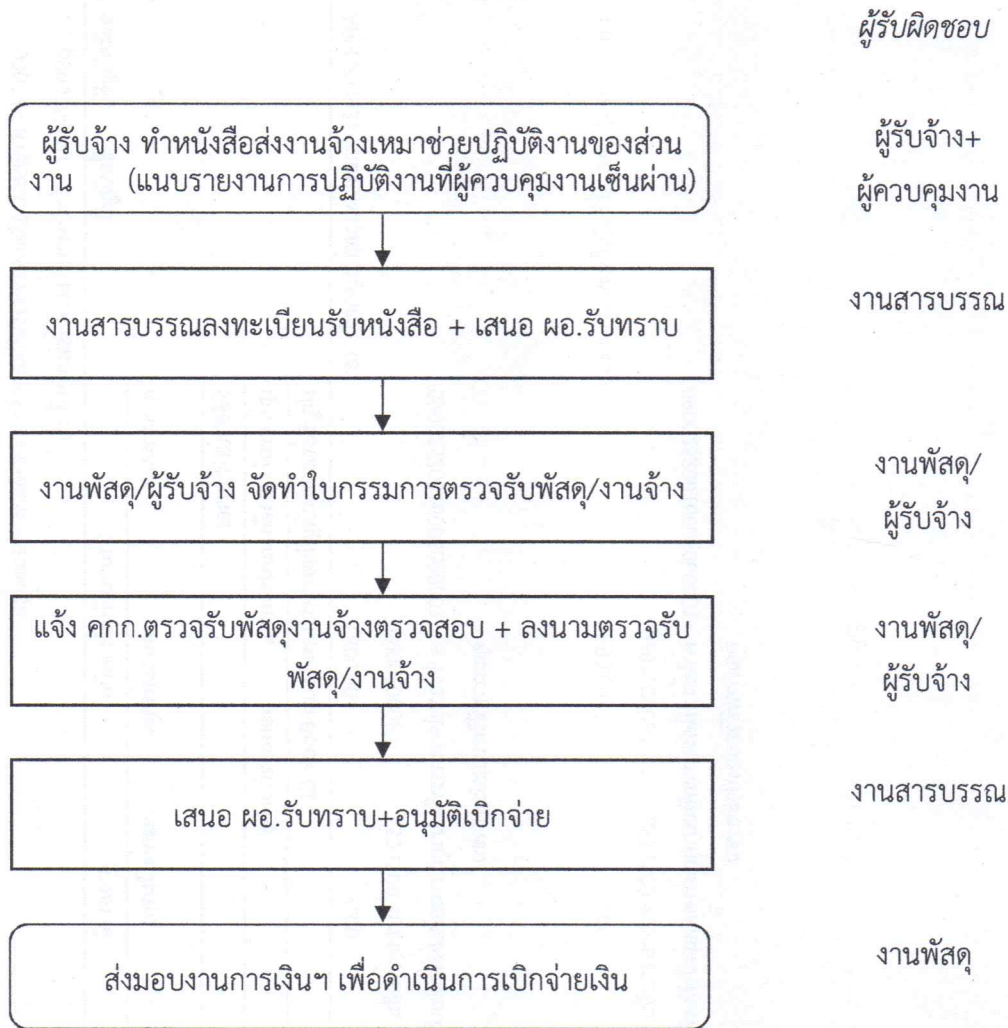


ขั้นตอนกระบวนการ ตรวจสอบพัสดุ/งานจ้างเหมาบริการ:



- หมายเหตุ 1. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง (3 คน คือ ประธาน 1 คน และกรรมการ 2 คน) ต้องลงนามทุกคน และหากคณะกรรมการฯ ท่านใดไม่อยู่หรือไม่อาจตรวจรับได้ ให้คณะกรรมการฯ ลงนามตรวจรับ 2 ใน 3 คน ให้ใส่หมายเหตุไว้ในใบกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ว่ากรรมการท่านใดติดธุระหรือไปราชการใด เว้นแต่ประธานคณะกรรมการฯ ต้องลงนามในใบตรวจรับงานจ้างทุกครั้ง
2. กรณีประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างไม่อยู่หรือไม่อาจตรวจรับงานในเดือนนั้น ๆ ได้ ให้ผู้รับจ้างแจ้งงานพัสดุเพื่อจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง เฉพาะเดือนนั้น
3. กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ไม่อยู่หรือไม่อาจตรวจรับงานในเดือนนั้น ๆ ได้ทั้งหมด ให้ผู้รับจ้างแจ้งงานพัสดุเพื่อจัดทำบันทึกขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการตรวจรับทั้งหมด เฉพาะเดือนนั้น