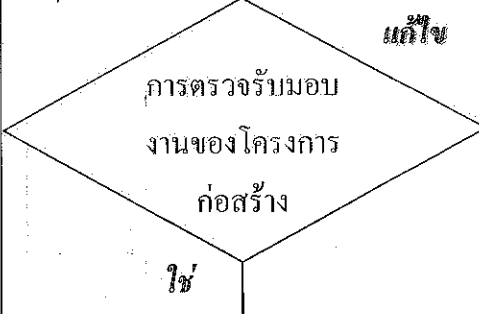
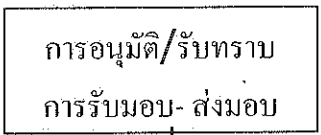

1.6 Work Flow กระบวนการ

1.6.1 กระบวนการการส่งมอบ - รับมอบโครงการขนาดใหญ่ ดังรูปที่ 5 และ ตารางที่ 2

รูปที่ 5 แผนภูมิการส่งมอบ - รับมอบ โครงการขนาดใหญ่

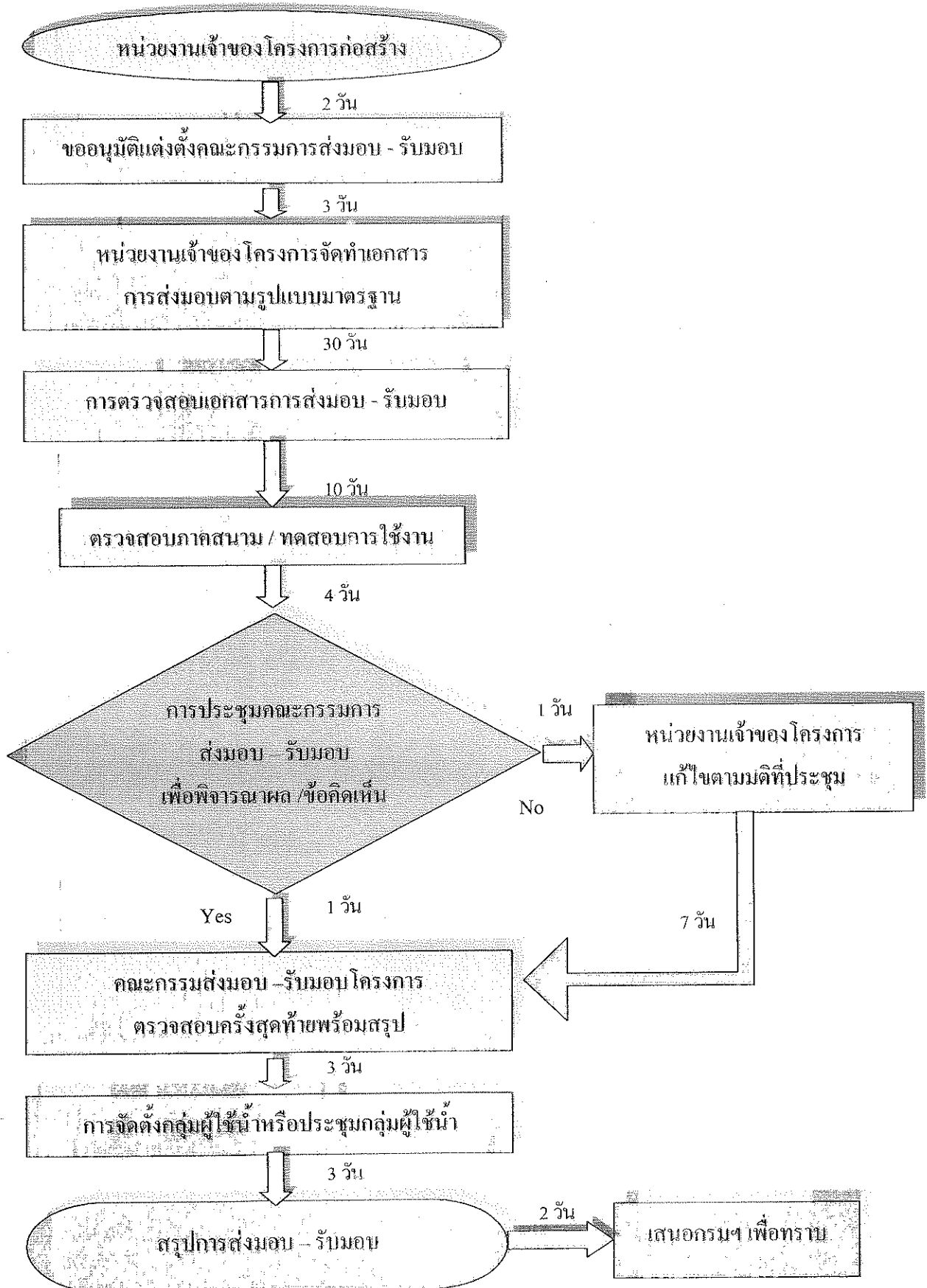


ตารางที่ 2 Work Flow กระบวนการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (ต่อหน่วย)	รายละเอียดงาน	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ
1		21 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ว่าด้วยการโอนโครงการขนาดใหญ่เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547 และแผนภูมิการส่งมอบ - รับมอบโครงการขนาดใหญ่	ผสญ.1-14 ผส.คญ. กรม (โดย รรต.)
2		240 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น แผนภูมิการส่งมอบ - รับมอบโครงการขนาดใหญ่ และแผนปฏิบัติการรายละเอียดตามรูปที่ 1, 2, 3 และ 4)	ชกส.1-5/1-14 ผปก.1-14 ผสญ.1-14 สชป.1-17
3		30 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5	ชกส.1-5/1-14 ผปก.1-14 ผสญ.1-14 สชป.1-17
4		ตามมติ ที่ประชุม	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5 และ ข้อ 13	คณะกรรมการ ส่งมอบ-รับมอบ
5		21 วัน	คณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ นำเสนอกรมพิจารณาอนุมัติ	คณะกรรมการ ส่งมอบ-รับมอบ กรม (โดย รรต.)
6		6 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 14	สคญ. สชป.ในพื้นที่ กผง.

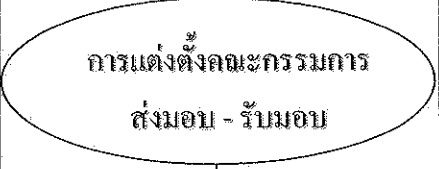

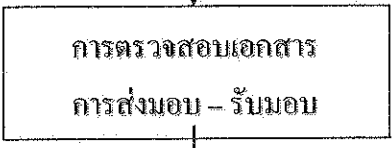
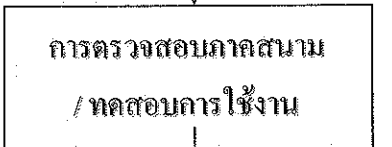
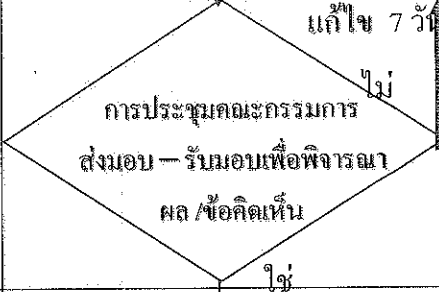
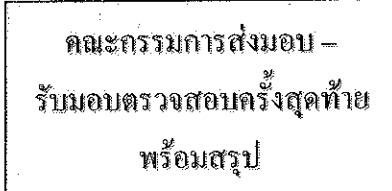
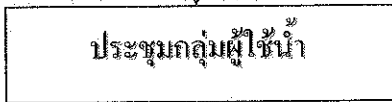
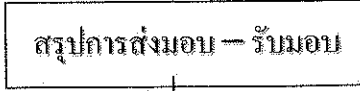

1.6.2 กระบวนการการส่งมอบ-รับมอบโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ ดังรูปที่ 6 และ ตารางที่ 3

รูปที่ 6 กระบวนการการส่งมอบ-รับมอบโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ



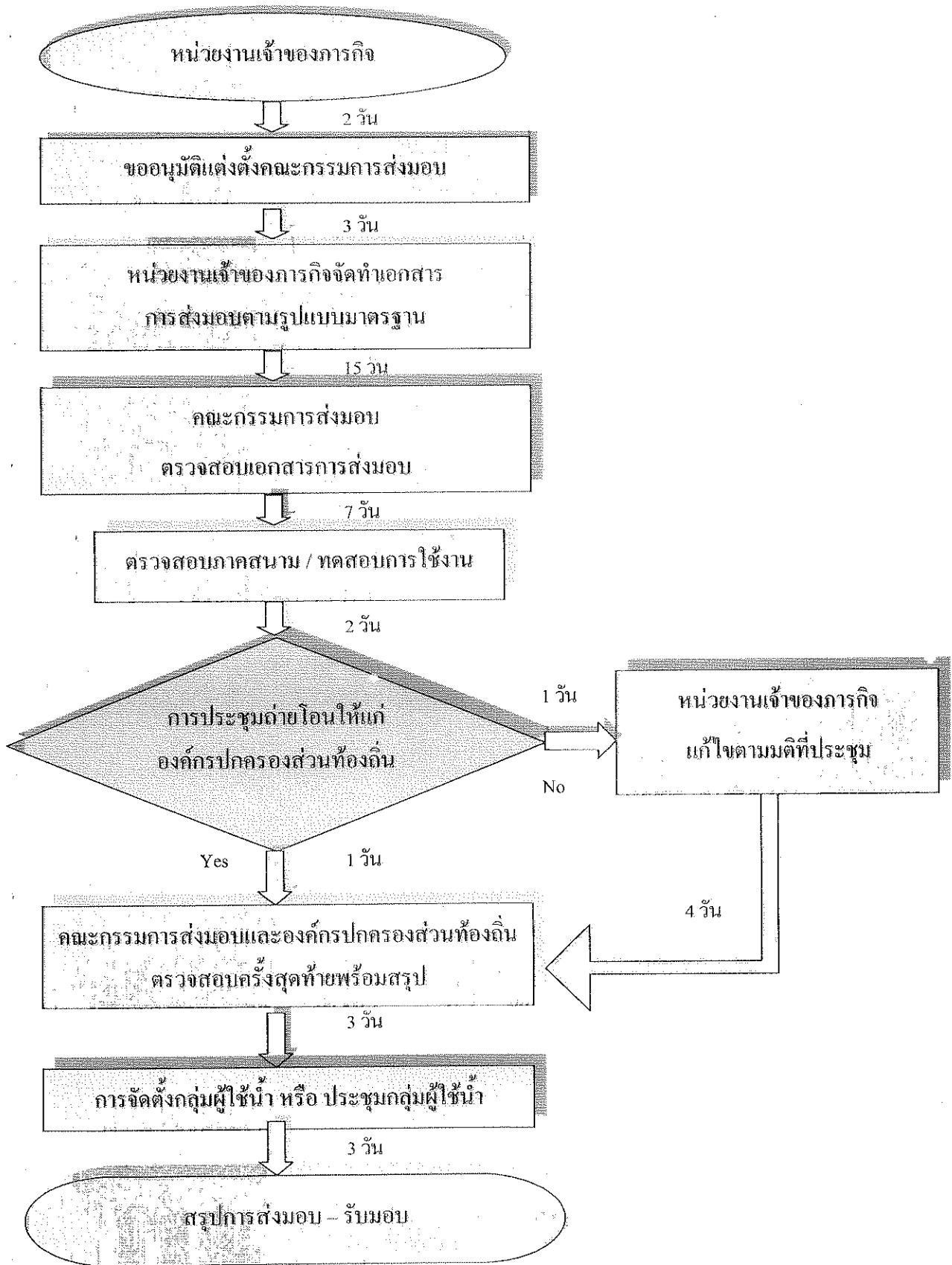
คู่มือการปฏิบัติงาน การส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้าง

ตารางที่ 3 Work Flow กระบวนการ

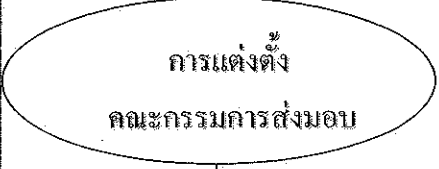

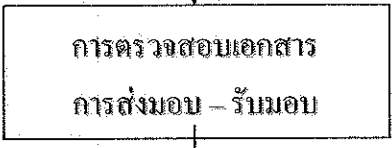
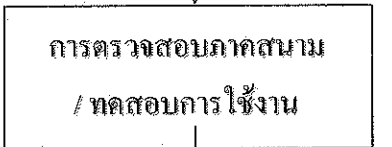
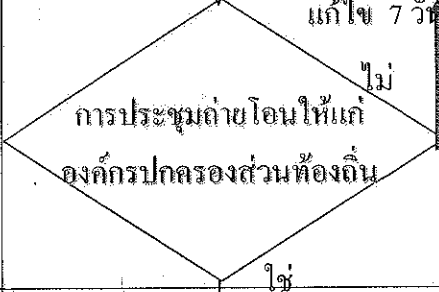
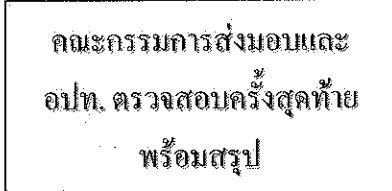
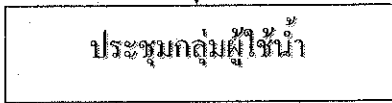

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (ต่อหน่วย)	รายละเอียดงาน	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>การแต่งตั้งคณะกรรมการ ส่งมอบ - รับมอบ</p>	7 วัน	ตามระเบียบกรมฯ และแผนภูมิการ ส่งมอบ - รับมอบโครงการขนาดกลาง และโครงการพิเศษ	ผศส.
2	 <p>การจัดทำเอกสาร การส่งมอบ - รับมอบ</p>	30 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5	ผศส. กวบ. กส.
3	 <p>การตรวจสอบเอกสาร การส่งมอบ - รับมอบ</p>	10 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5	คณะกรรมการ ส่งมอบ-รับมอบ
4	 <p>การตรวจสอบภาคสนาม / ทดสอบการใช้งาน</p>	4 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5 และ 7	คณะกรรมการ ส่งมอบ-รับมอบ
7	 <p>การประชุมคณะกรรมการ ส่งมอบ - รับมอบเพื่อพิจารณา ผล / ข้อคิดเห็น</p>	8 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5 และ 7	คณะกรรมการ ส่งมอบ-รับมอบ
6	 <p>คณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบตรวจสอบครั้งสุดท้าย พร้อมสรุป</p>	3 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5 และ 7	คณะกรรมการ ส่งมอบ-รับมอบ
7	 <p>ประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำ</p>	3 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5 และ 7	ผศส., กวบ., กส.
8	 <p>สรุปการส่งมอบ - รับมอบ</p>	2 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5 และ 7	ผศส. สชป.
9	 <p>เสนอกรมเพื่อทราบ</p>	7 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 7	ผศส. ผศ.ชป.

1.6.3 กระบวนการการถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังรูปที่ 7 และ ตารางที่ 4

รูปที่ 7 กระบวนการการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ตารางที่ 4 Work Flow กระบวนการ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา (ต่อหน่วย)	รายละเอียดงาน	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ
1	 <p>การแต่งตั้ง คณะกรรมการส่งมอบ</p>	7 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้อ 7 และแผนภูมิการ ถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ผศส.
2	 <p>การจัดทำเอกสาร การส่งมอบ</p>	15 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 6	ผศส. กวบ. กส.
3	 <p>การตรวจสอบเอกสาร การส่งมอบ - รับมอบ</p>	10 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 6	คณะกรรมการ ส่งมอบ
4	 <p>การตรวจสอบภาคสนาม / ทดสอบการใช้งาน</p>	4 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 5 และ 7	คณะกรรมการ ส่งมอบ และ อปท.
7	 <p>การประชุมถ่ายโอนให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	8 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 6, 8 และ 9	คณะกรรมการ ส่งมอบ และ อปท.
6	 <p>คณะกรรมการส่งมอบและ อปท. ตรวจสอบครั้งสุดท้าย พร้อมสรุป</p>	3 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 6, 8 และ 9	คณะกรรมการ ส่งมอบ และ อปท.
7	 <p>ประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำ</p>	3 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 12	ผศส., กวบ., กส.
8	 <p>สรุปการส่งมอบ - รับมอบ</p>	2 วัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้างต้น ข้อ 9	ผศส./ผอ.คป. สขป. และ กผง.

บทที่ 2

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้าง

การส่งมอบ-รับมอบงาน โครงการก่อสร้าง เป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการก่อสร้างโครงการ ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญเพื่อให้โครงการชลประทานจังหวัด โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และหน่วยงานผู้รับมอบภารกิจได้รับทราบถึงข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ของอาคารและสิ่งก่อสร้างแต่ละประเภท ผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ผ่านมา รวมทั้งเป็นเอกสารอ้างอิงในการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาของอาคารสิ่งก่อสร้างต่างๆ ประกอบกับการส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้างมีขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่หลายฝ่าย ทั้งภายในหน่วยงาน และต่างหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นต้องเตรียมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม

2.1 การเตรียมความพร้อมการส่งมอบ

2.1.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบกรณีโครงการขนาดใหญ่

ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2547 ข้อ 6 การขออนุมัติคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบให้ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง 1 - 14 เสนอเรื่องผ่านผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อกรมฯ (โดย รท.ส.) เมื่อได้ทำการก่อสร้างอาคารหัวงานและอาคารประกอบแล้วเสร็จประมาณ 1 ใน 2 ของงาน และหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบแล้ว 1 ใน 3 ของสัญญา ให้ทำการรับและส่งมอบให้เป็นระยะๆ จนกว่าจะปิดโครงการก่อสร้าง และ ข้อ 13 ในการส่งมอบงานครั้งสุดท้ายให้คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานปิดงาน (Completion Report) เสนอกรมฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่ออนุมัติการส่งมอบ - รับมอบเสร็จแล้ว ให้จัดส่งเอกสารรายงานการส่งมอบ โดยให้ส่งต้นฉบับที่สำนักชลประทานในท้องที่ และสำเนาเก็บที่กองแผนงาน

2.1.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบกรณีโครงการขนาดกลางและโครงการพิเศษ

ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษ ให้โครงการชลประทาน พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2547 ข้อ 6 การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบและรับมอบให้ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง หรือ ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง (กรณีเป็นโครงการพิเศษที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมาย) เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทานก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จ และ ข้อ 7 ในการส่งมอบงานให้คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานปิดงาน (Completion Report) เสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานเพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วเสนอกรมฯ เพื่อทราบ สำหรับเอกสารรายงานการส่งมอบที่ผู้อำนวยการสำนักชลประทานอนุมัติแล้ว ให้ส่งต้นฉบับเก็บที่สำนักชลประทานในท้องที่และสำเนาเก็บที่กองแผนงาน

2.1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบกรณีการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น

ตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ. 2550 ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2550 ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทานมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบตามที่หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจเสนอ และข้อ 8 ให้คณะกรรมการส่งมอบดำเนินการส่งมอบภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมพยานรับมอบไม่น้อยกว่า 2 คน ภายใน 60 วัน หลังจากก่อสร้างแล้วเสร็จ

2.2 การจัดทำเอกสารที่ต้องดำเนินการส่งมอบ

การจัดทำเอกสารที่ต้องดำเนินการส่งมอบใช้เพื่อประกอบการส่งมอบ – รับมอบ ประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 2 ส่วน กล่าวคือ ข้อมูลทั่วไปของโครงการ และ รายงานการส่งมอบ – รับมอบ ดังนี้

2.2.1 ข้อมูลทั่วไปของโครงการ ประกอบด้วย

- 1) ประวัติความเป็นมาของโครงการ
- 2) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3) แผนที่แสดงที่ตั้งของโครงการ
- 4) ลักษณะประเภทของงานก่อสร้าง
- 5) การดำเนินการก่อสร้าง
- 6) ราคาค่าก่อสร้าง
- 7) ประโยชน์ที่จะได้รับของโครงการ
- 8) รูปถ่ายของงานก่อสร้าง
- 9) ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบ

2.2.2 รายงานการส่งมอบ – รับมอบ

- 1) แผนที่โครงการ
- 2) รายการงานและรายละเอียดของงานก่อสร้าง
- 3) แบบก่อสร้างทั้งหมด (As – Built Drawing)
- 4) บัญชีหมายเลขแบบ
- 5) เอกสารหลักฐานการได้มาซึ่งที่ดิน
- 6) ปริมาณงานก่อสร้างของโครงการ
- 7) บัญชีรายละเอียดวัสดุอุปกรณ์ในอาคารที่ทำการ
- 8) บัญชีรายละเอียดเครื่องจักร เครื่องมือต่างๆ ที่ติดตั้งในงานก่อสร้าง
- 9) รายงานการทดสอบอุปกรณ์และเครื่องจักร เครื่องมือต่างๆ ที่ติดตั้งในงานก่อสร้าง
- 10) อุปกรณ์อะไหล่ของเครื่องจักรเครื่องมือต่างๆ พร้อมบัญชีรายละเอียด

- 11) เอกสารคู่มือการติดตั้ง การใช้งาน และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องจักร และเครื่องมือต่างๆ ที่ติดตั้งในงานก่อสร้าง
- 12) เอกสารรายละเอียดด้านวิศวกรรม
- 13) แนวคิดและหลักเกณฑ์กำหนดในการออกแบบ
- 14) เอกสารการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ
- 15) ปัญหาอุปสรรค
- 16) ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข

2.3 การตรวจสอบภาคสนาม / ทดสอบการใช้งาน ควรดำเนินการดังนี้

การตรวจสอบภาคสนาม / ทดสอบการใช้งาน เป็นการตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้ง มิติ ขนาด รูปแบบ และประสิทธิภาพการทำงานว่า เป็นไปตามแบบรูป และรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือไม่ ดังนี้

2.3.1 การตรวจสอบสภาพอาคารห้วงานและอาคารประกอบ

การตรวจสอบอาคารห้วงานและอาคารประกอบ จะต้องตรวจสอบและแบบประกอบการส่งมอบ (As - built Drawing) และเอกสารประกอบต่าง ๆ เช่น รายงานประจำงวด, ประจำเดือน, ประจำวัน, รูปถ่าย, VDO ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนในการก่อสร้าง ปัญหา อุปสรรค และการแก้ไขที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ข้อจำกัดหรือข้อควรระวังต่าง ๆ เมื่อตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ แล้ว จึงถึงขั้นตอนการไปตรวจสอบสภาพของห้วงาน และอาคารประกอบในสนาม เช่น ตัวเขื่อน อาคารระบายน้ำล้น อาคารส่งน้ำลงลำน้ำเดิม ประตูระบายปากคลองส่งน้ำ เป็นต้น การตรวจสอบสภาพต้องตรวจสอบให้ถูกต้องตามแบบและ Specification หากมีอะไรคลาดเคลื่อนต้องจดบันทึก และถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานด้วย

2.3.2 การทดสอบส่งน้ำ / การทดลองใช้งาน (Test Run)

หากเป็นอาคารสิ่งก่อสร้างที่จำเป็นจะต้องมีการทดสอบการใช้งานเพื่อประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการทำงาน พร้อมหลักฐานการทดสอบการทำงานของอาคารดังกล่าวด้วย เพื่อเป็นการยืนยันจากหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างต่อคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ ในสภาพปัจจุบัน ทั้งนี้สมควรมอบให้เจ้าหน้าที่ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ซึ่งจะต้องรับมอบโครงการ ไปดูแลและบำรุงรักษา ได้มีส่วนร่วมในการทดสอบการใช้งานด้วย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ สร้างความเข้าใจ รวมทั้งเกร็ดความรู้ต่างๆ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดูแล ควบคุม และใช้ประโยชน์จากโครงการอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2.3.3 การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ เครื่องจักรกลต่างๆ

อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ และเครื่องจักรกลต่างๆ จะต้องมีการตรวจสอบการทำงานตาม Specification ที่ระบุการวัดค่าต่าง ๆ เช่น จำนวนรอบประสิทธิภาพ ปริมาณน้ำที่วัดได้ ฯลฯ ค่าต่าง ๆ จะต้องถูกต้องตามที่เงื่อนไขกำหนดไว้ หากมีความคลาดเคลื่อนจะต้องแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนการรับมอบ ควรจะมี

ผู้ชำนาญการด้านเครื่องกล – ไฟฟ้ามาช่วยตรวจสอบในภาคสนามด้วย เพื่อให้การทดสอบการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ และเครื่องจักรกลต่างๆ เป็นไปตามเงื่อนไข ถูกต้องครบถ้วน

2.3.4 การตรวจวัดปริมาณงานในสนาม

ควรมีการระบุว่า มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามขนาด คุณภาพ และคุณลักษณะที่ได้กำหนดไว้ในแบบก่อสร้าง และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) หรือไม่ หากมีประเด็น/หัวข้อที่จำเป็นต้องแก้ไข ให้คณะกรรมการส่งมอบ – รับผิดชอบดำเนินการให้มีบันทึกเป็นหลักฐานแล้ว แจ้งให้หน่วยงานเจ้าของโครงการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมให้มีความครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

2.3.5 การตรวจวัดค่าต่าง ๆ ของเครื่องมือตรวจวัด (Instrument)

ก่อนการตรวจรับมอบโครงการก่อสร้าง เจ้าของงานควรจะต้องเชิญเจ้าหน้าที่ที่ต้องดูแลบำรุงรักษา หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผู้รับมอบเข้ารับฟังและทดลองการปฏิบัติงานจริงเกี่ยวกับการขั้นตอนวิธีการใช้ค่าเบื้องต้น (Initial Parameter) และการดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือตรวจวัดจากเจ้าของงานและบริษัทผู้เสนอขายเครื่องมือตรวจวัด เพื่อให้สามารถใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือตรวจวัดให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

2.3.6 ตรวจวัดปริมาณน้ำเปรียบเทียบในขั้นตอนการออกแบบรายละเอียด

หากเป็นโครงการประเภทอ่างเก็บน้ำ ประตูระบายน้ำ เขื่อนช่วยโครงการชลประทานขนาดใหญ่ หรือขนาดกลาง ควรมีการสอบเทียบอาคารชลประทานต่างๆ เพื่อตรวจสอบวัดค่าปริมาณน้ำที่ไหลผ่าน อาทิเช่น อาคารระบายน้ำลงลำน้ำเดิม (River Outlet) อาคารระบายน้ำล้น (Spillway) โดยการตรวจวัดและคำนวณปริมาณน้ำที่ผ่านหัวงานใหม่เปรียบเทียบกับการคำนวณจากขั้นตอนการออกแบบ เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลปัจจุบันในการบริหารจัดการน้ำของผู้รับมอบ โครงการต่อไป

2.3.7 ทำการบันทึกปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอนะ

คณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ ควรมีการบันทึกปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอนะต่าง ๆ ที่ตรวจพบจากการตรวจวัดและตรวจสอบต่าง ๆ ในสนาม เพื่อสรุปนำเสนอให้เจ้าของงานปรับปรุงแก้ไข เล่มรายงานการส่งมอบ – รับผิดชอบโครงการ ให้มีความครบถ้วนและถูกต้อง

2.3.8 การจัดทำรายงานและข้อเสนอนะที่จำเป็น

หากตรวจสอบภาคสนามพบว่า มีความคลาดเคลื่อนจากแบบหรือ Specification แต่ได้มีการแก้ไขแล้ว เช่น ในแบบก่อสร้างระบุว่ามี Capacitor ขนาด 150 KV แต่ปรากฏว่าการตรวจสอบจริงในสนามพบว่ามี Capacitor ขนาด 160 KV ซึ่งมีคุณภาพดีกว่าที่ระบุในแบบก่อสร้าง ซึ่งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบแล้วใช้ได้ควรมีการจดบันทึกและรายงานข้อเสนอนะของคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ ประกอบการตรวจสอบสภาพสนามไว้ด้วย เป็นต้น

2.3.9 การนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

เมื่อคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบได้ดำเนินการตรวจสอบงานในภาพสนามเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ควรจัดทำรายงานเพื่อพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจทราบและอนุมัติต่อไป

2.4 การประชุมของคณะกรรมการส่งมอบ – รับมอบ

เพื่อพิจารณาดำเนินการดังนี้

- การตรวจสอบเอกสารด้านต่างๆ
- การตรวจสอบภาคสนามและการทดสอบการใช้งานอาคารชลประทาน
- เสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอให้หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

โดยการประชุมของคณะกรรมการส่งมอบ – รับมอบ จะจัดการประชุมก็ครั้งก็ได้ แล้วแต่มติที่ประชุม
ของคณะกรรมการส่งมอบ – รับมอบ จนกว่าจะได้ข้อตกลงร่วมกัน

2.5 ระบบติดตามประเมินผล

ตามระเบียบการชลประทานว่าด้วยการ โอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็นโครงการส่งน้ำและ
บำรุงรักษา พ.ศ.2547 มีการกำหนดขั้นตอนแผนปฏิบัติการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการ
ส่งน้ำและบำรุงรักษา ออกเป็น 4 ระยะของโครงการ ดังนั้น การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่
จึงต้องปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว การติดตามประเมินผลของการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง
จะต้องมีการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ และ
ขั้นตอนต่างๆ ที่ได้ดำเนินการตามผังกระบวนการ (Work Flow) ของการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โดยมีการรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่และรองอธิบดี
ฝ่ายก่อสร้างทราบ สำหรับโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษ ก็ต้องมีการรายงานผล
ความก้าวหน้าของการดำเนินส่งมอบ-รับมอบโครงการตามผังกระบวนการ (Work Flow) เช่นเดียวกับ
โดยรายงานให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน และรองอธิบดีฝ่ายก่อสร้างทราบเช่นกัน

สำหรับการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรมีการติดตามประเมินผลตาม
ผังกระบวนการ (Work Flow) คณะกรรมการส่งมอบจะต้องรายงานผลการส่งมอบให้ผู้อำนวยการสำนัก
ชลประทาน ผ่านผู้อำนวยการโครงการชลประทาน ทราบ พร้อมทั้งรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

รายงานการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง โดยส่วนใหญ่ในอดีตจะจัดทำเมื่อโครงการแล้วเสร็จ
ทำให้การรวบรวมข้อมูลและการจัดทำรายงานล่าช้า และไม่ครบถ้วน ดังนั้น ควรมีการรวบรวมเอกสารและ
วางแผนขั้นตอนต่างๆ ของการส่งมอบ-รับมอบ ตามแผนปฏิบัติการให้มีความสมบูรณ์ ซึ่งอาจจะมีการติดตาม
ประเมินผล โดยควรกำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าของขั้นตอนการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง

รวมอยู่ในการประชุมติดตามความก้าวหน้าของงานก่อสร้างประจำเดือน หรือมีการจัดตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลขึ้นมาอีก 1 ชุด เพื่อติดตามประเมินผลความก้าวหน้าในการส่งมอบ - รับมอบ โครงการ ตามขั้นตอนและมาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงานก็จะช่วยให้การส่งมอบ-รับมอบ โครงการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์

2.6 การมีส่วนร่วมของประชาชน

รายละเอียดขอให้ศึกษาในคู่มือการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านพัฒนาแหล่งน้ำ ซึ่งจัดทำโดยสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมชลประทาน

บทที่ 3

มาตรฐานงานการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง

การส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้าง อาจจะมีปัญหาความล่าช้า และการปฏิบัติ ซึ่งไม่เหมือนกัน เนื่องจากการเตรียมความพร้อมในด้านเอกสาร ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ พร้อมอะไหล่สำรอง อาจจะมีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและถูกต้องตลอดจนมาตรฐานการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น การพิจารณามาตรฐานงานการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการอย่างมีส่วนร่วมและต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความเป็นมาตรฐานเดียวกันระดับกรม นอกจากนั้น ควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด โดยคำนึงถึงประชาชนผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ให้สามารถใช้ประโยชน์โครงการได้ตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดด้วย

มาตรฐานงานการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง อ้างอิงถึงระเบียบกรมฯ การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง และผังกระบวนการตามที่ได้กล่าวมาแล้ว สามารถสรุปเป็นมาตรฐานด้านต่างๆ ดังนี้

3.1. มาตรฐานงานด้านระยะเวลา

3.1.1 กรณีการส่งมอบ - รับมอบโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา กำหนดมาตรฐานงานระยะเวลา ตามผังกระบวนการประมาณ 320 วัน แต่ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประเภทและขนาดของโครงการก่อสร้างหรืออายุสัญญารายการงานจ้างเหมาก่อสร้างที่จะมีการส่งมอบ-รับมอบในแต่ละครั้ง หากมีการเตรียมความพร้อมได้รวดเร็วอาจสามารถเร่งรัดระยะเวลาได้ประมาณ 120 วัน

3.1.2 กรณีการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการพิเศษให้โครงการชลประทาน กำหนดมาตรฐานระยะเวลาตามผังกระบวนการจะใช้เวลาประมาณ 74 วัน ซึ่งระยะเวลาอาจจะแปรผันขึ้นอยู่กับการตรวจสอบ/ทดสอบภาคสนาม หากต้องมีการแก้ไข อาคารประกอบ/อุปกรณ์ต่างๆ ให้ใช้งานได้หรือมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ก็อาจจะขยายเวลาออกไป

3.1.3 กรณีการถ่ายโอนภารกิจโครงการชลประทานขนาดเล็กให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น กำหนดมาตรฐานระยะเวลาการส่งมอบ-รับมอบตามผังกระบวนการจะใช้เวลาประมาณ 52 วัน ซึ่งหากมีการแก้ไขในภาคสนามจะเพิ่มระยะเวลายื่นอีก 7 วัน รวมเป็น 59 วัน

3.2. มาตรฐานงานในเชิงคุณภาพ

3.2.1 ความถูกต้อง หมายถึง ความถูกต้องของการก่อสร้างที่จะมีการส่งมอบ-รับมอบ จะต้องมีคุณภาพถูกต้อง ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ เช่น ปริมาณงานต้องถูกต้องครบถ้วน ตามเอกสารการส่งมอบ-รับมอบ รูปแบบอาคารและการก่อสร้างถูกต้องตามแบบก่อสร้าง (As built-Drawing) และเงื่อนไขเฉพาะ

(Specification) ของงานก่อสร้างนั้น คุณภาพของงานอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานทางด้านวิศวกรรม ไม่มีความชำรุดบกพร่อง เป็นต้น

3.2.2 ความสมบูรณ์ของข้อมูลและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง ความสมบูรณ์ของเอกสารรายละเอียดในการส่งมอบ-รับมอบ เช่น แผนที่, แบบก่อสร้าง, แผนที่ รว.43ก, สำเนาเอกสารสัญญา, การศึกษาโครงการ ฯลฯ นอกจากนั้น ความสมบูรณ์ของสิ่งก่อสร้างที่จะส่งมอบ-รับมอบ มีการตรวจสอบ/ทดสอบการใช้งานอย่างถูกต้องสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ เช่น เครื่องสูบน้ำ, ระบบควบคุม, ระบบโทรมาตร, ระบบส่งน้ำ เป็นต้น

3.2.3 ความคุ้มค่าของงาน หมายถึง ความคุ้มค่าประโยชน์ของงานก่อสร้างตามวัตถุประสงค์ ต้องมีการตรวจสอบและทดสอบการใช้งานได้ตามที่กำหนดไว้ เช่น คลองส่งน้ำ ต้องส่งน้ำได้ตามปริมาณอัตราการไหลและระดับน้ำสูงสุด (Full Supply Level) ของคลองส่งน้ำ เป็นต้น

นอกจากนี้หากการปฏิบัติงานการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง ได้มีการปฏิบัติตามผังกระบวนการ ขั้นตอนระเบียบวิธีปฏิบัติ มาตรฐานระยะเวลา และการเตรียมความพร้อมที่ดีแล้ว การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างก็就会有ความเรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกัน

บทที่ 4

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ข้อควรพึงระวัง และบทเรียนที่ผ่านมา

4.1 ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

จากประสบการณ์ในการส่งมอบ-รับมอบ โครงการก่อสร้างที่ผ่านมา นั้น พอจะสรุปปัจจัยแห่งความสำเร็จสำหรับการส่งมอบ-รับมอบโครงการได้เป็นวลี ดังนี้

“ถูกต้อง ครบถ้วน มีส่วนร่วม ใช้งานได้ ไม่สร้างภาระ”

4.1.1 ถูกต้อง หมายถึง งานก่อสร้างที่จะส่งมอบนั้น จะต้องถูกต้องตามแผนก่อสร้าง และมีระบุอยู่ในแบบส่งมอบ (As built-Drawing) มีความสมบูรณ์ตามหลักวิชาการด้านวิศวกรรมการก่อสร้าง

4.1.2 ครบถ้วน หมายถึง งานก่อสร้างที่จะส่งมอบ ต้องความครบถ้วน สมบูรณ์ ทั้ง ขนาด ปริมาณงาน รูปร่าง คุณสมบัติทางด้านกายภาพและวิศวกรรม (Specification) มีคุณภาพถูกต้องด้วย

4.1.3 มีส่วนร่วม หมายถึง ในขั้นตอนการส่งมอบ-รับมอบ ควรจะมีการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมตั้งแต่ขั้นตอนการก่อสร้าง เช่น การประชุมร่วมกัน, การไปตรวจสอบงานก่อสร้างร่วมกัน, การรับทราบกระบวนการก่อสร้าง, กระบวนการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ, การประชุมกำหนดการเก็บค่าน้ำ หรือค่ากระแสไฟฟ้า เป็นต้น เมื่อถึงขั้นตอนการส่งมอบ คณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ หรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้อำนวยการโครงการชลประทานจังหวัด, หัวหน้าโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา, หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา, องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, คณะกรรมการลุ่มน้ำควรจะมีส่วนร่วมรับทราบข้อมูล มีความเข้าใจร่วมกันถึงสิ่งก่อสร้างที่จะมีการส่งมอบ-รับมอบ เพื่อป้องกันการขัดแย้ง และก่อให้เกิดการยอมรับและการร่วมมือที่ดี

4.1.4 ใช้งานได้ หมายถึง งานก่อสร้างที่จะส่งมอบ ต้องมีความพร้อมสามารถใช้งานได้ดี ตามข้อกำหนดหรือเงื่อนไขเฉพาะที่ระบุไว้ เช่น เครื่องสูบน้ำก็ต้องใช้งานได้ตาม Specification ที่กำหนด, คลองส่งน้ำก็ต้องใช้งานได้ น้ำสามารถส่งได้ตามที่ออกแบบไว้ เช่น สามารถส่งน้ำในคลองถึงระดับน้ำสูงสุด (Full Supply Level) ได้ น้ำไม่ถ้นคลอง เป็นต้น

4.1.5 ไม่สร้างภาระ หมายถึง การส่งมอบโครงการก่อสร้างมักจะประสบปัญหาการสร้างภาระให้แก่ผู้รับมอบ เช่น ใช้งานไม่เป็น (ยังไม่มีพิธีการฝึกอบรมการใช้งาน) มีบุคลากรไม่เพียงพอ, มีงบประมาณไม่เพียงพอ, มีปัญหาเรื่องการแบ่งปันน้ำ การเก็บค่ากระแสไฟฟ้า ฯลฯ ดังนั้น ก่อนการส่งมอบ ควรมีการประชุมร่วมกันเพื่อวางแผนในการแก้ปัญหา หรือหาแนวทางในการดูแลบำรุงรักษา และดำเนินการส่งน้ำ/

ใช้ประโยชน์ของสิ่งก่อสร้างนั้น ไว้ล่วงหน้า เพื่อไม่ให้เป็นการเพิ่มภาระให้แก่ผู้รับมอบ ซึ่งจะทำให้ผู้รับมอบ ยินดีที่จะรับมอบงานก่อสร้างนั้น

4.2 ข้อควรพึงระวัง

4.2.1. คณะกรรมการส่งมอบควรทยอยส่งมอบงานของโครงการก่อสร้างเป็นระยะๆ โดยเฉพาะโครงการขนาดใหญ่และโครงการขนาดกลาง ซึ่งมีอาคารชลประทานหลายประเภทงาน ดังนั้น หากดำเนินการก่อสร้างงานใดๆ แล้วเสร็จ ควรส่งมอบงานนั้น เพื่อให้สามารถเพิ่มความจุเก็บกักน้ำหรือเพิ่มพื้นที่ชลประทาน ซึ่งสนับสนุนชีวิตของกรมชลประทานด้วย ประกอบเมื่อมีการทดลองการใช้งานแล้ว หากมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น หรือจำเป็นต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงและซ่อมแซมแล้ว หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างจะสามารถดำเนินการแก้ไขในพื้นที่ได้ทันที

4.2.2 กรณีการปรับเปลี่ยนตัวบุคลากรของหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างในขณะที่ยังขั้นตอนการส่งมอบ - รับมอบยังไม่แล้วเสร็จ อดีตที่ผ่านมาพบว่ากรณีนี้จะประสบบ่อยมาก อันเป็นสาเหตุสำคัญทำให้เกิดปัญหาในการส่งมอบ-รับมอบ ดังนั้น ควรกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตัวบุคคล และขอบเขตงานให้ชัดเจน เพื่อป้องกันการปิดความรับผิดชอบของตัวบุคคลทำให้ไม่สามารถส่งมอบงานได้ หรือเกิดความล่าช้า ฉะนั้น จึงขอให้ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างพิจารณามอบหมายงานให้ชัดเจนและรัดกุมด้วย

4.2.3 การส่งมอบงานสัญญาจ้างเหมาก่อสร้างกรณีเป็นงานลำดับสุดท้ายก่อนปิดโครงการก่อสร้าง เช่น งานระบบส่งน้ำ (ระบบคลองส่งน้ำและระบบท่อส่งน้ำ) โดยมีกำหนดครบอายุสัญญาล่วงเลยระยะเวลาปิดโครงการก่อสร้าง ยกตัวอย่าง เช่น กำหนดปิดโครงการก่อสร้างในวันที่ 30 กันยายน 2551 แต่สัญญาจะครบกำหนดอายุสัญญาในวันที่ 30 มีนาคม 2552 เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งสัญญาแล้วหน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างจะดำเนินการส่งมอบงานให้โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเป็นการต่อเนื่อง กรณีนี้พบว่า งานไม่เรียบร้อยสมบูรณ์ และอยู่ในระยะการรับประกันความชำรุดบกพร่อง 2 ปี เอกสารต่างๆ แบบรายละเอียด คู่มือการปฏิบัติงาน อุปกรณ์และอะไหล่สำรองไม่ครบถ้วน ส่งผลกระทบให้คณะกรรมการรับมอบไม่สามารถรับมอบงานได้ทันที ในขณะที่หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างจำเป็นต้องเร่งรัดการส่งมอบ เพราะจะต้องโยกย้ายไปปฏิบัติงานที่โครงการอื่นๆ ทำให้เกิดปัญหาการส่งมอบ - รับมอบเป็นอย่างมาก ฉะนั้น เห็นควรหารือร่วมกันของคณะกรรมการส่งมอบ - รับมอบ ตั้งแต่เริ่มทราบปัญหากรณีนี้ รวมทั้งให้หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างกำกับดูแลงานของผู้รับจ้างอย่างใกล้ชิด

4.2.4 กรณีเป็นโครงการขนาดกลางที่มีระยะเวลาก่อสร้างมากกว่า 1 ปี โดยส่วนใหญ่จะเริ่มเตรียมและจัดทำเอกสารการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างเมื่อการก่อสร้างใกล้แล้วเสร็จ ทำให้อาจต้องซ่อมแซม

งานบางส่วนที่เสียหายก่อนการส่งมอบ รวมทั้งเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วน ดังนั้น ควรมีการเตรียมการรวบรวมเอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเข้าระเบียบวาระการประชุมประจำเดือนหรือรายไตรมาสของหน่วยงานเจ้าของโครงการเพื่อประสานงานและเร่งรัด กรณีจำเป็นอาจประสานงานร่วมกับเจ้าหน้าที่โครงการชลประทานในท้องถิ่นเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการส่งมอบงานเป็นช่วงๆ หรือรายปีตามความเหมาะสม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการดูแลบำรุงรักษาด้วย

4.2.5 กรณีเป็นงานจ้างเหมาร่วมกับงานดำเนินการเองบางส่วนทั้งโครงการขนาดใหญ่หรือขนาดกลาง เพื่อป้องกันปัญหาเรื่องงานไม่ถูกต้องและไม่เรียบร้อย ดังนั้น เมื่อสิ้นสุดแต่ละปีงบประมาณควรมีการแต่งตั้งคณะทำงานภายใต้คณะกรรมการส่งมอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของงานอีกครั้งหนึ่ง รวมทั้งเป็นการปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอนการส่งมอบ-รับมอบให้สอดคล้องกับความเป็นจริงทั้งประเภทและขนาดโครงการ พื้นที่โครงการ วัฒนธรรมและสังคมพื้นถิ่นด้วย

4.2.6 กรณีโครงการขนาดใหญ่และขนาดกลาง ควรมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติจากโครงการชลประทานจังหวัด หรือโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาร่วมกันคณะเจ้าหน้าที่ตรวจการจ้างหรือคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อให้สามารถเข้าใจถึงวิธีการทำงาน วิธีการใช้ของอาคารและอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ

4.2.7 ควรมีการจัดเก็บเอกสารส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างอย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ โดยตรงมีบัญชีควบคุมเมื่อมีใครที่ต้องการใช้งานเอกสารต้องมีการจัดบันทึกการยืมและคืนเอกสารทุกครั้ง

4.3 บทเรียนที่ผ่านมา

จากการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านการส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้างของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในหลายๆ ครั้งที่ผ่านมา สามารถสรุปบทเรียนจากการปฏิบัติจริงรวม 7 ด้าน ดังนี้

ประมวลปัญหาด้าน	บทเรียนที่ผ่านมา
1.บุคลากร	คณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบมีจำนวนมากเกินความจำเป็นและต่างฝ่ายต่างยึดถืออัตตา เมื่อส่งมอบให้แล้วเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำเข้าปฏิบัติงานต่อล่าช้า หน่วยงานเจ้าของโครงการก่อสร้างปิดบังข้อมูลและมีการโยกย้ายผลทำให้ไม่ค่อยรับงานจนเกิดความเข้าใจไม่ตรงกันของฝ่ายก่อสร้างและฝ่ายบำรุงรักษา ฝ่ายทำการก่อสร้าง (คนเดิม) เสียชีวิต, ลาออก หลักฐาน, ข้อมูลไม่มีจะทำอย่างไร กรมฯ แต่งตั้งหัวหน้าโครงการก่อสร้างไม่สอดคล้องกับโครงการก่อสร้างเมื่อรับมอบงานมาแล้ว ทำไมไม่จัดอัตรากำลังเข้าไปช่วยกันทำงาน ส่งมอบแล้วขาดการดูแลปล่อยให้ลูกจ้างประจำหรือคนงานชั่วคราวดูแล

<p>2. ระเบียบกรมชลประทาน</p>	<p>หากอยู่ระหว่างการประกันความชำรุดบกพร่องแล้วใครจะติดตามผู้รับจ้างแก้ไข การประกาศทางน้ำชลประทาน โครงการขนาดกลางและขนาดเล็กจำเป็นต้องทำหรือไม่ เมื่อมีการส่งมอบแล้วยังไม่ตรวจรับมอบทันทีขอรอผู้สัก 1 ปี จะผิดระเบียบหรือไม่ การส่งมอบ/รับมอบผู้จัดทำเอกสารไม่ได้ทำบ่อยๆ อยากให้มีคู่มือที่เป็นมาตรฐานและหาง่าย (เป็นสาธารณะ) โครงการพระราชดำริ (ปชด.) ต้องใช้ตามระเบียบนี้หรือไม่ หากเป็นระบบโทรมาตรจะยึดระเบียบใดให้ขั้นตอนการส่ง-รับมอบกะทัดรัดมากขึ้น การส่งมอบแต่ไม่มีการออกสนามไปดูสภาพให้คณะกรรมการตรวจรับมอบเลย มีการบุกรุกเขตชลประทานระหว่าง ส่งมอบงานใครรับผิดชอบ หากปรับปรุงจาก F6 → F4 จะส่งมอบงานอย่างไร เสนอให้สร้างเสร็จแล้วต้องรีบส่งมอบงาน</p>
<p>3. งบประมาณ</p>	<p>ของงบประมาณบำรุงรักษาระหว่างการส่งมอบกรณีอาคารแล้วเสร็จงานแล้ว งานที่ส่งมอบมีการชำรุดชำร่อนภายหลังซ่อมแซมแล้ว เห็นควรให้ผู้รับมอบรับไว้ก่อนเพื่อตั้งงบประมาณต่อไป</p>
<p>4. เอกสารส่งมอบ</p>	<p>เอกสารส่งมอบที่ยังไม่สมบูรณ์ (แบบ/ที่ดิน) เกิดการสูญหายก่อนมีการส่งมอบ (เอกสารไม่ครบ) และมีจำนวนเอกสารส่งมอบ 8 ชุด (มากเกินไป) และต้องส่งไปให้หน่วยใดบ้าง รับมอบงานจากฝ่ายก่อสร้างแต่ทำไมไม่ได้รับเอกสารอะไรเลย ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาจะขอคู่มือ Operate น้ำแต่ก่อสร้างไม่มีให้ จะทำอย่างไร จำนวนสิ่งก่อสร้างที่รับไม่มีในแบบจะทำอย่างไร ไม่มีการบันทึกแก้ไขปัญหาระหว่างก่อสร้าง บัญชีอาคารชลประทานควรเป็นหน้าที่ใคร/ระยะเวลาขึ้นบัญชีนานเท่าใด เอกสารการส่งมอบงานไม่ครบส่วนใหญ่เน้นไปที่ตัวอาคารชลประทานควรเน้นที่ข้อมูลจัดสรรน้ำ เช่น ปริมาณน้ำที่ผ่านท่อส่งน้ำ คำนวณอย่างไร</p>
<p>5. คุณภาพงานก่อสร้าง</p>	<p>คุณภาพงานก่อสร้างไม่ดีเท่าที่ควร มีมาตรฐานต่ำ มีงานส่วนที่ชำรุดอยู่บ้าง จะแก้ปัญหาอย่างไรจึงจะส่งมอบได้ ควรมีงานเหลือไว้ให้ต้องงบบซ่อม (บ้าง) การรับมอบเอาหลักเกณฑ์ใดเป็นเครื่องมือในการตัดสินความพอใจหรือความถูกต้อง ทำไมเวลาส่งมอบคนรับ (บางคน) ไม่ค่อยรับจนคนส่งมอบเกษียณอายุราชการ ผู้รับมอบงานขาดความมั่นใจในผลงานก่อสร้างเพราะไม่ได้มีส่วนรู้เห็นแต่ต้องรับรองผลงานนำมาใช้งาน ทำให้เกิดความไม่ไว้วางใจในคุณภาพงานก่อสร้าง</p>



6. การมีส่วนร่วม	ขาดการมีส่วนร่วมของฝ่ายส่งน้ำ กลุ่มผู้ใช้น้ำ ตลอดจนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ในระหว่างการก่อสร้าง และขาดการประชาสัมพันธ์ก่อนการส่งมอบ
7. ครุภัณฑ์	ผู้รับมอบต้องการครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานได้ทันที เช่น โตะทำงาน แก้ว อุปกรณ์อำนวยความสะดวกอื่นๆ บางครั้งอาจมีอุปกรณ์หาย เช่น บานระบาย รวมทั้งไม่มีการมอบเครื่องจักร เครื่องมือสำหรับการส่งน้ำ

บทที่ 5

ระบบติดตามประเมินผล

การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง ซึ่งประกอบด้วยโครงการขนาดใหญ่ โครงการขนาดกลาง โครงการพิเศษ โครงการขนาดเล็ก และการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการส่งมอบ-รับมอบโครงการ จะมีขั้นตอนการดำเนินงานที่ต่างกันและผู้รับผิดชอบก็แตกต่างกันด้วย ดังนั้น การติดตามประเมินผลการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการก่อสร้างโครงการนั้นๆ เช่น ผศ.ญ. ผศ.ศ. หัวหน้าโครงการ จะต้องรับผิดชอบเมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ เพื่อที่จะบริหารจัดการน้ำได้ โดยเริ่มเก็บกักน้ำหรือส่งน้ำให้เกษตรกรในพื้นที่โครงการชลประทานได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

เนื่องจากเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ในการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างอาจขาดความสมบูรณ์ หรือมีรายละเอียดสำคัญไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ต้องเพิ่มเติมเพื่อให้หน่วยงานผู้รับมอบโครงการสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการน้ำได้อย่างสมบูรณ์ โดยกำหนดให้มีระบบติดตามประเมินของการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง ดังตารางที่ 5-1

ตารางที่ 5-1 ระบบติดตามประเมินผลของการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง

ประเภทโครงการก่อสร้าง	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการติดตามประเมินผล
โครงการขนาดใหญ่	ผศ.คณ., ผศ.ญ.	<ol style="list-style-type: none">ติดตามโครงการก่อสร้างที่ได้ทำการก่อสร้างอาคาร ห้างงานและอาคารประกอบแล้วเสร็จประมาณ 1 ใน 2 ของงาน และหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้ว 1 ใน 3 ของสัญญา ให้ทำการรับและส่งมอบเป็นระยะๆ จนกว่า จะปิดโครงการก่อสร้างติดตามการส่งมอบ – รับมอบโครงการขนาดใหญ่ แบ่งออกเป็น 4 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ระยะทำการก่อสร้าง ระยะที่ 2 ระยะของการทำงานก่อสร้างในระหว่าง เริ่มมีการส่งน้ำบางส่วน ระยะที่ 3 ระยะของการส่งน้ำระหว่างก่อสร้าง ระยะที่ 4 ระยะของการส่งน้ำและบำรุงรักษาการใช้แบบสอบถามจากผู้ที่ได้รับมอบโครงการ พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงแก้ไข

<p>โครงการขนาดกลาง, โครงการพิเศษ โครงการขนาดเล็ก และการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ผส.ขป., ผคส.</p>	<p>1. ติดตามโครงการก่อสร้างที่ได้ส่งมอบ-รับมอบงานตามที่ทำให้คณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบงานจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบ พร้อมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานการปิดงาน (Completion Report)</p> <p>2. การใช้แบบสอบถามจากผู้ที่ได้รับมอบโครงการหรือรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนางานก่อสร้างให้ดียิ่งขึ้นตามความต้องการของผู้รับบริการ ส่วนงานประสบความสำเร็จได้ผลตอบรับที่ดีจากผู้รับบริการ จะต้องนำไปขยายผลเป็นตัวอย่างในการพัฒนาแหล่งน้ำต่อไป</p>
--	---------------------	--

บทที่ 6

ประสิทธิภาพของกระบวนการ

<p>แนวทางและวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ติดตามเร่งรัดให้การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จให้สำนักชลประทานและโครงการส่งน้ำบำรุงรักษาสามารถไปดำเนินการต่อไปได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ (Monitoring System)2. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผล การปฏิบัติงาน โดยมีช่องทางรับฟังความคิดเห็นในหลายช่องทาง เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ3. ลดรอบระยะเวลาของขั้นตอนต่างๆ ในการทำงานให้ลดลง และมีระยะเวลาของการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการลดลง4. ดำเนินงานตามข้อเสนอการเปลี่ยนแปลงด้านกระบวนการ โดยพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของเป้าหมายแต่ละแผนงานในประเด็นยุทธศาสตร์ที่มีการดำเนินการ5. จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต โดยมีเป้าหมายให้มีการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตามภารกิจหลัก ได้ครบถ้วน6. กำกับ ติดตาม การประหยัดพลังงาน (Monitoring System) ตามมาตรการประหยัดพลังงานของกรม
--	---

บทที่ 7

ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน

<p>ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน</p> <p>เมื่อนำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง นำไปใช้ในงาน</p>	<p>คู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง ฉบับนี้ประกอบด้วย ขั้นตอนการส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้างที่แล้วเสร็จ ให้สำนักชลประทานและโครงการส่งน้ำบำรุงรักษาแยกเป็นโครงการชลประทานขนาดใหญ่ โครงการชลประทานขนาดกลาง และโครงการชลประทานขนาดเล็ก โดยมี Work Flow แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน และตัวอย่างทั้งหมดอยู่ในเล่มนี้แล้ว ทั้งยังได้รวบรวมแบบฟอร์ม ที่ใช้งานทั้งหมดเข้าไว้ในรูปของ digital file ในภาคผนวกนำไปใช้งานได้สะดวก คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหาร วิศวกร นายช่างและผู้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี สามารถลดข้อผิดพลาดและข้อตกบกพร่อง ในการจัดทำเอกสารได้เป็นอย่างดี ทั้งขั้นตอนในการดำเนินงาน และความสมบูรณ์ ครบถ้วน ถูกต้องของเอกสาร</p> <p>การกำหนดระยะเวลาไว้ในกระบวนการงาน ทำให้สามารถเร่งรัดและติดตามผลการปฏิบัติงาน ได้อย่างละเอียดชัดเจน รู้ถึงขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อไป และขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมงานไว้ก่อนได้ ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและราบรื่น</p> <p>เมื่อผลงานเป็นไปตามแผนงานแล้ว จะทำให้สามารถลดต้นทุนที่เป็นค่าใช้จ่ายลดตามไปด้วยเป็นเงาตามตัว การวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่เกี่ยวข้อง จึงทำได้ถูกต้องและเหมาะสมตามระยะเวลาด้วย</p>
--	---

เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง

1. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ

- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550
- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2545
- กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. 2548

2. หนังสือราชการ บันทึกข้อความ คู่มือและเอกสารทางวิชาการ

- คู่มือมอบอำนาจ สำนักงานข้าราชการพลเรือน
- เอกสารองค์ประกอบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
- เอกสารการรับมอบ – ส่งมอบงานระหว่างสำนักงานก่อสร้าง 4 กับ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เขื่อนป่าสักชลสิทธิ์
- เอกสารการบรรยายขั้นตอนการจัดทำคู่มือเพื่อการส่งมอบงานก่อสร้าง
โดย นายประดิษฐ์ กล่อมจิตร ผู้อำนวยการสำนักงานก่อสร้าง 4 (โครงการป่าสัก)

3. ระเบียบ คำสั่งกรมชลประทาน และหรือที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ โอน โครงการก่อสร้างขนาดใหญ่เป็น โครงการส่งน้ำ และบำรุงรักษา พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2547
- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการ โอน โครงการก่อสร้างขนาดกลางและ โครงการพิเศษ ให้โครงการชลประทาน พ.ศ.2547 ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2547
- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.2550 ประกาศ ณ วันที่ 27 มีนาคม 2550
- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ 93 /2549 เรื่อง การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ของสำนักโครงการขนาดใหญ่
- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 863 /2552 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการสั่งและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน
- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 977/2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการสร้างคุณค่า หมวด 6
- คำสั่งคณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ที่ 1/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลุ่มย่อย 4 กลุ่ม เพื่อสนับสนุนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

ภาคผนวก



ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วย การโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็นโครงการ
ส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547
- ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วย การโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลางและโครงการ
พิเศษ เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ.2547



ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วย
การโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่
เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

พ.ศ.2547

ฝ่ายบริหารทั่วไป
สำนักโครงการขนาดใหญ่
รับส่งที่ . 49
วันที่ 12 มี.ค. 47



ห้อง ผส. ลญ.
ที่ ผ. 263/41
วันที่ 15 มี.ค. 2547

ระเบียบกรมชลประทาน

ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้าง เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ. ๒๕๓๓ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรมชลประทานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบ ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้าง เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ. ๒๕๓๓ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ โครงการก่อสร้าง ” หมายถึง โครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ ที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ รับผิดชอบ

“ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ” หมายถึง โครงการขนาดใหญ่ที่ก่อสร้างเสร็จแล้วและ กรมชลประทานให้เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักชลประทาน

ข้อ ๔ ระยะเวลาของโครงการแบ่งออกเป็น

๔.๑ ระยะเวลาที่ ๑ ระยะเวลาทำการก่อสร้าง

๔.๒ ระยะเวลาที่ ๒ ระยะเวลาของการทำงานก่อสร้างในระหว่างเริ่มมีการส่งน้ำบางส่วน

๔.๓ ระยะเวลาที่ ๓ ระยะเวลาของการส่งน้ำระหว่างก่อสร้าง

๔.๔ ระยะเวลาที่ ๔ ระยะเวลาของการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ข้อ ๕ ให้ตั้งคณะกรรมการส่งมอบ ผู้ส่งมอบ คณะกรรมการรับมอบ และผู้รับมอบ ดังนี้

๕.๑ คณะกรรมการส่งมอบ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักโครงการขนาดใหญ่ หรือ ผู้แทน และผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง

๕.๒ ผู้ส่งมอบคือผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง

๕.๓ คณะกรรมการรับมอบ ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักชลประทาน หัวหน้าโครงการส่งน้ำ และบำรุงรักษา และผู้แทนสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

๕.๔ ผู้รับมอบคือหัวหน้าโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

๕.๕ กรรมการส่งมอบ มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการส่งมอบ ได้แก่ ประวัติความเป็นมาของโครงการ รายงานการศึกษาความเหมาะสมของโครงการ แผนการก่อสร้าง งบประมาณ พังหลักเขตชลประทาน แผนที่และแบบก่อสร้าง และอื่นๆ สำหรับเอกสารการจัดหาที่ดิน ซึ่งประกอบด้วยแผนที่แปลงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่จ่ายค่าทดแทนแล้ว พร้อมรายละเอียดการค้ำประกันวัดและค้ำจ่ายเงินค่าทดแทน สำเนาหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ หลักฐานการขอใช้ที่ดินจากส่วนราชการอื่น พร้อมแผนที่การจัดที่ดินอพยพที่จะส่งมอบ ประกอบด้วย แผนที่ผังแปลงจัดสรร พร้อมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์ โดยให้ส่งมอบในระยะใดก็ได้ เมื่อมีหลักฐานครบ แต่ทั้งนี้ต้องส่งมอบให้เสร็จภายในระยะที่ ๔

๕.๖ กรรมการรับมอบ มีหน้าที่ตรวจสอบสภาพอาคาร ทดสอบการส่งน้ำ จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะที่จำเป็นเป็นระยะตามข้อ ๕ เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

กรรมการผู้แทนสำนัก ควรเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ เป็นอย่างดี

ข้อ ๖ การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบและรับมอบ ให้สำนักโครงการขนาดใหญ่เสนอขออนุมัติต่อกรมฯ เมื่อได้ทำการก่อสร้างอาคารหัวงานและอาคารประกอบแล้วเสร็จประมาณ ๑ ใน ๒ ของงาน และหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้ว ๑ ใน ๑ ของสัญญา ให้ทำการรับและส่งมอบเป็นระยะๆ จนกว่าจะปิดโครงการก่อสร้าง

ข้อ ๗ ให้สำนักโครงการขนาดใหญ่ จัดส่งรายละเอียดโครงการ พร้อมแผนการก่อสร้างให้สำนักชลประทานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังสำหรับโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ข้อ ๘ ให้โครงการก่อสร้างเสนอเรื่องให้สำนักชลประทานที่เกี่ยวข้องส่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำเข้าไปประสานงานและศึกษางานของโครงการก่อสร้างเพื่อช่วยในการวางแผนการส่งน้ำและบำรุงรักษาในระหว่างก่อสร้าง

ข้อ ๙ ให้สำนักโครงการขนาดใหญ่ จัดสรรงบประมาณ ดูแลบำรุงรักษาระหว่างก่อสร้างรวมทั้งค่าทดสอบการส่งน้ำ

ข้อ ๑๐ ให้สำนักพัฒนาโครงสร้างและระบบบริหารงานบุคคล ดำเนินการเกี่ยวกับอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความต้องการ

ข้อ ๑๑ ในระหว่างการส่งมอบ หากฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาขาดอัตรากำลังให้กองแผนงาน จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลบำรุงรักษาเป็นการชั่วคราวก่อน

ข้อ ๑๒ การโอนเครื่องจักรเครื่องมือที่จำเป็นในการส่งน้ำและบำรุงรักษา ให้สำนักชลประทาน และสำนักโครงการขนาดใหญ่ ร่วมกันพิจารณาและเสนอกรมฯอนุมัติ

ข้อ ๑๓ ในการส่งมอบงานครั้งสุดท้าย ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบพร้อมทั้ง ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานปิดงาน (Completion Report) เสนอกรมฯเพื่อพิจารณา อนุมัติ

ข้อ ๑๔ เอกสารรายงานการส่งมอบที่กรมฯ อนุมัติแล้ว ให้ส่งต้นฉบับเก็บที่สำนักชลประทาน สำนักเก็บที่กองแผนงาน

ขั้นตอนแผนปฏิบัติการโอนโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา มี รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายระเบียบนี้

ให้ใช้ระเบียบนี้เป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(นายสามารถ โชคสถาพิทักษ์)

อธิบดีกรมชลประทาน

เรียน ผส.คญ.

- เพื่อโปรดทราบ

- ได้สำเนาให้ ผปญ. ผวศ.คญ. ผกญ.

และสั่งให้ ผคญ. 1-14 ทางระบบสารสนเทศของ

สำนักโครงการขนาดใหญ่แล้ว

(นางฉันทนา พลอยบุศย์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

รักษาการแทน ผบ.คญ.

12 มี.ค. 47

เรียน ผปญ. ผวศ.คญ. ผกญ. ผคญ. 1-14

เพื่อโปรดทราบ

(นางฉันทนา พลอยบุศย์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

รักษาการแทน ผบ.คญ.

12 มี.ค. 47

นางสาว
(นายมนตรี อ่อนวัฒน์) / 5 Shmy
ผส.คญ.

แผนปฏิบัติการโอบิออน โครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการสงวนและบางจุดยกา ระยะที่ 1

มอบหมายให้ดำเนินการโอบิออน	ระยะเวลาดำเนินการโอบิออนการ	โครงการก่อสร้าง	สำนักโครงการขนาดใหญ่	สำนักโครงการ	ลักษณะงาน	สำนักโครงการและระบบบริหารงานบุคคล	หมายเหตุ
มอบหมายให้โครงการขนาดใหญ่	ระยะที่ 1 - ระยะที่ 2 และระยะที่ 3	<p>จัดจ้างและใช้คนงานก่อสร้างโครงการซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สักขีพิมพ์จัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานก่อสร้าง - คนงานช่างรับ - คนงานช่างประมาณ - แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - วัตถุประสงค์/วัตถุประสงค์ - (เครื่องจักรกล และยานพาหนะ) - แผนจัดซื้อจัดจ้าง - แผนที่แสดงรายละเอียดของโครงการก่อสร้าง - โครงสร้างที่ใช้ประกอบแบบปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ - วัตถุประสงค์ประจำปี - วัตถุประสงค์ของโครงการ - วัตถุประสงค์/วัตถุประสงค์ - (เครื่องจักรกล, วัสดุ, วัสดุและสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ) - สำนักที่รับผิดชอบ - คนงานรับ - วัตถุประสงค์ของโครงการ 	<p>ต้องการให้มีความพร้อมของเอกสารที่เกี่ยวข้อง และมีความชัดเจนเกี่ยวกับโครงการ ซึ่งโครงการขนาดใหญ่</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ 	<p>ที่งาน และติดต่อเกี่ยวกับโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ - วัตถุประสงค์ - วัตถุประสงค์ 	<p>รับเรื่องเตรียมงบประมาณ และเรื่องขอตั้งสรรหาคนโครงการก่อสร้าง หรือขอตั้งสรรหาคนโครงการก่อสร้าง มาดำเนินการในเรื่องงบประมาณ</p>	<p>รับแจ้งกำหนดโครงการและกำหนดงบประมาณ</p>	

แผนปฏิบัติการโอน โครงการก่อสร้างเขื่อนทดน้ำและบำรุงรักษา ระยะที่ 2

รายละเอียดของกิจกรรม	ระยะเวลาในการโอนโครงการ	โครงการก่อสร้าง	หน้าที่โครงการเขื่อนทดน้ำ	ลำดับของโครงการ	กองแผนงาน	ลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน	กองออกแบบ	กองออกแบบและก่อสร้าง	กองอื่นๆ
รายละเอียดของกิจกรรม	ระยะที่ 1 งานก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ	<p>ดำเนินการขุดลอกและปรับปรุงพื้นที่ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>1. ขุดลอกพื้นที่ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>2. ขุดลอกพื้นที่ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p>	<p>ดำเนินการขุดลอกและปรับปรุงพื้นที่ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>1. ขุดลอกพื้นที่ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>2. ขุดลอกพื้นที่ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p>						
รายละเอียดของกิจกรรม	ระยะที่ 2 งานก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ	<p>ดำเนินการก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>1. ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>2. ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p>	<p>ดำเนินการก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>1. ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p> <p>2. ก่อสร้างเขื่อนทดน้ำ</p>						
รายละเอียดของกิจกรรม	ระยะที่ 3 งานบำรุงรักษา	<p>ดำเนินการบำรุงรักษาเขื่อนทดน้ำ</p> <p>1. บำรุงรักษาเขื่อนทดน้ำ</p> <p>2. บำรุงรักษาเขื่อนทดน้ำ</p>	<p>ดำเนินการบำรุงรักษาเขื่อนทดน้ำ</p> <p>1. บำรุงรักษาเขื่อนทดน้ำ</p> <p>2. บำรุงรักษาเขื่อนทดน้ำ</p>						

แผนปฏิบัติการไอเอ็ม โครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ เป็น โครงการตั้งใหม่และบำรุงรักษา ระยะที่ 3

งานก่อสร้างที่จะต้องดำเนินการก่อน	ระยะเวลาที่ดำเนินการ	โครงการก่อสร้าง	สัญญาโครงการขนาดใหญ่	ลักษณะงาน	คุณสมบัติ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<p>ระยะที่ 1 ภายหลังจากที่โครงการก่อสร้างเสร็จสิ้นแล้ว ระยะเวลาที่ดำเนินการก่อสร้าง</p> <p>งานในระยะเวลาที่ก่อสร้างงานส่วนใหญ่จะประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>รวมถึงการก่อสร้าง</p>	<p>ตรวจสอบความพร้อมของงานก่อสร้างและงานก่อสร้างที่จะดำเนินการ</p> <p>ส่วนประกอบของงานก่อสร้าง</p> <p>ดำเนินการก่อสร้าง</p>	<p>ตรวจสอบความพร้อมของงานก่อสร้างและงานก่อสร้างที่จะดำเนินการ</p> <p>ส่วนประกอบของงานก่อสร้าง</p> <p>ดำเนินการก่อสร้าง</p>	<p>สัญญาโครงการขนาดใหญ่</p>	<p>ลักษณะงาน</p>	<p>คุณสมบัติ</p>	<p>ระยะเวลา</p>	<p>หมายเหตุ</p>

ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วย

การโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลางและ
โครงการพิเศษ

เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

พ.ศ.2547



ระเบียบกรมชลประทาน

ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลาง และ โครงการพิเศษ ให้ โครงการชลประทาน

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้าง เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ. ๒๕๓๗ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรมชลประทานจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้างขนาดกลาง และโครงการพิเศษ ให้ โครงการชลประทาน พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกระเบียบ ว่าด้วยการโอนโครงการก่อสร้าง เป็นโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“โครงการก่อสร้าง” หมายถึง โครงการก่อสร้างขนาดกลาง และโครงการพิเศษ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักชลประทานหรือสำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมาย

“โครงการชลประทาน” หมายถึง โครงการชลประทานในระดับจังหวัด ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักชลประทาน

ข้อ ๔ ระยะเวลาของโครงการแบ่งออกเป็น

๔.๑ ระยะเวลาที่ ๑ ระยะเวลาทำการก่อสร้าง

๔.๒ ระยะเวลาที่ ๒ ระยะเวลาของการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ข้อ ๕ ให้ตั้งคณะกรรมการส่งมอบ ผู้ส่งมอบ คณะกรรมการรับมอบ และผู้รับมอบ ดังนี้

๕.๑ คณะกรรมการส่งมอบ ประกอบด้วย ผู้แทนส่วนปฏิบัติการ สำนักชลประทาน และหัวหน้าโครงการก่อสร้าง ในกรณีเป็นโครงการพิเศษที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมายคณะกรรมการส่งมอบประกอบด้วย ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง และหัวหน้ากลุ่มงานก่อสร้าง

๕.๒ ผู้ส่งมอบคือหัวหน้าโครงการก่อสร้าง ในกรณีเป็นโครงการพิเศษที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมายผู้ส่งมอบคือหัวหน้ากลุ่มงานก่อสร้าง

๕.๓ คณะกรรมการรับมอบ ประกอบด้วย ผู้แทนส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา ผู้แทนส่วนวิศวกรรมบริหาร สำนักชลประทาน และหัวหน้าโครงการชลประทานในระดับจังหวัด

๕.๔ ผู้รับมอบคือหัวหน้าโครงการชลประทานในระดับจังหวัด

๕.๕ กรรมการส่งมอบ มีหน้าที่จัดเตรียมเอกสารเกี่ยวกับการส่งมอบ ได้แก่ ประวัติความเป็นมาของโครงการ รายงานการศึกษาความเหมาะสมของโครงการ แผนการก่อสร้าง งบประมาณ ผังหลักเขตชลประทาน แผนที่และแบบก่อสร้าง และอื่นๆ สำหรับเอกสารการจัดหาที่ดิน ซึ่งประกอบด้วยแผนที่แปลงกรรมสิทธิ์ที่ดินที่จ่ายค่าทดแทนแล้ว พร้อมรายละเอียดการตั้งรังวัดและค้างจ่ายเงินค่าทดแทน สำเนาหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง หลักฐานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ หลักฐานการขอใช้ที่ดินจากส่วนราชการอื่น พร้อมแผนที่การจัดที่ดินอพยพที่จะส่งมอบ ประกอบด้วย แผนที่แปลงจัดสรร พร้อมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิ์ โดยให้ส่งมอบแม้การก่อสร้างแล้วเสร็จ

๕.๖ กรรมการรับมอบ มีหน้าที่ตรวจสอบสภาพอาคาร ทดสอบการส่งน้ำ จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะที่จำเป็น เสนอผู้มีอำนาจพิจารณา

กรรมการผู้แทนสำนัก ควรเป็นผู้มีประสบการณ์ในด้านต่างๆ เป็นอย่างดี


ข้อ ๖ การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบและรับมอบ ให้หัวหน้าโครงการก่อสร้าง หรือผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง (กรณีเป็นโครงการพิเศษที่สำนักโครงการขนาดใหญ่ได้รับมอบหมาย) เสนอขออนุมัติต่อผู้อำนวยการสำนักชลประทาน ก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จ

ข้อ ๗ ในการส่งมอบงานให้คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ตลอดจนรายงานปิดงาน (Completion Report) เสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วเสนอกรมฯ เพื่อทราบ

ข้อ ๘ เอกสารรายงานการส่งมอบที่ผู้อำนวยการสำนักชลประทานอนุมัติแล้ว ให้ส่งคืนฉบับเก็บที่สำนักชลประทาน สำเนาเก็บที่กองแผนงาน

ให้ใช้ระเบียบนี้เป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๗


(นายสามารถ โชคคณาพิทักษ์)

อธิบดีกรมชลประทาน



ระเบียบกรมชลประทาน

ว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.2550

โดยที่กรมชลประทานได้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งแต่ พ.ศ. 2546 เป็นต้นมา ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2543 และแผนปฏิบัติการ กำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งยังคงมีภารกิจที่ต้องถ่ายโอนอยู่อีก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการถ่ายโอนภารกิจเป็นไปในแนวทางเดียวกันและเกิดประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2550”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบกรมชลประทาน เรื่องการโอนงานก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดเล็กที่สร้างเสร็จให้สำนักชลประทาน พ.ศ. 2522

ข้อ 4 บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

(1) “ภารกิจ” หมายถึง งานกรมชลประทานที่ต้องถ่ายโอน ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมีขอบเขตการถ่ายโอน ดังนี้

(ก) การดูแลบำรุงรักษาปรับปรุง โครงการชลประทานขนาดเล็ก รวมถึงโครงการจัดทำหรือจัดให้มีแหล่งน้ำที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันที่มีลักษณะและขั้นตอนการดำเนินการเช่นเดียวกับโครงการชลประทานขนาดเล็ก ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ ยกเว้นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงให้เสนอกกรมชลประทานพิจารณา

(ข) การดูแลรักษาทางน้ำชลประทานประเภท 2 ยกเว้นอาคารชลประทาน

(ค) การดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานระบบท่อ ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ

(ง) การบำรุงรักษาทางชลประทาน ถ่ายโอนเฉพาะผิวทางจราจรประเภท F6 และหรือผิวทางจราจรประเภทอื่นๆ ตามความเหมาะสมในดุลพินิจของกรมชลประทาน

(จ) โครงการขุดลอกหนองน้ำและคลองธรรมชาติ ที่ไม่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงเส้นทางน้ำและการใช้ประโยชน์สัญจรทางน้ำ ถ่ายโอนการจัดทำแผนงาน สํารวจออกแบบ ประมาณราคา จัดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมาดำเนินการ และดูแลบำรุงรักษา

(ฉ) งานจัดสรรน้ำในระดับแปลงนาและหรือคันกั้นน้ำ ถ่ายโอนงานและสิ่งก่อสร้าง เฉพาะระบบกระจายน้ำเข้าแปลงเกษตรกรรม ยกเว้นอาคารบังคับปากคูส่งน้ำที่รับน้ำ โดยตรงจากคลองส่งน้ำชลประทาน

(ช) การสูบน้ำนอกเขตชลประทาน ถ่ายโอนงานเฉพาะพื้นที่นอกเขตชลประทาน

(ฅ) โครงการถ่ายโอนการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ถ่ายโอนทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ งานบำรุงรักษาคลองส่งน้ำตาดคอนกรีตทั้งสายหลักและสายชอย งานเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้า และงานประสานจัดตั้งสหกรณ์ผู้ใช้น้ำ

(2) “ทรัพย์สิน” หมายถึง สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ของโครงการตามภารกิจและหมายความรวมถึงสิทธิตามสัญญาและหรือทรัพย์สินอื่นเกี่ยวกับที่ดินประเภทสิทธิเหนือพื้นดินของโครงการตามภารกิจข้อ 5 (1)(ค)

(3) “หน่วยงานเจ้าของภารกิจ” หมายถึง หน่วยงานก่อสร้างหรือหน่วยงานที่ครอบครองภารกิจ

(4) “โครงการชลประทาน” หมายถึง โครงการชลประทาน (จังหวัด) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการปฏิบัติการคันกั้นน้ำ

ข้อ 6 ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นหน่วยงานหลักในการถ่ายโอนและมีหน้าที่จัดทำเอกสารการถ่ายโอนภารกิจ ประกอบด้วย

(1) บันทึกการส่งมอบภารกิจ

(2) บัญชีรายการทรัพย์สินตามข้อ 5(2)

(3) ข้อมูลรายละเอียดโครงการ ได้แก่ เรื่องเดิมและประวัติโครงการ รายงานการศึกษาเบื้องต้น ผังหลักเขต แผนที่และแบบก่อสร้าง เอกสารการขอใช้ที่ดิน ภาพถ่ายก่อน ขณะดำเนินการและแล้วเสร็จ บัญชีกลุ่มผู้ใช้น้ำ เป็นต้น

(4) คู่มือการใช้งาน การดูแลบำรุงรักษาโครงการตามภารกิจ

ข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทานมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ ตามที่หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจเสนอ ซึ่งประกอบด้วย

(1) ผู้แทนสำนักชลประทาน ได้แก่ ผู้อำนวยการส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษา หรือผู้อำนวยการส่วนปฏิบัติการ เป็นประธาน

(2) ผู้อำนวยการ โครงการชลประทาน (จังหวัด) เป็นกรรมการ

(3) นิติกรประจำสำนักชลประทาน เป็นกรรมการ

(4) หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นเลขานุการ

(5) หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม ของหน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการส่งมอบดำเนินการส่งมอบภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมพยานรับมอบ ไม่น้อยกว่า 2 คน ภายใน 60 วัน หลังจากก่อสร้างแล้วเสร็จ

ข้อ 9 ให้นำหน่วยงานเจ้าของภารกิจส่งรายงาน

(1) เอกสารการถ่ายโอนภารกิจ ตามข้อ 6 เสนอกรมชลประทาน ผ่านผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) และผู้อำนวยการสำนักชลประทานทราบ พร้อมทั้งรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

เมื่อกรมชลประทานทราบแล้วให้ส่งต้นฉบับเก็บที่กองแผนงาน สำนักเก็บที่สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ สำนักชลประทาน และโครงการชลประทาน (จังหวัด)

(2) บันทึกการส่งมอบภารกิจตามข้อ 6 (1) และบัญชีรายการทรัพย์สินตามข้อ 6(2) ส่งสำเนาให้กองพัสดุและกองการเงินและบัญชี ภายใน 15 วันทำการหลังจากวันรับมอบ เพื่อดำเนินการตัดโอนบัญชีทรัพย์สินต่อไป

ข้อ 10 เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้กองแผนงานสรุปผลการถ่ายโอนภารกิจเสนอกรมชลประทานเพื่อรายงานให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบต่อไป


ข้อ 11 ภายหลังจากถ่ายโอนภารกิจตามข้อ 5 (1) (ค) ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเปลี่ยนแปลงคู่สัญญาตามหนังสือสัญญาให้ความยินยอมเข้าใช้ที่ดิน และหรือเอกสารการเปลี่ยนแปลงผู้ทรงสิทธิตามหนังสือสัญญาก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดินในที่ดิน โดยการจดทะเบียนโอนสิทธิกับเจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อ 12 ภายหลังจากถ่ายโอนภารกิจ ให้สำนักชลประทานและโครงการชลประทาน ช่วยเหลือสนับสนุน ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาทางเทคนิค วิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ได้รับคำร้องขอหรือตามความเหมาะสม

ข้อ 13 กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจหรือโครงการชลประทานเสนอกรมชลประทาน ผ่านผู้อำนวยการสำนักชลประทานเพื่อพิจารณา

ข้อ 14 บรรดาหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจที่ได้ดำเนินการแล้วก่อนการประกาศใช้ระเบียบนี้ และยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๐


(นายสามารถ โชคคณาพิทักษ์)
อธิบดีกรมชลประทาน

คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข.863/2552 เรื่องมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการสั่งการและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน
- คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข 977 /2552 (อยู่ในแผ่น CD)
- คำสั่งคณะกรรมการย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ที่ 1/2553 (อยู่ในแผ่น CD)



คำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข.863/2552

เรื่องมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ

และการปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมชลประทาน

เลขที่เอกสารในระบบ E. ๑๖๖๐
๒๒ ต.ค. ๒๕๕๒
16.00๒๖
๑๓๑๔๗/๖๒ ลว. ๒๑ ต. ค. ๕๒

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๘๖๓ / ๒๕๕๒

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการสั่งและการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทาน

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมชลประทานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คล่องตัว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทานเลขที่ ๒๒๓/๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๒ และมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิบดีสั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมชลประทานต่อไป

(๑) รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ และสำนักชลประทานที่ ๑ - ๑๗ ยกเว้นงานของส่วนปฏิบัติการ และ โครงการก่อสร้าง

(๒) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักโครงการขนาดใหญ่ และสำนักชลประทานที่ ๑ - ๑๗ ยกเว้นงานของส่วนปฏิบัติการ และ โครงการก่อสร้าง

(๓) รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หากกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักบริหาร โครงการ สำนักวิจัยและพัฒนา สำนักสำรวจงานวิศวกรรมและธรณีวิทยา สำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และสำนักเครื่องจักรกล

/ (๔) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ...

(4) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร มีอำนาจในการปฏิบัติราชการ การสั่งการ การอนุญาต

การอนุมัติ ควบคุม กำกับดูแล และดำเนินการอื่นใดตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรี หาก
กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น
หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ เกี่ยวกับราชการของสำนักงานเลขาธิการกรม กองการเงินและบัญชี
กองกฎหมายและที่ดิน กองพัสดุ ศูนย์สารสนเทศ และสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
(หน่วยงานภายใน)

2. ในกรณีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 1 ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้มีผู้ตั้งและ
ปฏิบัติราชการแทน ดังต่อไปนี้

- (1) รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา ให้ รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง
- (2) รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง ให้ รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
- (3) รองอธิบดีฝ่ายบริหาร ให้ รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ
- (4) รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ ให้ รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา

3. ในกรณีผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 2 ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบอำนาจ ให้ วิศวกร

ใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพเฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านควบคุมการก่อสร้าง) วิศวกรใหญ่ที่ปรึกษาวิชาชีพ
เฉพาะด้านวิศวกรรมโยธา (ด้านวางแผนและโครงการ) เป็นผู้ตั้งและปฏิบัติราชการแทนตามลำดับ

4. การปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน
นโยบาย เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลซึ่งไม่ได้มีคำสั่งมอบอำนาจไว้เป็นการเฉพาะ และเรื่องที่เสนอ
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ให้เสนออธิบดีกรมชลประทานเป็นผู้พิจารณา

5. เรื่องที่เสนอปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือหัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการ
ทรัพยากรเพื่อการผลิต เมื่อผู้รับมอบอำนาจลงนามในฐานะผู้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็น
เรื่องสำคัญให้เสนออธิบดีกรมชลประทานเพื่อทราบ

6. บรรดาคำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ เมื่อผู้รับมอบอำนาจได้ตั้งหรือลงนามในฐานะ
ผู้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้วให้นำเสนออธิบดีกรมชลประทานเพื่อทราบ

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งฉบับนี้ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เรียน ผบ.ท.ชป.10

เพื่อทราบและโปรดแจ้งให้

ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(Signature)

(นางอรศรณา เกตุยงลำยอง)

ผบ.ท.ชป. 14 ต.ค. 2552

นาตุกต้อง
(Signature)

(Signature)
(นางสาวอรุณรัตน์ เป็ลสินสนธิ์)

ท.ชป.10 21 ต.ค. 52

รักษาการในตำแหน่ง ผบ.ท.ชป.10

ยมศรี ศรีศักดิ์พาล)
นธกรการชำนาญงาน

(3)

130x๘๘.๗.10 ผบ.ท.ชป.10

เพื่อโปรดทราบ ทราบแล้ว

ลงใบรับรองที่ออก

(Signature)

(นางสาวเสาวลักษณ์ ทิมทาพาก)

ท.ชป.10

(Signature)

(นายชลิต คำรงค์ศักดิ์)

อธิบดีกรมชลประทาน

(4)

ท.ชป.10 21 ต.ค. 52

(Signature)

ธรรมบุญ ร่าง/พิมพ์

(นางสาวอรุณรัตน์ เป็ลสินสนธิ์)

ตรวจ

ผบ.ท.ชป.10 21 ต.ค. 52

21 ต.ค. 2552

คณะผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง

การส่งมอบ-รับมอบโครงการก่อสร้าง

นายสัญญาชัย เกตุวรชัย	ผส.คณ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายสมชาย พงศ์พิรกิจ	ผวส.คณ. และ รก. ผอปล.คณ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายธนา สุขวิวัฒน	ผวค.	ผู้แทนสำนักบริหารโครงการ
นายสุทธศักดิ์ สุขพลับปลา	ผปล.ชป.4	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 4
นายพงษ์รัชวัฒน์ พรหมทา	กส.3/2/07	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 7
นายไชยงค์ จงอาจสาขาติ	ผปก.ชป.13	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 13
นายเสริมชัย เชี่ยวศิริถาวร	ผคส.2/16	ผู้แทนสำนักชลประทานที่ 16
นายประสิทธิ์ พันธุ์บุญเกิด	ผล.รช.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายศักดิ์ชัย ทองอ่อน	ผว.ร.ว.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายอำพล ดอกเต็งกลาง	วบ.ผก.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นางสาวรุ่งอรินทร์ ฐุระรัตน์	กป.วช.	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายวรวุฒิ อุดสาพานิช	กว.ปช.1	ผู้แทนสำนักสำรวจด้านวิศวกรรม
นายวิเชียร ยางงาม	งป.มค.	ผู้แทนกองกฎหมายและที่ดิน
นายสุพจน์ เกื้อเม้ง	นักวิชาการจัดหาที่ดิน ปฏิบัติการ	ผู้แทนกองกฎหมายและที่ดิน
นายทรงศักดิ์ เสาววัง	ผสพ.สช.	ผู้แทนสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน
นายโสภณ ธรรมรักษา	ผสณ.1	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายเพิ่มศักดิ์ คิดหมาย	ผสณ.6	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายปรีชา บุรพกุลศรี	ผสณ.11	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายธีระ อิศระกุล	ผสณ.13	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายชูศักดิ์ สุทธิ	ผวบ .คณ.13	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายปรีชา บุญโต	ผปก. คณ.4	สำนักโครงการขนาดใหญ่

นายประทีป วงษ์เชิดขวัญ	ชกส.2 คณ. 5	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายพงษ์ศักดิ์ เลี้ยววงษ์วาน	กผว.คณ.1	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายพีระชาติ อุดาการ	กปค.คณ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายประวิทย์ เกร็มย์	กบค.คณ.	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายสายันต์ สุริยะวงศ์	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่
นายรัฐสยาม ดิยรัฐกาล	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	สำนักโครงการขนาดใหญ่