



## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายการเงินและบัญชี กองบัญชี โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๑๕๕

ที่ มท ๕๕๘๑๑/๙๗

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐

เรื่อง ชกชอ.มต.น.ป.ร. ขออนุมัติขอคืนเงินค่าปรับให้กับผู้รับจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเขต ๑ - ๑๐ , ฝ่ายอำนวยการ

ตามที่ ผู้ว่าการให้ความเห็นชอบ บันทึกข้อความขอคืนเงินค่าปรับ ซึ่งมีรายละเอียดของเอกสารที่ต้องจัดส่งแนบประกอบการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงต้นฉบับบันทึกขออนุมัติคืนค่าปรับที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

จากการตรวจสอบชุดเอกสารที่ได้จัดส่งมาขอคืนเงินค่าปรับที่ ผงบ. ทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พบว่า ไม่ได้มีการระบุข้อความที่ชัดเจนว่า “อนุมัติให้จ่ายคืนเงินค่าปรับ”(ส่วนกลางโดยผู้ว่าการและส่วนภูมิภาคโดยผู้อำนวยการการประปาส่วนภูมิภาคเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ (เอกสารแนบ๒)) ทำให้ ผงบ. ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินเพื่อคืนค่าปรับตามที่ผู้รับจ้างร้องขอได้ แม้ว่าจะได้รับการอนุมัติจัดสรรงบประมาณรองรับแล้ว

ดังนั้น เพื่อลดขั้นตอนหรือลดกระบวนการการส่งคืนเอกสารเพื่อนำกลับไปดำเนินการให้ครบถ้วน จึงเห็นควรขอให้ กบ.ภ.เขต ๑-๑๐ และ ผอก. ตรวจสอบให้มีการขออนุมัติจ่ายคืนเงินค่าปรับจากผู้มีอำนาจก่อนส่งเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางวรรณจรีย์ เดชะศาศวัต)

ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

๒๖ เม.ย.๖๐

# คืนเงินค่าปรับ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต กง งาน โทร  
ที่ มท วันที่  
เรื่อง ขอคืนเงินค่าปรับงาน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี

การประปาส่วนภูมิภาคเขต.....ขอส่งเอกสารเพื่อเบิกจ่ายเงินค่าปรับงานจ้าง

هما.....สัญญาเลข

ที่.....

ลงวันที่.....งวดที่.....ของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา.....

เป็นเงิน.....บาท (.....) พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร

เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกจ่าย เรียงตามลำดับดังต่อไปนี้

- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน
- ต้นฉบับใบแจ้งหนี้
- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน ค่าปรับและค่าเสียหาย ของ กปภ. (กรณีต้นฉบับสูญหาย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการขอคัดสำเนาจากงานการเงินหรือกองการเงิน พร้อมแนบใบแจ้งความเอกสารสูญหาย)
- ต้นฉบับหนังสือขอคืนค่าปรับของผู้รับจ้าง
- ต้นฉบับบันทึกขออนุมัติคืนค่าปรับที่ผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- สำเนาหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้าง (งวดที่ขอคืนค่าปรับ)
- สำเนารายงานผลการตรวจการจ้าง (งวดที่ขอคืนค่าปรับ)
- สำเนาใบรับรองผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง (งวดที่ขอคืนค่าปรับ)
- สำเนาสัญญาจ้างهما บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาฯ สัญญาแก้ไข และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญา (ถ้ามี)
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง (รายละเอียดต้องตรงกับการจ่ายเงินข้อ ๔ ของสัญญาจ้าง หรือ บันทึกข้อตกลงต่อท้ายสัญญาเรื่องการจ่ายเงิน)
- เอกสารการโอนสิทธิการรับเงิน (ถ้ามี)
- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อื่น ๆ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายให้กับ.....ต่อไปด้วย

จักขอบคุณยิ่ง

หมายเหตุ

๑. เอกสารที่เป็นสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับและเซ็นกำกับทุกจุดที่มีการแก้ไข
๒. ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินจะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ส่วนใบกำกับภาษีจะต้องมีรายการตามมาตรา ๘๖/๔ แห่งประมวลรัษฎากร
๓. เลขที่สัญญา เลขที่ประกาศ วันที่ จะต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน

