

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (work flow) - การปรับ

กองบริหารการคลัง กรมวิชาการเกษตร

ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียดดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD A[สัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนด ส่งมอบงานหรือพัสดุแล้ว] --> B{แจ้งเรียกค่าปรับ} B --> C{{สัญญาส่งมอบงาน}} C --> D[ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาหนังสือส่งมอบงานหรือพัสดุ] D --> E[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน] D --> F[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน] F --> G{{ส่งมอบงานใหม่}} E --> H(ตรวจรับพัสดุ) G --> H H --> I[ใบตรวจรับพัสดุและ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ] I --> J{แจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ} </pre>	เมื่อสัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนดส่งมอบงานหรือพัสดุแล้ว คู่สัญญายังไม่ได้ดำเนินการส่งมอบงานหรือพัสดุนั้น ให้ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘๓) ให้แก่คู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจ ลงนามในหนังสือแจ้งเรียกค่าปรับ (หนังสือแจ้งสิทธิการเรียกค่าปรับ) แก่คู่สัญญา	ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ และหัวหน้า หน่วยงานของรัฐหรือผู้มี อำนาจ
<pre> graph TD A[สัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนด ส่งมอบงานหรือพัสดุแล้ว] --> B{แจ้งเรียกค่าปรับ} B --> C{{สัญญาส่งมอบงาน}} </pre>	ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญา	คู่สัญญา
<pre> graph TD A[สัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนด ส่งมอบงานหรือพัสดุแล้ว] --> B{แจ้งเรียกค่าปรับ} B --> C{{สัญญาส่งมอบงาน}} C --> D[ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาหนังสือส่งมอบงานหรือพัสดุ] </pre>	เจ้าหน้าที่พัสดุ/หัวหน้าเจ้าหน้าที่ นำส่งเอกสารการส่งมอบงานหรือพัสดุของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้ให้เช่า/ที่ปรึกษา (คู่สัญญา) ให้กับผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของงานเป็นไปตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามสัญญาหรือไม่ (กรณี งานก่อสร้างที่มีผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะส่งมอบงานผ่านผู้ควบคุมงาน)	ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<pre> graph TD A[สัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนด ส่งมอบงานหรือพัสดุแล้ว] --> B{แจ้งเรียกค่าปรับ} B --> C{{สัญญาส่งมอบงาน}} C --> D[ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาหนังสือส่งมอบงานหรือพัสดุ] D --> E[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน] D --> F[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน] F --> G{{ส่งมอบงานใหม่}} E --> H(ตรวจรับพัสดุ) G --> H </pre>	กรณี การส่งมอบงานหรือพัสดุ ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ถือวันที่คู่สัญญาส่งมอบงานครั้งนั้นเป็นส่งมอบงาน พร้อมพิจารณาจำนวนวันที่คิดค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงนับถัดจากวันครบกำหนด จนถึงวันที่ส่งมอบงานดำเนินการสรุปในรายงานการประชุม เพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจรับทราบ กรณี การส่งมอบงานหรือพัสดุ ไม่ถูกต้องตามสัญญา ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ส่งหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาแก้ไขงานหรือพัสดุให้ถูกต้องตามสัญญา และทำการส่งมอบงานใหม่อีกครั้ง	ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
<pre> graph TD A[สัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนด ส่งมอบงานหรือพัสดุแล้ว] --> B{แจ้งเรียกค่าปรับ} B --> C{{สัญญาส่งมอบงาน}} C --> D[ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาหนังสือส่งมอบงานหรือพัสดุ] D --> E[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน] D --> F[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน] F --> G{{ส่งมอบงานใหม่}} E --> H(ตรวจรับพัสดุ) G --> H H --> I[ใบตรวจรับพัสดุและ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ] </pre>	ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ลงนามในใบตรวจรับพัสดุ และจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจรับทราบ	ผู้ตรวจรับพัสดุ/ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ และเจ้าหน้าที่พัสดุ/ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
<pre> graph TD A[สัญญาหรือข้อตกลงครบกำหนด ส่งมอบงานหรือพัสดุแล้ว] --> B{แจ้งเรียกค่าปรับ} B --> C{{สัญญาส่งมอบงาน}} C --> D[ผู้ตรวจรับพัสดุ/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาหนังสือส่งมอบงานหรือพัสดุ] D --> E[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ถูกต้องครบถ้วน] D --> F[ส่งมอบงานหรือพัสดุ ไม่ถูกต้องครบถ้วน] F --> G{{ส่งมอบงานใหม่}} E --> H(ตรวจรับพัสดุ) G --> H H --> I[ใบตรวจรับพัสดุและ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ] I --> J{แจ้งสงวนสิทธิ์ค่าปรับ} </pre>	เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจ รับทราบผลการตรวจรับพัสดุ และค่าปรับงานดังกล่าว พร้อมพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับ และหนังสือแจ้งค่าปรับ ให้แก่คู่สัญญา	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้มีอำนาจ

หมายเหตุ : โปรดระบุวิธีการคิดคำนวณค่าปรับในรายงานการประชุม และบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจ