



บันทึกข้อความ

กองแผนและโครงการ
เลขรับ.....
วันที่..... ๑๑ มิ.ค. ๒๕๕๗
เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักงานผู้บังคับบัญชา บก.ชย.ทร. (โทร.๕๔๑๘๗)

ที่ กท ๐๕๒๖.๑ / วันที่ ๕ มี.ค.๕๗

เรื่อง ขออนุมัติใช้ตารางรายการตรวจสอบ (Checklist) ระยะเวลาดำเนินการในการเบิกจ่ายเงินค่างวดงานจ้างก่อสร้างให้กับผู้รับจ้าง

เสนอ ชย.ทร.

๑. ชย.ทร.อนุมัติขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่ขั้นการตรวจรับมอบงานจ้างของคณะกรรมการตรวจการจ้างรวมถึงขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน ให้หน่วยและผู้เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ เมื่อ ๓ ม.ค.๕๗ รายละเอียดตาม บันทึกสำนักงานผู้บังคับบัญชา บก.ชย.ทร. ลง ๓ ม.ค.๕๗ (สิ่งที่ส่งมาด้วย)

๒. สำนักงานผู้บังคับบัญชา บก.ชย.ทร. ได้จัดทำตารางรายการตรวจสอบ (Checklist) ระยะเวลาดำเนินการในการเบิกจ่ายเงินค่างวดงานจ้างก่อสร้างให้กับผู้รับจ้างตามผนวก (ที่แนบ) เพื่อให้หน่วยและผู้เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในขั้นตอนตามข้อ ๑. กรอกข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบตามลำดับ และใช้แนบกับรายการผลการตรวจการจ้างฯ เสนอ ชย.ทร. ในชั้นพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินค่างวดงานให้กับผู้รับจ้าง โดยมอบให้ กงช.ชย.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องในการดำเนินการ

๓. เห็นควร

๓.๑ อนุมัติให้ กงช.ชย.ทร.เป็นเจ้าของเรื่องในการใช้ตารางรายการตรวจสอบ (Checklist) ระยะเวลาดำเนินการในการเบิกจ่ายเงินค่างวดงานจ้างก่อสร้างให้กับผู้รับจ้าง ตามข้อ ๒.

๓.๒ ให้หน่วยและผู้เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในขั้นตอนตามข้อ ๑. กรอกข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบตามลำดับ และใช้แนบกับรายการผลการตรวจการจ้างฯ เสนอ ชย.ทร. ในชั้นพิจารณาอนุมัติจ่ายเงินค่างวดงานให้กับผู้รับจ้าง

๓.๓ ให้ กท.บก.ชย.ทร.(แผนธุรกิจ) สำเนาบันทึกนี้พร้อมผนวก ให้ หน่วยและผู้เกี่ยวข้องตามสำเนาส่ง

จึงเสนอมาเพื่อโปรดอนุมัติตามข้อ ๓.

น.ท. กงช ๒

หน.ซ่อมบำรุง กทสท.ชย.ทร.

ช่วยปฏิบัติงาน สำนักงานผู้บังคับบัญชา บก.ชย.ทร.

น.อ.

รอง จก.ชย.ทร.

มี.ค.๕๗

- อนุมัติตามข้อ ๓.

พล.ร.ต.

โทร กงช

จก.ชย.ทร.

๑๐ มี.ค.๕๗

๑, ๒, ๓, ๕

สำเนาถูกต้อง

น.ต.หญิง

(จุฑามาศ รุ่งฉัตรวีระ)

หน.ธุรการ กท.ชย.ทร.

๑๑ มี.ค.๕๗

สำเนาส่ง

จก.ชย.ทร. รอง จก.ชย.ทร.ฝ่ายบริหาร
สำนักงานผู้บังคับบัญชา บก.ชย.ทร. (ต้นเรื่อง)

รอง จก.ชย.ทร.ฝ่ายปฏิบัติการ
สำนักงานนายทหารปฏิบัติการ ชย.ทร.

หน.นฝอ.ชย.ทร.

นชต.ชย.ทร.

ผนวก

รายการตรวจสอบ (Checklist) ระยะเวลาดำเนินการในการเบิกจ่ายเงินค่างวดงานจ้างก่อสร้างให้กับผู้รับจ้าง

ที่	การดำเนินการ	หน่วย	วันรับ	วันส่ง	เวลาที่ใช้ (วัน) กรอบเวลา (วัน)	ชี้แจงเหตุผล กรณีที่ใช้เวลา เกินกว่ากรอบเวลา
๑	แจ้งการส่งมอบงาน	ผู้รับจ้าง			-	
๒	ตรวจสอบเสนอถึงประธานกรรมการตรวจการจ้าง	ผู้ควบคุมงาน			(๓)	
๓	นัดวัน/เวลา/สถานที่ตรวจการจ้าง ๓.๑ การตรวจรับงวดงาน ๓.๒ การตรวจรับงวดงาน (มีงานงวดสุดท้ายรวมอยู่ด้วย)	ประธานกรรมการตรวจการจ้าง			(๓) (๕)	
๔	ส่งใบรายงานผลการตรวจรับให้ กพสค.ชย.ทร.	ธุรการฯ			(๑)	
๕	ตรวจสอบความถูกต้อง/เสนอ ชย.ทร. /บันทึกข้อมูลในระบบ RTN ERP	กพสค.ฯ			(๒)	
๖	สำเนาเอกสารการอนุมัติส่งจ่ายเงิน	ธุรการฯ			(๑)	
๗	จัดทำหนังสือแจ้งการปรับและสงวนสิทธิการปรับถึงผู้รับจ้าง	แผนกพระธรรมนูญฯ			(๒)	
๘	สำเนาหนังสือแจ้งการปรับฯให้หน่วยเกี่ยวข้องดำเนินการ	ธุรการฯ			(๑)	
๙	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย	การเงินฯ			(๑)	
๑๐	จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายตามแบบฟอร์ม กง ๑๐	การเงินฯ			(๑)	
๑๑	บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายลงในระบบ RTN ERP	การเงินฯ			(๑)	

รายการตรวจสอบ (Checklist) ระยะเวลาดำเนินการในการเบิกจ่ายเงินค่างวดงานจ้างก่อสร้างให้กับผู้รับจ้าง

ที่	การดำเนินการ	หน่วย	วันรับ	วันส่ง	เวลาที่ใช้ (วัน) กรอบเวลา (วัน)	ชี้แจงเหตุผล กรณีที่ใช้เวลา เกินกว่ากรอบเวลา
๑	แจ้งการส่งมอบงาน	ผู้รับจ้าง			-	
๒	ตรวจสอบเสนอถึงประธานกรรมการตรวจการจ้าง	ผู้ควบคุมงาน			(๓)	
๓	นัดวัน/เวลา/สถานที่ตรวจการจ้าง ๓.๑ การตรวจรับงวดงาน ๓.๒ การตรวจรับงวดงาน (มีงานงวดสุดท้ายรวมอยู่ด้วย)	ประธานกรรมการตรวจการจ้าง			(๓) (๕)	
๔	ส่งใบรายงานผลการตรวจรับให้ กพสค.ชย.ทร.	ธุรการฯ			(๑)	
๕	ตรวจสอบความถูกต้อง/เสนอ ชย.ทร. /บันทึกข้อมูลในระบบ RTN ERP	กพสค.ฯ			(๒)	
๖	สำเนาเอกสารการอนุมัติส่งจ่ายเงิน	ธุรการฯ			(๑)	
๗	จัดทำหนังสือแจ้งการปรับและสงวนสิทธิการปรับถึงผู้รับจ้าง	แผนกพระธรรมนูญฯ			(๒)	
๘	สำเนาหนังสือแจ้งการปรับฯให้หน่วยเกี่ยวข้องดำเนินการ	ธุรการฯ			(๑)	
๙	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่าย	การเงินฯ			(๑)	
๑๐	จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายตามแบบฟอร์ม กง ๑๐	การเงินฯ			(๑)	
๑๑	บันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายลงในระบบ RTN ERP	การเงินฯ			(๑)	