

ชื่อองค์ความรู้ (คู่มือการปฏิบัติงาน) เรื่อง : คู่มือการจัดทำแผนการตรวจการจัดหาประจำปี

1. วัตถุประสงค์

ได้คู่มือและแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำแผนการตรวจการจัดหาของ กรมจเรทหารบก

2. ขอบเขต

- 2.1 แผนการตรวจหน่วยทั่วไป ได้แก่ หน่วยระดับระดับกองพล หรือเทียบเท่าขึ้นไป โรงพยาบาลต่าง ๆ ในพื้นที่
- 2.2 แผนการตรวจกรมฝ่ายยุทธบริการ
- 2.3 แผนการตรวจพิเศษ
 - 2.3.1 ตรวจพิเศษงานก่อสร้าง (งานสนาม)
 - 2.3.2 ตรวจพิเศษงานสังเกตการณ์การตรวจรับพัสดุ

3. คำจำกัดความ (ถ้ามี)

4. ขั้นตอนการปฏิบัติ (ระบุนายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ)

การตรวจการจัดหาพัสดุ ของกรมจเรทหารบก มีการตรวจ 3 กลุ่มเป้าหมายคือ ตรวจหน่วยทั่วไป ตรวจหน่วยกรมฝ่ายยุทธบริการ และตรวจพิเศษ (ตรวจพิเศษงานก่อสร้าง (งานสนาม) และตรวจพิเศษสังเกตการณ์การตรวจรับพัสดุ)

- 4.1 รวบรวมข้อมูลหน่วยในกองทัพบก
- 4.2 วางแผนการตรวจการจัดซื้อ/จัดจ้าง ดังนี้
 - 4.2.1 ตรวจหน่วยทั่วไป (ชุดตรวจที่ 1)
 - 4.2.2 ตรวจกรมฝ่ายยุทธบริการ (ชุดตรวจที่ 2)
 - 4.2.3 ตรวจพิเศษ
 - 4.2.3.1 ตรวจพิเศษงานก่อสร้าง (งานสนาม)
 - 4.2.3.2 ตรวจพิเศษสังเกตการณ์การตรวจรับพัสดุ
- 4.3 จัดชุดตรวจการจัดหาพัสดุ
- 4.4 เสนอความต้องการงบประมาณให้กับชุดตรวจการจัดหา
- 4.5 จัดทำสถิติผลงานการตรวจการจัดหาพัสดุ

5.แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow)

ลำดับ ชั้น	ผังการปฏิบัติ	ห้วงระยะเวลา การดำเนินการ	แบบฟอร์ม ที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
1	รวบรวมข้อมูลหน่วยในกองทัพบก	-	-	กตจ.จป.
2	วางแผนการตรวจการจัดซื้อ/ จัดจ้าง	-	ผนวก กำหนดการตรวจ การจัดหา ประกอบคำสั่ง กองทัพบก เรื่องการตรวจ ในหน้าที่นายทหารจเร ประจำปีงบประมาณ	กตจ.จป.
3	จัดชุดตรวจการจัดหาพัสดุ	-	-	กตจ.จป.
4	เสนอความต้องการงบประมาณ	-	- แผนชุดตรวจการจัดหา (หน่วยทั่วไป) ประจำปี - แผนชุดตรวจการจัดหา (กรมฝ่ายยุทธบริการ) ประจำปี - แผนชุดตรวจพิเศษงาน ก่อสร้าง (งานสนาม) ประจำปี	กตจ.จป.
5	จัดทำสถิติผลงานการตรวจ การจัดหาพัสดุ		-	กตจ.จป.

6.ระบบการติดตามประเมินผล

(ระเบียบวิธี/ห้วงระยะเวลาการติดตามประเมินผล)

6.1 แบบฟอร์ม รายละเอียดการประเมินค่าการตรวจ ประจำปี (โดยชุดตรวจการจัดหา เป็นผู้ประเมินค่าการตรวจ)

6.2 รายงานผลการแก้ไขของหน่วย

7.หน่วยที่เกี่ยวข้อง (พร้อมระบุช่องทางการประสานงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์)

7.1 กองตรวจการจัดหา กรมจเรทหารบก (กตจ.จป.) โทร.ทบ. 98870

7.2 แผนกตรวจการซื้อ (ผตช.กตจ.จป.), แผนกตรวจการจ้าง (ผตจ.กตจ.จป.) โทร.ทบ. 98873

7.3 แผนกวิเคราะห์และประเมินค่า (ผวค.กตจ.จป.) โทร.ทบ. 98876

แบบฟอร์มที่ 7 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)		หน้าที่ 3/3
8.ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อระเบียบ/คำสั่ง)		
8.1 ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการตรวจในหน้าที่นายทหารจเร พ.ศ.2552		
8.2 คำสั่งกองทัพบก เรื่อง การตรวจในหน้าที่นายทหารจเร ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ		
8.3 คำสั่งกองทัพบก เรื่อง การตรวจแนะนำ ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ		
9.ภาคผนวก (ควรมีเอกสารแนบประกอบตามรายการลำดับ 1 - 3 โดยเฉพาะเอกสารลำดับที่ 1 และ 3)		
- ผนวก กำหนดการตรวจการจัดหา ชุดตรวจที่ 1,2 และชุดตรวจพิเศษ		
- รายชื่อชุดตรวจการจัดหา และรายชื่อชุดตรวจพิเศษ ประจำปี		
9.1 ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง		
9.1.1 ระเบียบกองทัพบก ว่าด้วยการตรวจในหน้าที่นายทหารจเร พ.ศ.2552		
9.1.2 คำสั่งกองทัพบก เรื่อง การตรวจในหน้าที่นายทหารจเร ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ		
9.2 แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ (แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานเรื่องนี้)		
9.2.1 รายชื่อผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาของหน่วย		
9.2.2 ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยรับตรวจ		
9.3 ตัวอย่าง : เอกสารตามแนบ (ข้อ 9.2.1 – 9.2.2)		
10.ข้อมูลผู้จัดทำ		
ยศ-ชื่อ-สกุล : พ.ท.เกรียงศักดิ์ ชัยชนะกิจพงษ์	ตำแหน่ง : หน.จบ. (हन.ผตจ.กตจ.จบ.)	
สังกัด : กองตรวจการจัดหา กรมจเรทหารบก (กตจ.จบ.)		
11.ผู้ทบทวน :		
ลงนาม พ.อ.		
(พศิน ทองเต็ม)		
ผอ.ผตจ.จบ./ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)		
12.ผู้อนุมัติ :		
ลงนาม พล.ต.		
(ประธาน นิลพัฒน์)		
จก.จบ./ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)		

