

รายละเอียดตัวชี้วัด

ร้อยละของใบแจ้งหนี้ ชื้อ/จ้าง/เช่า วงเงินเกินกว่า ๑ ล้านบาท ที่เบิกจ่ายภายใน ๕ วันทำการ

๑. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องตรวจอาคารชั้นบนชนิดทำงานอัตโนมัติ ตามสัญญาซื้อขายเลขที่ คภ./ฝล.๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๑๘,๘๗๗,๒๐๗.๕๐ บาท

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค. ๖๔</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓</p> <p>ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๔</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙:๕๖ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓</p> <p>ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๔</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๐.๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๐.๐๗ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๙ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๐ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๘.๔๘ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๐ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๒๒ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๔:๒๙ น. (รพ.พร. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๗:๕๙ น. เนื่องจากการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๐๒ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓</p> <p>ลว. ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๔</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๘๓๔๒</p> <p>ลว. ๒๕ ต.ค. ๖๔</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๔.๔๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๔.๔๓ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๘๓๔๒</p> <p>ลว. ๒๕ ต.ค.๖๔</p>



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๓๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๔๙ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๓๒ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๗.๐๔ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๕๓ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๒๘๓ ลว. ๑๘ ต.ค.๖๔
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๖ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๘.๒๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๖ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๐๗ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒. รายการเบิกจ่ายการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๔๖) จำนวนเงิน ๑,๑๐๓,๗๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทค./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากชาวละอ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ ต.ค. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๓๖๐๗ ลว. ๒๕ ต.ค. ๖๔
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๘๓๔๔ ลว. ๒๕ ต.ค. ๖๔
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๔๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๔๒ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๗ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๓๐ น.	



๓. รายการเบิกจ่ายเงินค่าอะไหล่เรดาร์ฝนหลวง (ใช้กับเรดาร์ฝนหลวงยี่ห้อ Gematronik) จำนวน ๑ รายการ จำนวนเงิน ๒,๒๗๙,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ กป.ช ๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ บจก.จีโนแมทซ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๙๖๔๗</p> <p>ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๐๑ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๙๖๔๗</p> <p>ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๐๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๒๐ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๓๙ น. (เกิน ๑ วัน)</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ ธ.ค.๖๔ เวลา ๐๙.๐๔ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๔ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔:๕๒ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๕:๐๔ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๙๖๔๗</p> <p>ลว. ๑๔ ธ.ค. ๖๔</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๙๗๐๘</p> <p>ลว. ๑๗ ธ.ค. ๖๔</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค.๖๔ เวลา ๑๕.๒๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค.๖๔ เวลา ๑๕.๒๑ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๙๗๐๘</p> <p>ลว. ๑๗ ธ.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๓๗ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๘.๑๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๕ น.

๔. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องจ่ายไฟต่อเนื่อง แบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๒ ชุด (งวดที่ ๒) จำนวนเงิน ๒๓,๔๘๑,๑๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ม.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๗๑ ลว. ๕ ม.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๑ ลว. ๕ ม.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๕ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๗ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๒:๐๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๑ ลว. ๕ ม.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๓๓ ลว. ๑๑ ม.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝปท.สส</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๓๓</p> <p>ลว. ๑๑ ม.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง</p> <p>(ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม)</p> <p>เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น.</p> <p>หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๕ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p> <p>เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น.</p> <p>ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝปท.สส.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย)</p> <p>เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๒ ม.ค. ๖๕</p> <p>เวลา ๑๓.๒๐ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๕. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๓ และ ๕) จำนวนเงิน ๑,๘๖๗,๘๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวลอย

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>เมื่อวันที่ ๖ ม.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร</p> <p>เมื่อวันที่ ๑๐ ม.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๘๔</p> <p>ลว. ๑๐ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๗ น.</p>	
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๓ น. 	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๓ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๔ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๑๒ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๗:๑๒ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๒๔ ลว. ๑๑ ม.ค. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๓๙๔ ลว. ๑๒ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๓๘ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๙๔ ลว. ๑๒ ม.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๖ น</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๓ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๐ น.</p>



๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น ชนิดประจำที่ (Microwave Profiling Radiometer) จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๑๓,๙๒๙,๗๙๕ บาท สัญญาเลขที่ คม./ผล.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หจก. ไชแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ ม.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๘๖</p> <p>ลว. ๑๗ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๑๓ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๘๖</p> <p>ลว. ๑๗ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๙ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๙ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๖.๐๓ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ รับ ๐๙:๑๐ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๘๖</p> <p>ลว. ๑๗ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม <u>ครั้งที่ ๑</u> เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๒ น. (สล. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๙ น. เนื่องจากการแก้ไขเอกสาร) <u>ครั้งที่ ๒</u> เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๐ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๔๗</p> <p>ลว. ๒๐ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๔๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๔๕ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๔๗</p> <p>ลว. ๒๐ ม.ค.๖๕</p>



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๐ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๔๖ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๑ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๑ น.</u></p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๘.๓๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.</p>

๗. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเครื่องจ่ายไฟต่อเนื่อง แบบไดนามิก (Dynamic Uninterruptible Power Supply) จำนวน ๒ ชุด (งวดที่ ๓) จำนวนเงิน ๗,๘๒๗,๐๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ผล.๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔ บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ ม.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๐๙ ลว. ๑๘ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๕ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๐๙ ลว. ๑๘ ม.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๕๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๕๕ น.</p>	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๐ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๕๑ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๖ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๒:๕๙ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๔:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๕๐๙ ลว. ๑๘ ม.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๐๐ ลว. ๒๔ ม.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๔ ม.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๑๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค.๖๕ เวลา ๐๘.๔๗ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๐๐ ลว. ๒๔ ม.ค ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๑๘ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๒.๒๒ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๕ ม.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๘. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๖, ๒๐, ๒๒ และ ๔๗) จำนวนเงิน ๗,๗๐๙,๙๙๓ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากชาวลอย

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ ก.พ. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๔๑๑</p> <p>ลว. ๑๗ ก.พ. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๑๓๒๓</p> <p>ลว. ๑๘ ก.พ. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๐.๐๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๐.๐๙ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๔ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๖ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๐๙:๐๗ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๑๓๒๓</p> <p>ลงวันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๕</p>
<p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๒:๕๑ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๑๓๘๒</p> <p>ลงวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ.๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ.๖๕ เวลา ๑๔.๑๐ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๑๓๘๒</p> <p>ลว. ๒๓ ก.พ.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๐ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๓ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๘.๔๘ น.</p>	

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๙. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๓๘, ๔๐ และ ๕๑) จำนวนเงิน ๓,๒๖๕,๕๐๔ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ผล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวละออง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๙ มี.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๗๐๐ ลว. ๑๔ มี.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๕ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๑๙๙๘ ลว. ๑๔ มี.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๘ น.</p>	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๘ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๔๖ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ รับ ๑๔:๔๗ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๘:๕๐ น. (สล. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓:๒๔ น. เนื่องจากมีการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๐๔ น.</p>	<p>บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๑๙๙๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๒๐๓๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๓๔ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๒๐๓๖ ลว. ๑๖ มี.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙:๓๕ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓:๑๗ น. รับคืนวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๒๑ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๘:๕๕ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๕๖ น.</p>



๑๐. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๗, ๒๔ และ ๔๘) จำนวนเงิน ๖,๑๘๘,๑๒๗ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๙๙๗</p> <p>ลว. ๑ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๖ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๒๔๓๘</p> <p>ลงวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๕๕ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๐.๑๒ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๕๘ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๐๓ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๒ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๒๔๓๘</p> <p>ลว. ๑ เม.ย. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๒๖๗๕</p> <p>ลว. ๕ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๒๖๗๕</p> <p>ลว. ๕ เม.ย.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๑ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๙.๐๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๓ น.

๑๑. รายการเบิกค่าชุดเครื่องส่งวิทยุหยังอากาศพร้อมอุปกรณ์ ระบบเรดิโออีโด้ไลท์ ชนิดความถี่ ๑,๖๘๐ MHz จำนวนเงิน ๓๗,๙๒๕,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล.๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ หจก.ไซแอนติฟิครีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓/๓๐๖๕ ลว. ๒๑ เม.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๐ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๐๖๕ ลว. ๒๑ เม.ย. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๗ น.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๘.๒๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๑๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๒๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๓๐๖๕ ลว. ๒๑ เม.ย. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๓๑๒๕ ลว. ๒๕ เม.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๑๒๕</p> <p>ลว. ๒๕ เม.ย.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๗ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สส.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๘.๒๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๒๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น.</p>

๑๒. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดหลวงเกลือแปง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๓ งวดที่ ๑ จำนวน ๒๐๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๘๖๒,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝล.๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. ปุณยปภา
เคมีภัณฑ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๓/๑๒๖๖</p> <p>ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๒ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๑๖๓</p> <p>ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๖.๐๘ น. 	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๘ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๙.๔๒ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘:๔๓ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๓๓ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๑๖๓ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๓๒๑๗ ลว. ๒๘ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย.๖๕ เวลา ๑๔.๑๐ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๒๑๗ ลว. ๒๘ เม.ย.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น.</p> <p>หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๔ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๓ น. รับคืนวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๘.๔๗ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๒๕ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๒ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น.</p>



๑๓. รายการเบิกค่าเครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบคลื่นสั้น ชนิดประจำที่ (Microwave Profiling Radiometer) จำนวน ๑ ชุด จำนวนเงิน ๑๒,๓๘๒,๐๔๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ หจก. โซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๖๙๓</p> <p>ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๕ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๖๙๓</p> <p>ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๔๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๔๓ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศศานงงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๒๗ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕:๓๐ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ รับ ๑๗:๓๓ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๖๙๓</p> <p>ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๖</p> <p>ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐:๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐:๕๑ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๖</p> <p>ลว. ๑๘ พ.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๒๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๗ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๐ น.</p>

๑๔. รายการเบิกค่าเครื่องตรวจอากาศชั้นบนแบบประจำที่ ชนิดทำงานอัตโนมัติ ความถี่ ๑,๖๘๐ MHz
จำนวนเงิน ๑๖,๗๗๙,๗๔๐ บาท สัญญาเลขที่ กก./ผล.๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔
หจก.ไซแอนติฟิค รีเสิร์ช

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ พ.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๗๐๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๘ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๗๐๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๔๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๔๓ น.</p>	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๖ น. หมายเหตุ : รับเรื่อง ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๑๙ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๖ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๓๕ น.</u></p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๓๓ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ รับ ๑๗:๓๓ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๗๐๓ ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๗ ลว. ๑๘ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๐ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๕๑ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๗๖๗ ลว.๑๘ พ.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๗ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๔ น. รับคืนวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๕ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สส.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๙ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น.</p>



๑๕. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารปนหลงเกลือแป็ง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๒ งวดที่ ๑ จำนวน ๑๕๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๔๒๘,๗๕๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. เตียมู่ยวง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๑๐/๑๔๑๐ ลว. ๒๕ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๐๗ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๙๖๒ ลว. ๒๖ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๙ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๑๙ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๑๘ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๒๐ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๕ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๓๙๖๒ ลว. ๒๖ พ.ค. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๔๐๒๙ ลว. ๓๐ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๓๐ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๐๒๙ ลว. ๓๐ พ.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๓๐ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๗ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๓๐ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๔ น. รับคืนวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๖ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๔๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๔ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๑๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแปง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๕ จำนวน ๑๕๐ ตัน

จำนวนเงิน ๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ผล.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. เตียม่วยกวง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๑๑/๑๕๕๓ ลว. ๑ มิ.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๔๓๐๓ ลว. ๒ มิ.ย.๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๑๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๑.๔๑ น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๗ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ รับ ๐๙:๓๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๕:๔๓ น.	บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๔๓๐๓ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๔๓๔๖ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๔๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๐ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๓๔๖</p> <p>ลว. ๖ มิ.ย.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๐ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๖ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๕ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๓๖ น.</u></p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สส.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๙ น.</p>

๑๗. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแปง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๓ งวดที่ ๒ จำนวน ๒๐๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๘๖๒,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝล.๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก. ปุณยปภา
เคมีภัณฑ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๓ มิ.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๓/๑๘๖๕</p> <p>ลว. ๑๓ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๑ น.</p>	
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๐.๔๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๐.๕๑ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๕๙๙</p> <p>ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๕</p>



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๐๙.๐๕ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๕.๕๒ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๕ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๐๘ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๓๒ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๕๙๙ ลว. ๑๕ มิ.ย. ๖๕ บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๔๖๙๙ ลว. ๑๗ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๓.๕๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย.๖๕ เวลา ๑๓.๕๗ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๔๖๙๙ ลว. ๑๗ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๔ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๕ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๗ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๓ น.</p>



๑๘. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๔, ๒๕, ๒๘ และ ๔๙) จำนวนเงิน ๗,๐๕๘,๖๐๒ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ผล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากขวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ มิ.ย. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๐๓๒ ลว. ๓๐ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๕๗ น. (สล. ส่งเรื่องคืน เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๖ น. เนื่องจากการแก้ไขเอกสาร) ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๑:๓๐ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๐๖๗ ลว. ๓๐ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๗ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๔ น. หมายเหตุ : กพด.รับเรื่อง ๓๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๕ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑ ก.ค ๖๕ เวลา ๑๐.๐๖ น. รับคืนวันที่ ๑ ก.ค ๖๕ เวลา ๑๑.๔๑ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๗ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๔๔ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๑๙ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๐๖๗ ลงวันที่ ๓๐ มิ.ย. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๕๓๙๘ ลงวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๑ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๑ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๓๙๘ ลว. ๖ ก.ค. ๖๕</p>



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๘ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๓ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๐ น.</u></p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๑ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๑๙. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแปง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๙ งวดที่ ๒ จำนวน ๑๕๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๔๑๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝล.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หก.เต็มมุกวง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๖/๑๔๐๓ ลว. ๔ ก.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๐๐ น.</p>	<p>บันทึก ที่ กษ ๒๘๐๓/๕๓๓๗ ลว. ๕ ก.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๗ น.</p>	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๐ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๗ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๑๓ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๖ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๐๕ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๓๓๗ ลงวันที่ ๕ ก.ค. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๕๔๔๙ ลงวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๒๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๘ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๕๕ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๔๔๙ ลว. ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๓๓ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น.</p>



๒๐. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๓๑ และ ๓๔) จำนวนเงิน ๓,๗๓๕,๖๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./פל.๑./๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากชาวละอ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ก.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๑๘๘</p> <p>ลว. ๘ ก.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๙ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๕๐๓</p> <p>ลว. ๘ ก.ค.๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๓๒ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๓๔ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๑๙ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๐:๓๑ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔:๐๗ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๕๐๓</p> <p>ลว. ๘ ก.ค. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๕๘๒๒</p> <p>ลว. ๒๕ ก.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๑๑ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๕๘๒๒</p> <p>ลว. ๒๕ ก.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๔ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๖ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๑ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๑. รายการเบิกจ่ายเงินค่าสารพัดพลวงเกลือแปง แบบ ๔/๒ รายการที่ ๓ งวดที่ ๓ จำนวน ๒๐๐ ตัน
จำนวนเงิน ๑,๘๖๒,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝล.๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ หจก.ปุณยปภา

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๓/๒๖๑๓ ลว. ๑๐ ส.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๔๖๑ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๒๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๒๓ น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๑ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๐๙.๓๖ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ รับ ๑๑:๒๒ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๐:๐๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๖๔๖๑ ลว. ๑๑ ส.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๕ ลว. ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๑๗ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๕</p> <p>ลว. ๑๗ ส.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๔ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สส.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๐๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕</p> <p>เวลา ๑๕.๓๙ น.</p>

๒๒. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๑๒) จำนวนเงิน ๑,๓๕๘,๔๐๐ บาท สัญญาเลขที่ ทค./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากชาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๔๔๖</p> <p>ลว. ๑ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๙ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๖๐๔๓</p> <p>ลว. ๒ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๔๗ น. 	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๑.๐๕ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๐๑ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพต.) เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๓ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๓:๕๓ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๖๐๔๓ ลว. ๒ ส.ค. ๖๕ กษ ๒๘๐๓/๖๕๔๒ ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๓.๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๖๕๔๒ ลว. ๑๕ ส.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๓ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๒๓. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๑๓ และงวดที่ ๒๙) จำนวนเงิน ๒,๕๐๔,๕๕๐ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑./๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก.ตากขาวละเอียด

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๒ ก.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๕๕๙</p> <p>ลว. ๙ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๔๑ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๖๒๙๙</p> <p>ลว. ๙ ส.ค.๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๒๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๐:๒๑ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๑๑ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค.๖๕ เวลา ๐๙:๓๐ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ รับ ๑๑:๔๐ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๔ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๖๒๙๙</p> <p>ลงวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๐</p> <p>ลงวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๔:๕๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค.๖๕ เวลา ๑๔:๕๓ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๖๖๒๐</p> <p>ลว. ๑๗ ส.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖:๑๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕:๐๘ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๕๐ น	กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๙ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๔. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำริน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก (งวดที่ ๒๖, ๓๒ และงวดที่ ๓๕) จำนวนเงิน ๓,๖๔๔,๔๘๔ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวละออง

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๗๗๕ ลว. ๓๐ ส.ค. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙:๒๔ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๐๐๔ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕
๓. สำนักงานเลขานุการกรม ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๑๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๐.๑๑ น.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๐๑ น.	
๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๕ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๑:๔๘ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๐๐๔ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๓๕ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๒๗๕ ลว. ๖ ก.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๙ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๒๗๕ ลว. ๖ ก.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๘ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๓ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๖ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๖ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๘ น.</u>	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๗ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๘ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๒๕. รายการเบิกการจ้างก่อสร้างอาคารสำนักงานศูนย์ปฏิบัติการฝนหลวงภาคเหนือ ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก
จังหวัดตาก (งวดที่ ๘, ๑๑ และงวดที่ ๑๔) จำนวนเงิน ๓,๖๖๗,๓๒๓ บาท สัญญาเลขที่ ทด./ฝล.๑/๒๕๖๓
ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ หจก. ตากชาวละออ

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓ ก.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๓.๐๒/๒๘๕๒ ลว. ๕ ก.ย. ๖๕
๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๕๑ น.	กษ ๒๘๐๓/๗๒๑๑ ลว. ๕ ก.ย. ๖๕



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๕:๕๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๕:๕๔ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๒:๕๔ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ ก.ย.๖๕ เวลา ๑๓:๔๐ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๘ ก.ย. ๖๕ รับ ๑๓:๔๐ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔:๓๙ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๗๒๑๑ ลว. ๕ ก.ย. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๐๓/๗๓๒๕ ลว. ๘ ก.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ผบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ย.๖๕ เวลา ๐๙:๒๓ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ย.๖๕ เวลา ๐๙:๒๔ น. <p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๑๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๐ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๗๓๒๕ ลว. ๘ ก.ย.๖๕</p>
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ผบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลา..... น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่.....-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๓ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘:๔๕ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๒ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๑๙ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๒๖. รายการเบิกจ่ายเงินค่าเรดาร์ตรวจวัดกลุ่มฝนแบบประจำ ที่ ความถี่ S-band แบบ Dual Polarization (งวดที่ ๑) จำนวนเงิน ๑๗๗,๔๓๒,๗๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ฝล.๓๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ บจก. จีโนแมทซ์

การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ ก.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๗๔๒๓ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๕</p>
<p>๒. จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๓ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๗๔๒๔ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๕</p>
<p>๓. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๔๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๔๔ น. 	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และ สร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕:๕๓ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๖ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๙ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๖:๓๖ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๙:๓๑ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๗๔๒๔ ลว. ๑๙ ก.ย. ๖๕</p> <p>กษ ๒๘๑๐/๒๔๐ ลว. ๒๐ ก.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๒๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๒๑ น. 	<p>กษ ๒๘๑๐/๒๔๐ ลว. ๒๐ ก.ย. ๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๔๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐:๓๖ น.</p>	



การดำเนินงานของสำนัก/กอง	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๕ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๙ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๒๐ ก.ย. ๖๕	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๓๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๓๓ น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๑ ก.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๔๕ น.

๒๗. เบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้ออะไหล่ STANDARD PARTS สำหรับเครื่องเฮลิคอปเตอร์ จำนวน ๓๐ รายการ (ครั้งที่ ๑) จำนวน ๑,๗๕๙,๔๑๕ บาท สัญญาเลขที่ วส./ฝล.๕๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ต.ค. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๔๑๐ ลว. ๕ ต.ค. ๖๔
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลว. ๒๖ พ.ย. ๖๔
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๘.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๕ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๐๒ น. ๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๓.๓๐ น. ๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ ต.ค.๖๔ เวลา ๑๓.๔๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๔๑๐ ลว. ๕ ต.ค.๖๔
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๘ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๓.๕๔ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ (วันที่ ๙-๑๐ เป็นวันหยุด)	กษ ๒๘๐๒/๔๔๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๕. สำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๐๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๑๕ น. 	<p>กษ ๒๘๐๒/๔๔๖๓</p> <p>ลว. ๑๒ ต.ค. ๖๔</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๓๙ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๐.๑๖ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๓.๒๔ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๐๕ น.</u></p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๓๙ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๕.๔๓ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๗.๐๗ น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขาธิการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สส.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๕ น. 	<p>กษ ๒๘๐๒/๔๔๖๓</p> <p>ลว. ๑๒ ต.ค. ๖๔</p>
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๓๕ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๔ ต.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๙ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๒๘. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่ STANDARD PARTS สำหรับเครื่องบิน จำนวน ๔ รายการ จำนวน ๑,๑๒๕,๔๙๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./פל.๔๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๔ พ.ย. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลงวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลงวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลว. ๒๖ พ.ย.๖๔
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๙ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๕.๑๘	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๔ เวลา ๐๙.๐๗ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๔ เวลา ๐๙.๒๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๙๓๖ ลว. ๑ ธ.ค. ๖๔
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๖ พ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖.๒๑ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๘๙๒ ลว. ๒๖ พ.ย. ๖๔
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๕๔ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๕๕ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๘.๑๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๑ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๖.๕๕ น.

๒๙. รายการค่าก่อสร้างรั้วเขตการบิน สนามบินนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ จำนวน ๖,๑๙๒,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ ทด./ผล.๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ บจก.พาณิชย์ คอนสตรัคชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ย. ๖๔ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒.๐๖/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๙ พ.ย. ๖๔
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๔๘๓๗ ลงวันที่ ๒๕ พ.ย ๖๔
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย.๖๔ เวลา ๑๔.๓๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ พ.ย.๖๔ เวลา ๑๔.๓๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๔๘๓๗ ลว. ๒๕ พ.ย. ๖๔
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๔๔ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๙ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๐๙.๑๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๙ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๒๐ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ ส่งคืนแก้ไขสนามบินและรับเรื่องคืน ๑๗ ธ.ค. ๖๔	กษ ๒๘๐๒/๕๐๓๒ ลว. ๑๗ ธ.ค. ๖๔



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๐๗ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๗ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๔.๐๘ น. 	
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๑.๐๕ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๕๔ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๐.๑๘ น. รับคืนวันที่ ๒๐ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๑.๐๙ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๒ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๒.๑๗ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๒๒ ธ.ค. ๖๔ เวลา ๑๑.๐๕ น.</p>

๓๐. รายการค่าเครื่องช่วยสตาร์ทอากาศยาน แบบ Solid State พร้อมติดตั้ง จ.นครสวรรค์ จำนวน ๑ ชุด
จำนวน ๓,๒๐๔,๖๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๓๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔
บจก.ยูบีที เอนจิเนียริง

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒ /๔๒๖ ลงวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒ /๔๒๖ ลงวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๗.๐๙ น. 	<p>กษ ๒๘๐๒ /๔๒๖ ลงวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕</p>



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๔ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๐ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๒๓ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๕๑ น.</u></p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๑.๕๓ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพค.) เมื่อวันที่ ๙ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๑.๕๓ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ ส่งคืนแก้ไขสนามบินและรับเรื่องคืน ๑๗ ธ.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๔๙๔ ลว. ๑๐ ก.พ. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๖ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๗ น.</p>	
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๐ น. <u>ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๐ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๗ น.</u> <u>รับคืนวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๐๗ น.</u></p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๑ ก.พ. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๐ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๓๑. รายการค่าเครื่องบินขนาดกลาง ยี่ห้อ NC๒๑๒๑ แบบ/รุ่น (Model) ๒๑๒๑ จำนวน ๑ ลำ จำนวน ๑๖๑,๗๓๗,๕๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ คท./ผล.๔๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ บจก.เอ.ไอ.ซี.อี.เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย)

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๗ มี.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕ (กรณีซื้อเครื่องบินต้องรอเอกสารหลักประกันการรับประกันเงินงวดจากผู้ขาย ทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุได้ตามระยะเวลา)</p>	<p>กษ ๒๘๐๑/๑๐๔๘</p> <p>ลงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๑/๑๐๔๘</p> <p>ลงวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๘ น. <p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๘ น.</p> <p>๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๔๖ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๓/๑๙๙๘</p> <p>ลงวันที่ ๑๔ มี.ค. ๖๕</p>
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๘.๑๒ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๒ มี.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๐๒๕</p> <p>ลว. ๒๒ มี.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๔ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๕ มี.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๔ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๒๐๓๖</p> <p>ลว. ๑๖ มี.ค.๖๕</p>



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๑๗ น. รับคืนวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๑ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่-.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่-.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่-.....เวลาน.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-.....เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๘.๕๕ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๖ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๖ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๓๒. รายการค่าเครื่องบินขนาดกลาง ยี่ห้อ NC๒๑๒i แบบ/รุ่น (Model) ๒๑๒i จำนวน ๑ ลำ
จำนวน ๑๘๘,๖๙๓,๓๕๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ฟล.๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
บจก.เอ.ไอ.ซี.อี.เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย) จำกัด

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๕ มี.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ (กรณีซื้อเครื่องบินต้องรอเอกสารหลักประกันการรับเงินงวดจากผู้ขาย ทำให้ไม่สามารถจัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุได้ตามระยะเวลา)</p>	<p>กษ ๒๘๐๑/๑๑๙๓ ถว. ๑ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๑/๑๑๙๓ ถว. ๑ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๘ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๑/๑๐๔๘ ถว. ๑๘ มี.ค. ๖๕</p>



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๙ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๑ มี.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๐๘ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพต.) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๒.๕๔ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๓๒๙</p> <p>ลว. ๕ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๕๑ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๕๒ น. 	<p>กษ ๒๘๐๓/๑๓๒๙</p> <p>ลว. ๕ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๕๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๕๓ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๕๖ น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๐๗ น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๓๕ น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๓๗ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๓๘ น. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๕๕ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๖ น.</p>

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๓๓. รายการค่าอะไหล่เครื่องบิน CASA -๑๐๐ , -๒๐๐, -๓๐๐, -๔๐๐ จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๔,๓๑๖,๑๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./ผล.๓๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๑ มี.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๒๖๑</p> <p>ลว. ๑ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๒๖๑</p> <p>ลว. ๑ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๒๑ น. <p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๙ น.</p> <p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๒.๐๐ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๒๖๑</p> <p>ลว. ๑ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๕ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๗ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ (วันที่ ๖ เป็นวันหยุดราชการ) (ผอ.กบ. อนุมัติการเบิกจ่ายตามการมอบอำนาจ แต่วันที่ ๗ เม.ย.๖๕ ผอ.กบ. ตีตราการจึงไม่สามารถจัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงินได้ ตามระยะเวลาที่กำหนด)</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๓๖๐</p> <p>ลว. ๕ เม.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๐๕ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๑๕ น. 	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๓๖๐</p> <p>ลว. ๘ เม.ย. ๖๕</p>



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๘.๑๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๑๐ น.

๓๔. รายการค่าจ้างตรวจซ่อมใหญ่อากาศยาน รายการตรวจซ่อมเครื่องบิน SUPER KINGAIR ๓๕๐ (ตรวจซ่อมตามระยะเวลา ๕ ปี) จำนวน ๑ ลำ จำนวน ๔๘,๓๙๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./ฝล.๒๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๔ บจก.ริชมอนด์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๓๘๔ ลว. ๑๑ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๓๘๔ ลว. ๑๑ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๕๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๓๘๔ ลว. ๑๑ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ใน ระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้าง รหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๒๗ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๙ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๔๐๙ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๔ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๔๐๙ ลว. ๑๒ เม.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๓ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๕๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๔๘ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๒ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๓ น.



๓๕. รายการค่าจัดซื้อเครื่องวัดแสดงผลรวมเครื่องบิน (IEDS) จำนวน ๑ ชิ้น จำนวน ๘,๗๗๕,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ คท./פל.กบ.๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ บจก.ศรีวิวัฒน์ แอนด์ พาร์ทเนอร์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๒ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๔๔๓ ลว. ๒๒ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๗ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๗ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๖ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๖๒๓ ลว. ๒๙ เม.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๕ น - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๖๒๓ ลว. ๒๙ เม.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๘ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๓๓ น.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๒ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๙ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๔๘ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด

๓๖. รายการค่าจัดซื้อเครื่องตรวจสอบรอยร้าวและสภาพภายในเครื่องยนต์อากาศยาน จำนวน ๑ ชุด
 จำนวน ๑,๑๕๕,๘๖๖ บาท สัญญาเลขที่ คค./פל./กบ.๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
 หจก. ไพร่ วิสตอม

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๑ เม.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๕ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๕๒๑ ลว. ๒๕ เม.ย. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๘ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๑๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๖ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๕ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๕๔๘ ลว. ๒๖ เม.ย. ๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สิทธิทรัพย์สินรายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๒๗ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๓ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๘ เม.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๖ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๗๗๓ ลว. ๙ พ.ค. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ พ.ค. ๖๕ (คณะกรรมการตรวจรับ รับเรื่องแก้ไข ๒๘ เม.ย.๖๕ ส่งเรื่องคืน วันที่ ๙ พ.ค.๖๕)	
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อ ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๕ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๙ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๕.๕๗ น.	กษ ๒๘๐๒/๑๗๗๓ สว. ๙ พ.ค. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณ ของกรม) เมื่อวันที่ ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๒ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๙ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๕.๕๗ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา.....น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา.....น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๗.๑๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๒ น.

หมายเหตุ : ดำเนินการไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของระยะเวลาที่กำหนด



๓๗. รายการค่าเงินล่วงหน้าตามสัญญาซื้อขายอากาศยาน จำนวน ๒๐,๗๗๕,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ คภ./פל.๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ บจก. อุตสาหกรรมการบิน

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๘๖๒</p> <p>ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๘๖๒</p> <p>ลว. ๑๗ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๕๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ น. 	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๘๖๒</p> <p>ลว. ๑๗ พ.ค.๖๕</p>
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๖.๓๒ น.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๑๗ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๓ น.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๑๘ พ.ค. ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๔ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๙๐๙</p> <p>ลว ๑๙ พ.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๑๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๒๐ น. 	<p>กษ ๒๘๐๒/๑๙๐๙</p> <p>ลว. ๑๙ พ.ค.๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๙ พ.ค.๖๕ เวลา ๑๐.๔๘ น.</p>	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา.....น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา.....น.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๐๗ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๙ พ.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๑ น.</p>

๓๘. รายการค่าจัดซื้อเครื่องวิทยุสื่อสาร Remote Electronic Unit จ.นครสวรรค์ ๑ เครื่อง จำนวน ๑,๒๓๐,๐๐๐ บาท
 สัญญาเลขที่ คค./ผล.กบ.๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ บจก. มาร์ช เอวิเอชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒ มิ.ย. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ มิ.ย. ๖๕ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อยู่ระหว่างรอดิตตั้งและทดสอบอุปกรณ์ จึงไม่สามารถจัดส่งรายงานผลการตรวจรับพัสดุได้ตามระยะเวลา ที่กำหนด)</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๔ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สิ้นทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๙ น.</p>	
<p>๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๘ น.</p>	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๘.๑๘ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๒๓๑๗ ลว. ๑๐ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๒ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๓๒ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๒๓๑๗ ลว. ๑๐ มิ.ย. ๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๑.๒๖ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๔ น.</p>	
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓.๒๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๐ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๒๖ น.</p>

๓๙. รายการค่าจัดซื้อเครื่องวิทยุสื่อสาร Remote Electronic Unit จ.นครสวรรค์ ๑ เครื่อง จำนวน ๒,๗๐๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל./กบ.๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๕ บจก. มาร์ช เอวิเอชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๖ มิ.ย. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๕ (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอยู่ระหว่างจัดทำรายงานการตรวจรับพัสดุและรอเอกสารประกอบการจัดทำรายงานจากบริษัทผู้รับจ้าง จึงไม่สามารถจัดส่งรายงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด)</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๒๔๔๓ ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕</p>



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๐ มิ.ย. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๔๔๓ ลว. ๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๔๙ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๐.๕๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๒๘๑ ลว. ๗ มิ.ย.๖๕
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๒๙ น.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ ๘ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๓๘ น.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๙ มิ.ย ๖๕ เวลา ๐๘.๑๘ น. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย ๖๕ เวลา ๑๔.๐๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๕๑๐ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๔ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๒๓ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๕๑๐ ลว. ๒๑ มิ.ย. ๖๕
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๖.๓๑ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๑ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่.....-..... เวลา น. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่.....-..... เวลา..... น.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่-..... เวลา.....น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลา.....น.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๕ เวลา ๑๗.๕๐ น.	กบค.รับเรื่อง ๒๑ มิ.ย ๖๕ เวลา ๑๖.๓๑ น.



รายการเบิกเงินที่เกิดค่าปรับ

๑. รายการค่าอะไหล่อิเล็กทรอนิกส์การบินสำหรับเครื่องบิน CASA จำนวน ๔ รายการ
จำนวน ๒,๐๔๐,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./פל.กบ.๑๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
บจก.มาร์ช เอวิเอชั่น

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๗ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๗ ก.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกร เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๗ ก.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผล การตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศสงงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๓ ผบ.ท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๑๑ ก.ค. ๖๕
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ผบ.ท. - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๐ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๔ น.	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๑๑ ก.ค. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๑๐ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๖.๐๘ น. หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๘ น.	
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ฝบท. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๕๔ น.	กบค.รับเรื่อง ๑๑ ก.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๘ น.

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้

๒. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่เครื่องบิน CASA NC๒๑๒i จำนวน ๑ รายการ จำนวน ๔,๓๐๙,๘๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./ผล.กบ.๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๕ บจก.ริชมอนด์

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๘ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๘ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๒๕๐ ลว. ๘ ส.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๘ ก.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๒๘๓๓ ลว. ๗ ก.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพต.) เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๙ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๒๕๐</p> <p>ลว. ๑๑ ก.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๐ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๐๔ น. 	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๒๗๔</p> <p>ลว. ๑๐ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล.</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน. 	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๔๙ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๑ ส.ค. ๖๕</p> <p>เวลา ๑๐.๐๓ น.</p>

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้

๓. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่เครื่องเฮลิคอปเตอร์ แบบ Bell ๔๐๗ จำนวน ๓ รายการ จำนวน ๑,๕๕๒,๐๐๐ บาท
สัญญาเลขที่ วส./פל.กบ.๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ บจก.โรยัลสกาย

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๓๓๒</p> <p>ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๓๓๒</p> <p>ลว. ๑๕ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. 	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สล. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๓๖๐ ลว. ๑๖ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๓.๔๖ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๔๐ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๓๖๐ ลว. ๑๖ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๗. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๗.๑ ฝบท.สล. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน.</p>	
<p>๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๐ น.</p>	<p>กบค.รับเรื่อง ๑๗ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๑ น.</p>

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้



๔. รายการเงินล่วงหน้าค่าเครื่องบินขนาดเล็ก จำนวน ๒๓,๗๘๑,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ คภ./פל.๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ บจก.เอ็ม แลนด์คาร์ซ

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
<p>๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๕</p> <p>๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๔๖๘</p> <p>ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๑๙ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๔๖๘</p> <p>ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <p>- รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p> <p>- ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัสสินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.</p>	
<p>๓.๓ ฝบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -..... เวลาน.</p>	
<p>๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ</p> <p>๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๙.๔๗ น.</p> <p>๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๕๑๒</p> <p>ลว. ๒๒ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๕. สำนักงานเลขานุการกรม</p> <p>๕.๑ ฝบท.สส</p> <p>- รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๑๙ น.</p> <p>- ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๑๖ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๓๔ น.</p>	<p>กษ ๒๘๐๒/๓๕๑๒</p> <p>ลว. ๒๒ ส.ค. ๖๕</p>
<p>๕.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (ตรวจสอบเอกสารตามระเบียบเบิกจ่าย/ควบคุมงบประมาณของกรม) เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๒ น.</p> <p>หมายเหตุ : กบค.รับเรื่อง ๒๒ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๔.๔๑ น. ส่งคืนแก้ไขครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๓ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๐ น. รับคืนวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๘ น.</p>	



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๖. เสนอเลขานุการกรมลงนาม เมื่อวันที่ -.....เวลาน. เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เมื่อวันที่ -.....เวลาน. ผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๗. สำนักงานเลขานุการกรม ๗.๑ ผบท.สส. - รับเรื่องจากห้องผู้บริหาร เมื่อวันที่ -..... เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่-..... เวลาน.	
๗.๒ การดำเนินงานของกลุ่มบริหารการคลัง (วางฎีกาเบิกจ่าย) เมื่อวันที่ ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๕ น.	กบค.รับเรื่อง ๕ ก.ย. ๖๕ เวลา ๑๔.๒๒ น.

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้

๕. รายการค่าจัดซื้ออะไหล่อิเล็กทรอนิกส์การบิน สำหรับเครื่องบิน CASA จำนวน ๑ รายการ
จำนวน ๑,๙๘๓,๐๐๐ บาท สัญญาเลขที่ วส./פל./กบ.๑๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕
บจก.เอ.ไอ.ซี.อี เอนเตอร์ไพรส์ (ไทย)

ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๑. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ๑.๑ ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เมื่อวันที่ ๒๙ ส.ค. ๖๕ ๑.๒ จัดทำรายงานผลการตรวจรับพัสดุเสนอผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๒๙ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓๑ ลว. ๒๙ ส.ค. ๖๕
๒. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ จัดส่งบันทึกรายงานผลการตรวจรับพัสดุ ให้สำนักงานเลขานุการกร เมื่อวันที่ ๓๐ ส.ค. ๖๕	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓๑ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๕
๓. ฝ่ายบริหารทั่วไป ๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป - รับเรื่องจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ -.....เวลาน. - ส่งเรื่องให้กลุ่มพัสดุ เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๒ การดำเนินการของกลุ่มพัสดุ (ตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน ผลการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับพัสดุในระบบ EGP ตรวจรับ PO ในระบบ GFMS บันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศงานงบประมาณฯ และสร้างรหัส สินทรัพย์รายตัว ในระบบ GFMS เมื่อวันที่ -.....เวลาน.	
๓.๓ ผบท.สส. ส่งเรื่องให้ สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ดำเนินการ เบิกจ่ายเงิน เมื่อวันที่ -..... เวลาน.	
๔. สำนัก/กอง เจ้าของงบประมาณ ๔.๑ รับเรื่องจากสำนักงานเลขานุการกรม (กพด.) เมื่อวันที่ -..... เวลาน.	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓๑ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕



ขั้นตอนการดำเนินงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารหลักฐาน
๔.๒ จัดส่งบันทึกการเบิกจ่ายเงิน ให้สำนักงานเลขานุการกรม เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕	
๕. สำนักงานเลขานุการกรม ๕.๑ ฝบท.สล - รับเรื่องการเบิกจ่ายเงินจากสำนัก/กอง เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๐๘.๓๘ น. - ส่งเรื่องให้กลุ่มบริหารการคลัง เมื่อวันที่ ๓๑ ส.ค. ๖๕ เวลา ๑๑.๓๖ น.	กษ ๒๘๐๒/๓๗๓๒ ลว. ๓๑ ส.ค. ๖๕

หมายเหตุ : เกิดค่าปรับ จึงไม่นับรายการนี้

