



ที่ ศย ๐๒๑/ว ๙๗ (ป)

สำนักงานศาลยุติธรรม
ถนนรัชดาภิเษก เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขั้นตอนการส่งเอกสารงานการตรวจการจ้างงานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับศาลที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม

อ้างถึง ๑.หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๒๑/ว ๑๖ (ป) ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

๒.หนังสือสำนักงานศาลยุติธรรม ที่ ศย ๐๒๑/ว ๓๒ (ป) ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ขั้นตอนการส่งเอกสารงานการตรวจการจ้างงานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับศาลที่เป็น หน่วยเบิกจ่าย ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง
๒. แบบบัญชีลงลายมือชื่อคณะที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้าง

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ สำนักงานศาลยุติธรรมได้แจ้งเวียนแนวทางการบริหารสัญญา งานก่อสร้างในภาพรวม ซึ่งกำหนดขั้นตอนการทำงานของคณะกรรมการตรวจการจ้าง และฝ่ายเลขาฯ และตามหนังสือที่อ้างถึง ๒ แจ้งเวียนแนวทางและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาควบคุม งานก่อสร้าง โดยกำหนดเอกสารที่ที่ปรึกษาฯ จะต้องนำมาเสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือหน่วยงานบริหารสัญญา และเอกสารที่จำเป็นต้องใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานศาลยุติธรรม ดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานศาลยุติธรรมพิจารณาแล้ว เห็นควรปรับปรุงขั้นตอนการบริหารสัญญาในส่วน ขั้นตอนการทำงานของคณะกรรมการตรวจการจ้างและฝ่ายเลขาฯ และกำหนดแบบบัญชีลงลายมือชื่อ คณะที่ปรึกษาควบคุมงานของการประชุมแต่ละครั้ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอริคม อินทุพถิติ)

เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

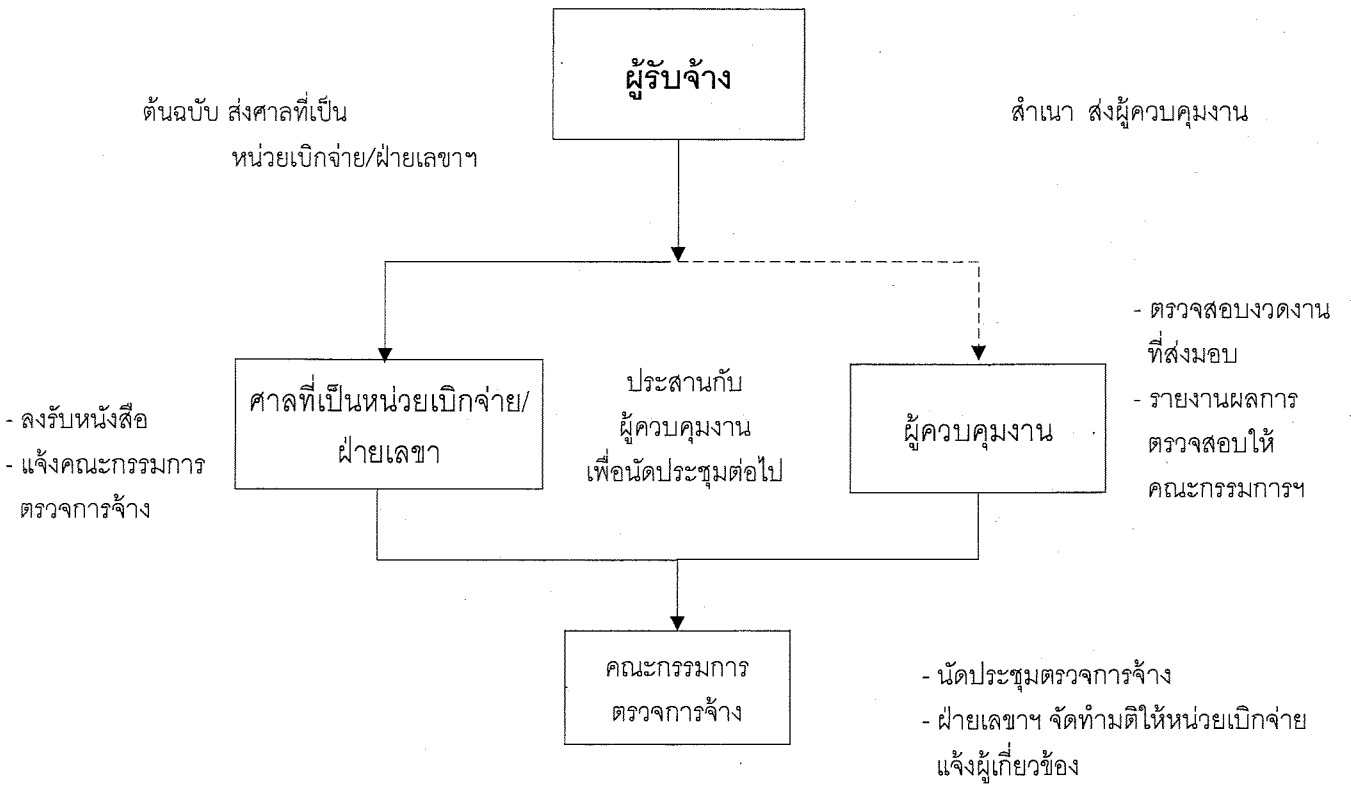
สำนักบริหารทรัพย์สิน

ส่วนวิชาการพัสดุ

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๓๘

โทรสาร ๐ ๒๕๑๒ ๘๔๓๘

ขั้นตอนการส่งเอกสาร
งานการตรวจการจ้างงานก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับศาลที่เป็นหน่วยเบิกจ่าย
ผู้รับจ้าง ที่ปรึกษาควบคุมงาน และคณะกรรมการตรวจการจ้าง



- | | |
|------------------------------------|---|
| ผู้รับจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือส่งมอบงาน ต้นฉบับ ส่งให้หน่วยเบิกจ่าย/ฝ่ายเลขานุการ ลงรับหนังสือ สำเนา ส่งให้ผู้ควบคุมงานดำเนินการตรวจสอบ |
| ผู้ควบคุม | <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบงวดงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบ - รายงานผลให้คณะกรรมการตรวจการจ้างทราบ |
| หน่วยเบิกจ่าย/ฝ่ายเลขานุการ | <ul style="list-style-type: none"> - ลงรับหนังสือส่งมอบงาน - แจ้งประธานคณะกรรมการตรวจการจ้าง |
| คณะกรรมการตรวจการจ้าง | <ul style="list-style-type: none"> - รับทราบการแจ้งการส่งมอบงานจากหน่วยเบิกจ่าย/ฝ่ายเลขานุการ - รับทราบผลการตรวจสอบจากผู้ควบคุมงาน - นัดประชุมตรวจการจ้าง |

บัญชีลงลายมือชื่อคณะที่ปรึกษาผู้ควบคุมงาน

การประชุมโครงการ.....

วันที่.....เวลา.....

ณ.....

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ชื่อและลายมือชื่อ	
			ชื่อ-สกุล	ลายมือชื่อ
๑.	ผู้บริหารโครงการ (สถาปนิกหรือวิศวกร)	๑		
๒.	วิศวกรโครงการ (วิศวกรโยธา)	๑		
๓.	สถาปนิกโครงการ (สถาปนิก)	๑		
๔.	วิศวกรไฟฟ้า	๑		
๕.	วิศวกรเครื่องกล	๑		
๖.	ช่างเทคนิคโยธา	๒		

หมายเหตุ : ตำแหน่งและจำนวนคนเป็นไปตามข้อกำหนดขอบเขตของงานแนบท้ายสัญญาจ้าง
ที่ปรึกษาควบคุมงานก่อสร้าง

(กรณีตามตัวอย่าง - ข้อกำหนดขอบเขตของงานแนบท้ายสัญญาจ้างฯ กำหนดให้
บุคคลตำแหน่งต่างๆ ตาม ข้อ ๑ - ๖ เข้าร่วมประชุมด้วย)