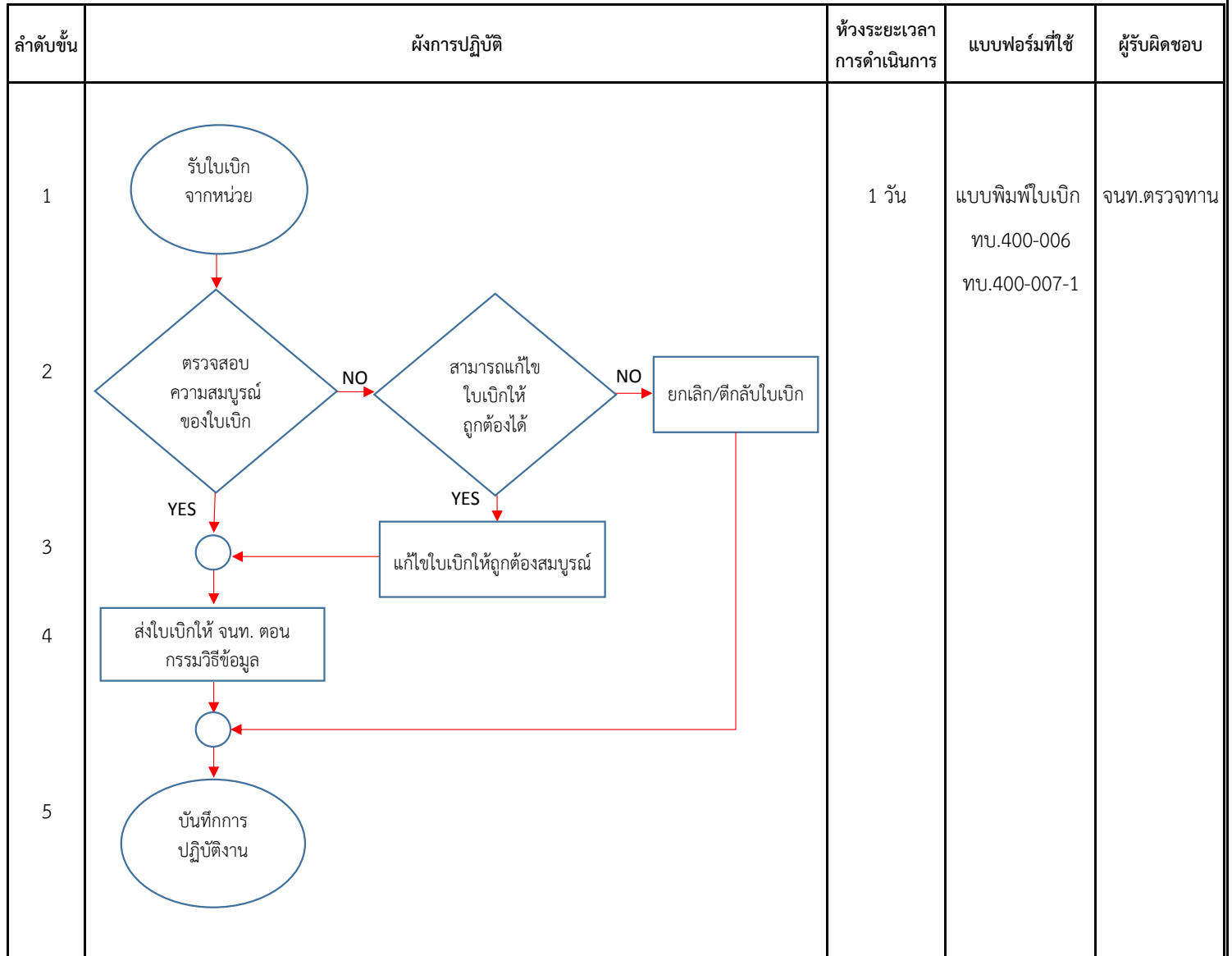


<b>แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)</b>
ชื่อองค์ความรู้ (คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง) การตรวจทานใบเบิก
1. วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการทำงานของกำลังพลที่ได้รับมอบหมายในการทำงานในด้านนี้
2. ขอบเขต เพื่อให้กำลังพลที่ได้รับมอบหมายในด้านนี้ สามารถปฏิบัติงานได้
3. คำจำกัดความ (ถ้ามี)
4. ขั้นตอนการปฏิบัติ (ระบุรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติ) การตรวจทานใบเบิก 4.1 เมื่อใบเบิกมาถึงหน่วย เจ้าหน้าที่ตรวจทานใบเบิก ตรวจทานใบเบิกว่าหมายเลขสิ่งอุปกรณ์ตรงกับคู่มือส่งกำลังหรือไม่ ถ้าไม่ถูกต้องตรวจทานและแก้ไข 4.2 เมื่อตรวจทานใบเบิกแล้ว ส่งให้ตอนกรรมวิธีข้อมูล ตัดจ่ายบัญชีคุมต่อไป  <input type="checkbox"/>

แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)

5.แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow)



6. ระบบการติดตามประเมินผล

(ระบุวิธีการ/ห้วงระยะเวลาการติดตามประเมินผล)

หน่วยเบิกสามารถติดตามใบเบิกได้ในระยะเวลา 90 วัน ใช้แบบพิมพ์ ทบ.400 - 071

7.หน่วยที่เกี่ยวข้อง (พร้อมระบุช่องทางการประสานงาน เช่น หมายเลขโทรศัพท์)

แผนกควบคุม สป.กคช.กช. โทร 53158

แบบฟอร์มที่ 6 แบบบันทึกความรู้ในการปฏิบัติงาน (คู่มือการปฏิบัติงาน)

8. ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง (ระบุชื่อระเบียบ/คำสั่ง)

ระเบียบกองทัพกว่าด้วยการส่งกำลังประเภท 2 และ 4 พ.ศ.2534

9. ภาคผนวก (ควรมีเอกสารแนบประกอบตามรายการลำดับ 1 - 3 โดยเฉพาะเอกสารลำดับที่ 1 และ 3

9.1 ระเบียบ/คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

9.2 แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ (แบบฟอร์มเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานเรื่องนี้)

9.3 ตัวอย่าง

10. ข้อมูลผู้จัดทำ

ยศ-ชื่อ-สกุล จ.ส.อ.สมปอง สอาดแก้ว

ตำแหน่ง

นายสิบคลัง

สังกัด แผนกควบคุม สป.กคช.กช.

11. ผู้ทบทวน :

ลงนาม.....พ.อ. ....

(...กิตติ...สินสวัสดิ์...)

ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)

12. ผู้อนุมัติ :

ลงนาม.....พ.อ. ....

(...สมศักดิ์.....เครือเช้า...)

ผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO)

ตัวอย่าง แบบพิมพ์ ทบ.๔๐๐ - ๐๐๗ - ๑

สีชมพู

E Army Version ๒.๐ เลขที่การพิมพ์จากระบบ: ๑๖๐๕๓๓๑๐๒๕๔๑๕๓๓๑๘๓ ผู้พิมพ์เอกสาร: น.ส. พรภวันต์ พวงเพ็ญ วันที่พิมพ์เอกสาร: ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙ ๑๐:๒๕:๔๑ ทบ.๔๐๐ ๐๐๗ ๑

<b>ใบเบิกหรือใบส่งคืนสิ่งอุปกรณ์</b>				๓ ที่ ๑๖๕/๕๘	๒ วันที่ ๑๑/๐๙/๒๕๕๘
๓ หน่วยจ่ายหรือหน่วยรับคืน กช.		๔ หน่วยเบิกหรือหน่วยส่งคืน ช.พัน.๕๑		๕ เบิกให้ ช.พัน.๕๑	
๖ สิ่งอุปกรณ์สำเร็จรูปที่เกี่ยวข้อง		๗ แบบ ๘ หมายเลขลำดับ		๙ หลักฐานอ้างอิง ปี และ หน้า	
๑๐ หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ ๒๖๑๐ ๐๐ ๑๐๓ ๑๕๖๗		๑๑ <input type="checkbox"/> หมายเลขที่ได้แทนกันได้ <input type="checkbox"/> หมายเลข สป. ที่เปลี่ยนแปลง		๑๒ รายละเอียด TIRE ๑๐,๐๐ ๒๐,๑๔	
๑๓ ความต้องการ		๑๔ จำนวนและหน่วยนับ		๑๕ จำนวนที่แสดงเป็นจำนวน	
ขั้นต้น	ทดแทน	พิเศษ	๘.๐๐ SE	<input type="checkbox"/> ต้องการรับ	<input type="checkbox"/> ส่งคืน
	X			ผู้ตรวจสอบ ร.อ. มุณีย์ เจือจันทร์	ว.ต.ป.
๑๖ ผู้มีสิทธิเบิกหรือส่งคืน (ลงนามและวันที่) พ.ท. คมกฤษ ศิริไพศาล		๑๗ ผู้รับ สป. แทน จ.ส.อ. เสนาะ มณีศิริ		๑๘	
๑๘ วันรับเอกสาร ๑๑/๐๙/๒๕๕๘		๑๙ เลขทะเบียน C ๑๐๒๕๕๘ ๕๘		๒๐ จ่ายจริง ๘.๐๐	
				ราคาหน่วยละ	
				ค่างจ่าย ๐.๐๐	
				รับคืน	
				ราคารวม	
				๒๑ การดำเนินการทางบัญชี	
				เจ้าหน้าที่ น.ส. พรภวันต์ พวงเพ็ญ	
				ว. ต . ป . ๑๕/๐๙/๒๕๕๘	
๒๒ ที่เก็บ		๒๓ จำนวน ดังกล่าวเป็น จำนวน		๒๔ ผู้ตรวจสอบ พ.ท. ไพบูรณ์ พงษ์มา ๑๕/๐๙/๒๕๕๘	
		<input type="checkbox"/> ได้รับจริง		ผู้จ่าย	
		<input type="checkbox"/> ราคารวม ๗๗,๒๐๐.๐๐			
๒๕ จำนวนและประเภทที่บ่ห่อ		๒๖ น้ำหนัก		๒๗ ปริมาตร	
				๒๘ เจ้าหน้าที่บรรจุ	
				๒๙ อนุมัติหรือรับคืนได้	
๓๐ เจ้าหน้าที่ สขส ต้นทาง		๓๑ เจ้าหน้าที่ตรวจรับที่บ่ห่อ		๓๔ กรมการตรวจรับ สป.	
๓๑ เจ้าหน้าที่ สขส ปลายทาง		๓๓ เจ้าหน้าที่รับ สป.		๑ ๒ ๓	
				๓๕ หมายเหตุ	

(พิมพ์ตามระเบียบกองทัพบกกว่าด้วยการส่งกำลังสิ่งอุปกรณ์ประเภท ๒ และ ๔ พ.ศ. ๒๕๓๔)

