



ระเบียบการรถไฟแห่งประเทศไทย  
ฉบับที่ 1.4  
ว่าด้วยการตรวจงาน

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการตรวจงานเสียใหม่ และจัดหมวดหมู่เพื่อสะดวกแก่การปฏิบัติและอ้างอิง

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 (2) แห่งพระราชบัญญัติการรถไฟแห่งประเทศไทย พ.ศ.2494 จึงวางระเบียบเกี่ยวกับการตรวจงานไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการรถไฟแห่งประเทศไทย ฉบับที่ 1.4 ว่าด้วยการตรวจงาน"
- ข้อ 2 ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 เป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบการว่าด้วยการตรวจงาน
  - (1) ฉบับที่ 26 ลงวันที่ 19 กันยายน 2496
  - (2) ฉบับที่ 26 ก. ลงวันที่ 26 เมษายน 2531

บรรดาระเบียบ คำสั่งใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หมวด 1

การออกตรวจงาน

ข้อ 4 ในการออกตรวจงานนี้เนื่องจากแต่ละฝ่าย,สำนักงานมีงานแตกต่างกัน จึงมอบให้เป็นหน้าที่หรืออยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าสำนักงานที่จะเป็นผู้กำหนดระยะเวลาและขอบเขตของงานที่จะต้องตรวจ ให้ได้ตรวจกันตามหน้าที่ตลอดเขตหรือแขวง ตั้งแต่ชั้นหัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าสำนักงานลงไปจนถึงชั้นสารวัตรหรือเทียบเท่าอย่างจริงจัง โดยมีหลักใหญ่ ๆ ที่จะต้องปฏิบัติดังนี้.-

(1) นอกจากหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้าสำนักงานจะต้องออกตรวจตามความมุ่งหมายข้างต้นแล้ว ให้เป็นผู้กำหนดหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นถัดรองลงไปได้ออกตรวจงานต่าง ๆ ที่อยู่ในความ

รับผิดชอบภายในเขตหรือแขวงของตน โดยลำดับความสำคัญของหน้าที่ให้ลดหลั่นกันลงไปเป็นชั้น ๆ ในการออกตรวจงานนี้ เมื่อหน้าที่ผู้ใดมีเกี่ยวข้องกับภารกิจกันเหตุอันตรายต่าง ๆ ตลอดจนเส้นทางที่จะทำให้เกิดอันตรายแก่ขบวนรถ ก็ให้พิจารณาสั่งการโดยใกล้ชิดด้วย เช่น รถตกรางในที่บางแห่งบ่อยครั้ง หรือฝนตกชุกในปีก่อน ๆ ทำให้น้ำท่วมที่ใด และที่นั่นสำหรับคราวต่อไปจะควรรักษาทางป้องกันแก้ไขที่ใดอย่างไร จะได้พิจารณาจัดการได้ก่อนที่จะมีเหตุการณ์ไม่ปกติอย่างใดเกิดขึ้นอีกเป็นต้น

(2) เจ้าหน้าที่ชั้นหัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าสำนักงานหรือชั้นวิศวกรอำนวยการ เมื่อจะไปตรวจงานในเส้นทางใด ถ้าได้หาโอกาสร่วมกันไปตรวจเป็นคณะ คือมีทั้งฝ่ายการช่างกล, ฝ่ายการช่างโยธา และฝ่ายการเดินรถ เพื่อร่วมใช้รถ บจพ. หรือ จพ. ในคราวเดียวกันก็จะทำให้ประหยัดได้มาก เพราะรถดังกล่าวมีอยู่เป็นจำนวนน้อย หากต่างฝ่ายต่างแยกกันออกตรวจก็จะเพิ่มความสิ้นเปลือง กับยังเป็นโอกาสให้ร่วมหารือชี้แจงข้อเท็จจริงไปในคราวเดียวกันได้ด้วย

(3) ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วนหรือมีเวลาน้อย ผู้ออกตรวจงานซึ่งมีตำแหน่งสูงกว่าชั้นสารวัตรหรือหัวหน้าแผนกขึ้นไป ไม่อาจสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรได้ตามระเบียบนี้ เมื่อสั่งการไปโดยวาจา หรือทำบันทึกย่อให้ผู้ปฏิบัติ และปฏิบัติกรอย่างใดไปแล้ว ผู้ออกตรวจงานนั้นจะต้องทำหนังสือยืนยันเป็นหลักฐานไปให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นทราบ เพื่อสั่งการหรือตรวจสอบต่อไปอีกชั้นหนึ่งด้วย ส่วนผู้รับคำสั่งในกรณีที่มีบันทึกผู้บังคับบัญชาสั่งการโดยย่อ ให้นำบันทึกย่อนั้นปิดลงในสมุดตรวจงานที่กล่าวนี้ได้เป็นหลักฐาน สำหรับกรณีที่ตั้งโดยวาจาให้ผู้รับคำสั่งทวนคำสั่งของผู้บังคับบัญชาให้เป็นที่เข้าใจตรงแท้ด้วยทุกครั้ง และทั้ง 2 กรณีนี้เมื่อผู้รับคำสั่งปฏิบัติเรื่องใด กรณีใดไปแล้วอย่างไร ให้รายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นให้ทราบด้วย

## หมวด 2

### สมุดตรวจงาน

ข้อ 5 ให้มีสมุดตรวจงานประจำอยู่ตามสถานที่ต่าง ๆ แห่งละ 1 เล่ม สำหรับให้ผู้ตรวจงานบันทึกรายการที่ตรวจไว้เป็นหลักฐาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบควบคุมการใช้สมุดตรวจงาน และบางโอกาสยังใช้ร่วมกันได้ ทั้งนี้เพื่อเป็นการประหยัด ถ้าหากจะแยกจ่ายเป็นแห่งละเล่มโดยทั่วไปแล้วจะทำให้เงินค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นอีกเป็นจำนวนมิใช่น้อย และถ้าที่ใดมีของเก่าใช้อยู่แล้วให้ใช้ต่อไปจนกว่าจะหมด แต่ถ้าจะเบิกไปใช้ใหม่ให้ใช้สมุดเบอร์ 2 ปกแข็ง ตีตารางลงไว้แต่ละหน้าตามข้อความต่อไปนี้.-

ลำดับ ที่	สถานที่และงานที่ตรวจ	ความเห็น คำแนะนำ หรือการสั่งการของผู้ตรวจ	การดำเนินการของ ผู้รับการตรวจ

ข้อ 6 ในการตรวจงาน ผู้ออกตรวจจะต้องกรอกรายการตรวจลงในสมุดตรวจงานประจำที่ทำการนั้น ๆ พร้อมด้วยข้อความที่สั่งการแก่ผู้ได้บังคับบัญชา และแล้วให้ลงนามกับตำแหน่งของตน ตลอดจนวันเดือนปีที่ตนทำการตรวจ พร้อมกับชื่อและตำแหน่งของผู้รับคำสั่งไว้โดยชัดเจนด้วย

ข้อ 7 เมื่อใช้สมุดตรวจงานเล่มใดหมด ให้เปิดเล่มใหม่ขึ้นใช้สลับแทน โดยกรอกรวันที่เริ่มใช้ใหม่ และให้หมดเมื่อใดไว้ด้วย แล้วเก็บรักษาเล่มที่ใช้หมดไว้ ณ ที่ทำการนั้น ๆ เพื่อถือเป็นทางปฏิบัติแก้ไขข้อบกพร่อง ตามระเบียบว่าด้วยการเก็บรักษาเอกสารของทางการ

### หมวด 3

#### การรายงานผลการตรวจงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและตรวจสอบ

ข้อ 8 เมื่อผู้ออกตรวจผู้ใดได้ไปตรวจงานและบันทึกรายการที่ตรวจไว้ ณ สถานที่ใดในคราวหนึ่ง ๆ แล้ว ให้ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังผู้ว่าราชการทุกครั้ง เพื่อจะได้ทราบว่าที่ใดใครไปตรวจจะไรมาแล้วอย่างไร ภายในกำหนดเวลาเท่าใด

ข้อ 9 ตามข้อ 8 นี้ เพื่อเป็นการสอบผลการออกตรวจของเจ้าหน้าที่ชั้นต่าง ๆ ตามที่รายงานไป ผู้ว่าการจะออกตรวจด้วยตนเอง หรือมอบให้ผู้หนึ่งผู้ใดไปตรวจสอบแทนก็ได้ เพื่อจะได้ทราบว่าผลงานที่ได้สั่งการไปแล้วภายในกำหนดเวลาใด ได้กระทำไปแล้วประการใด ได้ผลเป็นที่พอใจหรือไม่เป็นต้น

ข้อ 10 ให้หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้าสำนักงานสั่งการต่อไปโดยเคร่งครัด ขออย่าเพียงแต่ผ่านเป็นลายลักษณ์อักษรออกไปอย่างเดียว ให้พยายามผลัดเปลี่ยนกันออกตรวจตราโดยกวดขันและจริงจัง.

ประกาศ ณ วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2545



(นายสราวุธ ธรรมศิริ)

ผู้ว่าการรถไฟฯ

85