

แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
ของกรมการขนส่งทางราง

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารส่งมอบงานของผู้รับจ้าง ในงานซื้อ
หรืองานจ้างของ ขร. เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

ลำดับ	การดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้ปฏิบัติงาน
๑	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุแจ้งผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (คู่สัญญา) ส่งมอบผลงานพร้อมกับหนังสือส่งมอบงานทุกครั้ง	๑ วัน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๒	ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (คู่สัญญา) นำส่งหนังสือส่งมอบงาน ถึงกรมการขนส่งทางราง	๑-๑๕ วัน	ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (คู่สัญญา)
๓	งานสารบรรณ ขร. รับหนังสือขอส่งมอบงาน จากผู้ขายหรือผู้รับจ้าง (คู่สัญญา) พร้อมทั้งตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารส่งมอบงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วยที่ปรากฏในเอกสารส่งมอบงาน	๑ วัน	- งานสารบรรณ ขร.
๔	เอกสารส่งมอบงานมีความครบถ้วนตามสิ่งที่ส่งมาด้วยที่ปรากฏในเอกสารส่งมอบงาน เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนรับหนังสือ เสนอเอกสารส่งมอบงานให้เลขานุการกรม	๑ วัน	- เจ้าหน้าที่ธุรการงานสารบรรณ - เลขานุการกรม
๕	เมื่อเลขานุการกรมได้รับเอกสารส่งมอบงานแล้ว จะดำเนินการส่งเอกสารส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง กับงานที่ได้รับมอบหมาย	๑ วัน	- เลขานุการกรม - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๖	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารส่งมอบงานและรายละเอียดของงานตามสัญญา	๑-๕ วัน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๗	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตรวจรับงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลาตามคำสั่ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือโดยเร็วที่สุด	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๘	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รายงานผลการตรวจรับผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบและอนุมัติเบิกจ่ายเงินต่อไป	โดยเร็วที่สุด	- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ - หัวหน้าเจ้าหน้าที่ - เลขานุการกรม - หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กระบวนการดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารส่งมอบงานของผู้รับจ้าง
ของกรมการขนส่งทางราง (Flow Chart)

