# CB-13-2 งานซ่อมบำรุงศาลาทางหลวง/ป้ายจราจร/เครื่องหมายจราจรบนผิวทาง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ดำเนินการเอง

จ้างเหมา

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **ผอ.ขท.** | **งานอำนวยความปลอดภัย** | **งานพัสดุ** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | รับเรื่อง/ทำการสำรวจสายทาง |  |  |  |  | 1 วัน |
| 2 | ตรวจสอบความเสียหายและจัดทำรายละเอียดปริมาณงานความเสียหาย |  |  |  |  |  |
| 3 | ขออนุมัติเบิกวัสดุ |  |  |  |  | 5 วัน |
| 4 | -ดำเนินการเบิกวัสดุ กรณีมีวัสดุพร้อมใช้งาน หรือจัดซื้อวัสดุ กรณีไม่มีวัสดุพร้อมใช้งาน (ดำเนินการเอง/จ้างเหมา) |  |  |  | -แบบ พ.1-02 (กรณีดำเนินการซ่อมเอง)  -แบบ พ.1-28 (ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง) (กรณีจ้างซ่อม) |  |
| 5 | รับวัสดุ |  |  |  | -แบบ พ.1-02 (กรณีดำเนินการซ่อมเอง) | 1 วัน |
| 6 | ดำเนินการ/ติดตามการดำเนินงานจ้างเหมา |  |  |  | -แบบ พ.1-28/1 (แบบตรวจรับพัสดุ) (กรณีจ้างซ่อม) | 2-8 วัน |
| 7 | รายงานผลการซ่อมบำรุง  กรณีดำเนินการซ่อมเอง รายงานผลผ่านระบบ |  |  |  | -บันทึกข้อความ  ระบบติดตามค่าใช้จ่ายบำรุงปกติ (งาน ง.) | 1 วัน |

หมายเหตุ ในขั้นตอนที่ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการเบิกวัสดุหรือจัดซื้อวัสดุ สามารถดูขั้นตอนได้ในกระบวนการสนับสนุน SB-1 และ SB-2