

คู่มือสำหรับประชาชน : ออกหนังสือรับรองผลงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมทางหลวงชนบท

กระทรวง : กระทรวงคมนาคม

1. ชื่อกระบวนการงาน : ออกหนังสือรับรองผลงาน
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน : กรมทางหลวงชนบท
3. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :
 - 1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
6. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง), ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (นอกกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศกรมทางหลวงชนบท
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 8 วันทำการ
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน	300
จำนวนคำขอที่มากที่สุด	150
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด	0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] ออกหนังสือรับรองผลงาน
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ แขวงทางหลวงชนบทราชบุรี เลขที่ 2 ถนนอุดมศิริ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 032332371-2 โทรสาร 032332374 E-mail : Ratchaburi@drd.go.th/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -

2) สถานที่ให้บริการ สำนักงานทางหลวงชนบทที่ 1 – 18 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

3) สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการเบ็ดเสร็จกรมทางหลวงชนบท Rural Roads One Stop Service Center

เลขที่ 9 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้รับจ้างที่ประสงค์ขอหนังสือรับรองผลงาน ให้ยื่นคำขอได้ที่หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ (สำนัก สำนักงานทางหลวงชนบท กอง แขวงทางหลวงชนบท) ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณเป็นผู้ดำเนินการออกหนังสือรับรองผลงานในนามกรมทางหลวงชนบท และหนังสือรับรองผลงานจะต้องมีข้อความตามลำดับ ดังต่อไปนี้ (ตามตัวอย่างแนบท้าย)

เลขที่ ให้ลงเลขที่ของหนังสือรับรองผลงานโดยเฉพาะของหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เริ่มตั้งแต่เลข 1 เรียงลำดับไปจนถึงสิ้นปีปฏิทิน ทับเลขปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือรับรองผลงาน

ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อกรมทางหลวงชนบท

ข้อความ ให้ลงข้อความขึ้นต้นว่า หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า (ระบุชื่อนิติบุคคลผู้รับจ้าง สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด) ได้รับจ้างกรมทางหลวงชนบท ทำการก่อสร้าง (ชื่อ ที่ตั้งโครงการ ปริมาณงาน)

สัญญาจ้างเลขที่ ลงวันที่ วงเงินค่าก่อสร้าง ระยะเวลาดำเนินการ วันเริ่มต้นสัญญา วันสิ้นสุดสัญญา (หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาให้ลงข้อความว่าและสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมครั้งสุดท้ายลงวันที่ วงเงินค่าก่อสร้าง กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา วัน เดือน ปี)

ผู้รับจ้าง ได้ทำการก่อสร้างแล้วเสร็จตามสัญญา เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

คณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานสุดท้าย เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระยะเวลารับประกันผลงาน จำนวนปี ซึ่งจะครบกำหนดวันที่ เดือน พ.ศ.

ให้ไว้ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออก หนังสือรับรอง

ลงชื่อ ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ 3 เป็นผู้ลงนามในหนังสือรับรองผลงาน และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ

ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อและต่อด้วยปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทางหลวงชนบท

ผู้มีอำนาจในการลงนามในหนังสือรับรองผลงาน ตามข้อ 2 (9) ให้เป็นไปตามคำสั่งมอบอำนาจให้ข้าราชการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมทางหลวงชนบทในการลงนามในหนังสือรับรองผลงานการจัดซื้อจัดจ้าง

ให้ดำเนินการออกหนังสือรับรองผลงานให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่

กรมทางหลวงชนบทกำหนด(ตามแผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลา แนบท้าย)

เมื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณได้ออกหนังสือรับรองผลงานแล้ว ให้ส่งสำเนาหนังสือรับรองผลงานให้สำนักบริหารกลาง ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ออกหนังสือ

ให้สำนักบริหารกลาง กลุ่มพัสดุ เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมสำเนาหนังสือรับรองผลงาน “ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบันทึกดังกล่าวโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวเจ้าหน้าที่จะคืนคำขอพร้อมทั้งแจ้งเป็นหนังสือให้ทราบเหตุแห่งการคืนคำขอ ผู้ยื่นคำขอจะอุทธรณ์คำสั่งคืนคำขอหรือจะยื่นคำขอใหม่ก็ได้”

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	1.1 ผู้รับแจ้งยื่นใบคำขอหนังสือรับรองผลงาน 1.2 สารบรรณกลางของกรมลงรับเอกสาร จัดส่งให้หน่วยงานเจ้าของโครงการตรวจสอบเอกสาร	1 วันทำการ	กรมทางหลวงชนบท	-
2)	การพิจารณา	2.1 หน่วยงานเจ้าของโครงการดำเนินการตรวจสอบหลักฐานการขอหนังสือรับรองผลงาน 2.2 เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือรับรองผลงาน	6 วันทำการ	กรมทางหลวงชนบท	-
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	3.1 ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองผลงาน 3.2 เจ้าหน้าที่โทรให้มารับหนังสือรับรองผลงาน	1 วันทำการ	กรมทางหลวงชนบท	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 8 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	2	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำร้องขอรับ หนังสือรับรอง ผลงาน	กรมทางหลวง ชนบท	1	0	ฉบับ	-
2)	หนังสือรับรอง บริษัท/ห้าง หุ้นส่วนจำกัด	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	2	ฉบับ	(รับรองสำเนา ถูกต้อง)
3)	หนังสือมอบ อำนาจ (ถ้ามี)	-	1	2	ชุด	((ผู้มอบอำนาจเป็น ผู้ออกเอกสาร))

16. ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ยื่นคำขอรับบริการ

หมายเหตุ (ร้องเรียนด้วยตนเอง/ไปรษณีย์ ณ แขวงทางหลวงชนบทราชบุรี เลขที่ 2 ถนนอุดมศิริ ตำบลหน้าเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 032332371-2 โทรสาร 032332374 E-mail :
Ratchaburi@dr.go.th)

2) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์ประสานการแก้ไขปัญหาตามข้อร้องเรียนของประชาชนของกรมทางหลวงชนบท
หมายเลขโทรศัพท์ 0 2551 5000 ,0 2551 5174 - 5

หมายเหตุ (ร้องเรียนด้วยตนเอง / ไปรษณีย์ (9 ถนนพหลโยธิน แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ))

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

- ให้ใช้หนังสือปกติดของบริษัทและห้างร้าน