



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่วนพัสดุ

โทร. 6044-45

ที่ ศธ 5901(7)/ว-๐๕๙๐

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ 2559

เรื่อง การเสนอขอแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2558

เรียน (แจ้งท้าย)

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2558 หมวด 4 ส่วนที่ 3
ว่าด้วย ผู้ควบคุมงาน

“ข้อ 64 งานก่อสร้างทุกประเภท ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน
กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานใน
งานอื่นที่มีช่างานก่อสร้างก็ได้

ข้อ 65 ผู้ควบคุมงานที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้
ทำงานจ้างนั้น ๆ ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ
และอาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการ
ช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาและให้รายงาน
คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบโดยเร็ว

การสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้าง
ขัดขืนไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อน
จนกว่าผู้รับจ้างจะยอมปฏิบัติตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามี
ข้อความขัดกันหรือเป็นที่คาบคองได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้น จะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด
และข้อกำหนดในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการช่าง
ที่ดีหรือไม่ปลอดภัย ให้สั่งหยุดงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็น
รายวันพร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง
ทราบทุกสัปดาห์จำนวน 1 ฉบับ และผู้ควบคุมงานเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญ
ของมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการตรวจการจ้างของผู้มีหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการ
ปฏิบัติงานและรายละเอียดวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) รายงานผลการเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับแต่วันลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามสัญญา

(5) รายงานผลและสรุปความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานหรือวันครบกำหนดส่งมอบงานตามสัญญา

การส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างให้ผู้รับจ้างให้ทำหนังสือส่งมหาวิทยาลัยโดยผ่านประธานตรวจรับพัสดุ คณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อดำเนินการต่อไป”

ซึ่งตามหน้าที่ของผู้ควบคุมงานตามระเบียบฯ จะเป็นการกำหนดหน้าที่ผู้ควบคุมงานสำหรับงานก่อสร้าง ดังนั้น หากหน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่จะเสนอขอแต่งตั้งผู้ควบคุมงานสำหรับงานอื่นที่มีใช้งานก่อสร้าง ขอให้หน่วยงานกำหนดหน้าที่ของผู้ควบคุมงานของงานดังกล่าวมาพร้อมกับการเสนอขอแต่งตั้ง เพื่อให้ผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการควบคุมงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดถือปฏิบัติต่อไปด้วย

(อาจารย์ ดร.ประภัสสร ดำรงกุล อังพานิชพันธ์)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ส่วนที่ 3
ผู้ควบคุมงาน

ข้อ 64 งานก่อสร้างทุกประเภท ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน
กรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นมหาวิทยาลัยอาจแต่งตั้งผู้ควบคุมงานในงานอื่นที่มีใช้
งานก่อสร้างก็ได้

ข้อ 65 ผู้ควบคุมงานที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบและควบคุมงาน ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ
ทุกวัน ให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ และอาจเปลี่ยนแปลง
แก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบ
รูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทราบโดยเร็ว

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดทอนงานจ้างดังกล่าว ถ้าผู้รับจ้างขัดขืน
ไม่ปฏิบัติตามก็สั่งให้หยุดงานนั้นเฉพาะส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดแล้วแต่กรณีไว้ก่อนจนกว่าผู้รับจ้าง
จะยอมปฏิบัติให้ถูกต้องตามคำสั่งและให้รายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(2) ในกรณีที่ปรากฏว่าแบบรูปรายการละเอียดหรือข้อกำหนดในสัญญามีข้อความ
ขัดกันหรือเป็นที่คาดหมายได้ว่าถึงแม้ว่างานนั้น จะได้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนด
ในสัญญา แต่เมื่อสำเร็จแล้วจะไม่มั่นคงแข็งแรง หรือไม่ปฏิบัติตามหลักวิชาการช่างที่ดีหรือไม่ปลอดภัย
ให้สั่งหยุดงานนั้นไว้ก่อนแล้วรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างทันที

(3) จัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมทั้ง
ผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบทุกสัปดาห์จำนวน
1 ฉบับ และผู้ควบคุมงานเก็บรักษาไว้ 1 ฉบับ โดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบ
การตรวจการจ้างของผู้มีหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

การบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานและ
รายละเอียดวัสดุที่ใช้ด้วย

(4) รายงานผลการเข้าปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ
ภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันลงมือทำงานของผู้รับจ้างตามสัญญา

(5) รายงานผลและสรุปความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้
คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบภายใน 3 วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานหรือวันครบกำหนด
ส่งมอบงานตามสัญญา

การส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างให้ผู้รับจ้างทำหนังสือส่งมหาวิทยาลัยโดยผ่านประธาน
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง เพื่อดำเนินการต่อไป