



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ตรวจการจ้าง) ฯ โทร ๐ ๒๒๐๕ ๒๒๕๔

ที่ ๐๐๐๙.๓๔/๕๐๙/๑

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การส่งมอบพื้นที่และนัดหมายวันเข้าปรับปรุงงานซ่อมแซมวงกบ - บานประตู ห้องน้ำ ในห้องพักอาคาร บ้านพักส่วนกลาง ตร. (ลาดยาว) อาคาร ๑ - ๙ จำนวน ๘๑๐ ห้อง

เรียน ผบช. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ด้วย ตร. ได้ลงนามในสัญญาจ้างงานปรับปรุงอาคารบ้านพักส่วนกลาง ตร. (ลาดยาว) อาคาร ๑ - ๙ จำนวน ๘๑๐ ห้อง ตามสัญญาเลขที่ สก. ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ ซึ่งผู้รับจ้าง คือ บริษัท ทรุ-ลิตเตอร์ จำกัด โดยการดำเนินการตามงวดงานที่ ๒ การปรับปรุงงานซ่อมแซมวงกบ - บานประตู ห้องน้ำ (จำนวน ๙๐๐ ชุด) กำหนดระยะเวลาไว้ ๖๐ วัน โดย ตร. และผู้ได้รับสิทธิ์พักอาศัยในห้องพักทุกห้องในฐานะผู้ครอบครองพื้นที่มีหน้าที่ในการที่จะต้องส่งมอบพื้นที่ของห้องพักดังกล่าวในบริเวณที่เกี่ยวข้อง (ห้องน้ำและพื้นที่ข้างเคียง) ให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (ตรวจการจ้างฯ) และผู้ปกครองอาคารบ้านพักส่วนกลาง ตร. (ลาดยาว) ๑-๙ ได้ตระหนักถึงความไม่สะดวกของผู้พักอาศัยในห้องพักที่มีการปรับปรุง จึงได้แจ้งประชาสัมพันธ์และจัดทำแผ่นปลิวเอกสารนัดหมาย นำไปแจกจ่ายที่หน้าห้องพักทุกห้องล่วงหน้า และแจ้งผ่านทางกลุ่มไลน์ อาคารบ้านพัก ไว้ส่วนหนึ่งแล้ว เพื่อให้ผู้มีสิทธิ์พักอาศัยในแต่ละห้องจะได้แจ้งกำหนดวันที่แต่ละท่านสะดวก ซึ่งที่ผ่านมาบางส่วนได้ส่งวันนัดหมายและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แต่ก็ยังมีอีกบางส่วนที่ยังไม่ได้ส่งกำหนดนัดหมาย ให้คณะกรรมการฯ และผู้ปกครองอาคารฯ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องเร่งรัดการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาตามสัญญา

เพื่อให้การบริหารจัดการในการส่งมอบพื้นที่และการนัดหมายผู้รับจ้างเข้าดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามสัญญาจ้างของ ตร. โดยให้มีผลกระทบต่อผู้พักอาศัยให้น้อยที่สุด และไม่เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ คณะกรรมการฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์มายังท่านได้โปรดพิจารณาอนุเคราะห์ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอความกรุณาแจ้งให้ข้าราชการตำรวจหรือลูกจ้างประจำในสังกัดที่ได้สิทธิ์พักอาศัยในอาคารบ้านพักส่วนกลาง ตร. (ลาดยาว) อาคาร ๑-๙ รายชื่อปรากฏตามเอกสารแนบ (เอกสาร ๑) ได้ทราบถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาทุกห้อง

๒. ขอความกรุณาแจ้งให้ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำตาม ข้อ ๑ ลงทะเบียนแจ้งกำหนดวันนัดหมายเพื่อให้ผู้รับจ้างเข้าดำเนินการฯ ตามข้อ ๒.๑-๒.๓ ทางใดทางหนึ่งภายในวันที่ ๑๖ ต.ค.๖๓ ดังนี้

๒.๑ ลงทะเบียน ณ กก.ฝ่ายสวัสดิการบ้านพัก สก. อาคาร ๕ ชั้น ๑๐ สกพ. ในวันที่ ๑๒, ๑๔ - ๑๖ ต.ค.๖๒ เวลา ๐๙.๐๐- ๑๖.๐๐ น. หรือ

๒.๒ ลงทะเบียน ณ สำนักงานผู้ปกครองอาคารอาคารวิภาวดี อาคาร ๑๙(จ.) ในวันที่ ๑๒, ๑๔ - ๑๖ ต.ค.๖๒ เวลา ๐๙.๐๐- ๑๖.๐๐ น. หรือ

๒.๓ ลงทะเบียนออนไลน์ตามลิงค์ <https://sites.google.com/view/fixflat๒๕๖๓/%E0%B๘%AB%E๐%B๘%๙๙%E๐%B๘%B๒%E๐%B๙%๘๑%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%๘๑>



๒.๔ เนื่องจากการจัดคิวนัดจะดำเนินการได้ประมาณ ๑๕ - ๒๐ ห้องต่อวัน จึงขอแนะนำการลงวันนัดหมายเพื่อไม่ให้มีการกระจุกตัวในแต่ละวันมากเกินไป ดังนี้

๒.๔.๑ กรอบระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๙ ต.ค.๖๓ ถึง ๓๐ พ.ย.๖๓

๒.๔.๒ อาคาร ๑ - ๓ แนะนำให้เลือกวันหลักระหว่างวันที่ ๑๕ - ๓๑ ต.ค.๖๓

๒.๔.๓ อาคาร ๔ - ๖ แนะนำให้เลือกวันหลักระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ พ.ย.๖๓

๒.๔.๔ อาคาร ๗ - ๙ แนะนำให้เลือกวันหลักระหว่างวันที่ ๑๖ - ๓๐ พ.ย.๖๓

โดยระยะเวลาในการดำเนินการในแต่ละห้องจะใช้ระยะเวลาประมาณ ๓ วัน โดยในวันแรก จะทำการทុบ ธิ่อ ของเก่า (ใช้เวลาเต็มวัน ตั้งแต่ ๐๙.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. โดยประมาณ) , วันที่ ๒ จะเป็นการก่อปูนตั้งวงกบ (หลังจากวันที่ ๒ ต้องเว้นระยะห่างเพื่อรอให้ปูนแห้งอีก ๑ วัน) , วันที่ ๓ จะทาสีผนัง หน้าห้องน้ำ จึงขอให้ผู้มีสิทธิ์พักอาศัยได้กำหนดวันสำหรับการดำเนินการ จำนวน ๓ วัน และวันสำรองอีก ๓ วัน กรณีวันหลักมีผู้ขอตรงกันหลายรายอาจจะต้องปรับเปลี่ยนไปดำเนินการในวันที่แจ้งสำรอง

๒.๕ คณะกรรมการฯ และผู้ปกครองอาคารฯ ได้รับกำหนดนัดข้างต้นแล้ว จะพิจารณาจัดวันนัดหมายให้เหมาะสมโดยคำนึงถึงวันที่แจ้งไว้เป็นหลัก เว้นแต่มีเหตุจำเป็นจึงจะพิจารณาเปลี่ยนเป็นวันอื่น และจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับสิทธิ์พักอาศัยทราบล่วงหน้าโดยด่วนเมื่อกำหนดวันแล้วรวมทั้งจะแจ้งยืนยันอีกครั้งก่อนวันนัดหมายครั้งแรก ๑-๒ วัน ทางโทรศัพท์มือถือที่ระบุไว้

๒.๖ กรณีสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ

๒.๖.๑ ส.ต.อ.หญิง ชุสาวดี ม่วงงาม โทรศัพท์ ๐๙๑-๑๑๙๗๐๖๓



ไอดีไลน์ jaewx๒

๒.๖.๒ ร.ต.อ.ประทุม นาคทอง โทรศัพท์ ๐๙๒-๕๗๙-๑๕๙๙



ไอดีไลน์ pratoon๙๙๙

๒.๖.๓ พ.ต.ท.จิรเดช กลั่นสุวรรณ โทรศัพท์ ๐๖๓-๖๕๒๔๖๕๖

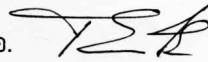


ไอทีไลน์ ake.nsb

ขอความกรุณาแต่ละหน่วยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รวบรวมผลการแจ้งผู้มีสิทธิ์เข้าพักอาศัยตาม ข้อ ๑ ในภาพรวมของแต่ละหน่วยตามตารางสรุปผลที่แนบ ตามเอกสารแนบ(เอกสาร ๒) ส่งให้คณะกรรมการฯ และผู้ปกครองอาคารบ้านพักฯ ทางอีเมล Jaewx๒@hotmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๑๖ ต.ค.๖๓ เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

พ.ต.อ.



(ชัยรัตน์ วรณโณ )

รอง ผบก.สภ./ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ(ตรวจการจ้าง) ฯ

# เอกสาร ๑

โหลดรายชื่อได้ตามลิ้งค์ <http://welfarepolice.com/new/main>  
(กองสวัสดิการ สำนักงานกำลังพล)

ลงทะเบียนออนไลน์ตามลิ้งค์ <https://sites.google.com/view/fixflat๒๕๖๓/%E๐%B๘%AB%E๐%B๘%๙๙%E๐%B๘%B๒%E๐%B๙%๘๑%E๐%B๘%A๓%E๐%B๘%๘๑>



กรณีสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ

๑ ส.ต.อ.หญิง รุสชาติ ม่วงงาม โทรศัพท์ ๐๙๑-๑๑๙๗๐๖๓  
ไอดีไลน์ jaewx๒

๒ ร.ต.อ.ประทุม นาคทอง โทรศัพท์ ๐๙๒-๕๗๙-๑๕๙๙  
ไอดีไลน์ pratoon๙๙๙

๓ พ.ต.ท.จิรเดช กลั่นสุวรรณ โทรศัพท์ ๐๖๓-๖๕๒๖๖๕๖  
ไอดีไลน์ ake.nsb



# ตัวอย่าง

ลำดับ	หน่วย	อาคาร	เลขที่ห้อง	ยศ	ชื่อ	นามสกุล	สังกัด	นัดหมายหลัก			นัดหมายสำรอง			จำนวน การ แล้ว	ลงลายมือชื่อผู้ ได้รับอิทธิพล อาศัย	เบอร์โทรติดต่อ
								วันที่ หนึ่ง	วันที่ สอง	วันที่ สาม	สำรอง วันที่ หนึ่ง	สำรอง วันที่ สอง	สำรอง วันที่ สาม			
๑	สงป.	๑	๒/๒๒๒	ส.ต.ท.หญิง	จันทร์	มกราคม	บก.งป.	15	21	29	16	23	30		ส.ต.ท.หญิง จันทร์	
๒	สงป.	๒	๒/๒๒๓	ส.ต.ท.หญิง	อังคาร	กุมภาพันธ์	บก.งป.	17	20	24	18	21	25		ส.ต.ท.หญิง อังคาร	
๓	กน.	๓	๒/๒๒๔	ส.ต.ท.หญิง	พุธ	มีนาคม	กก.ฝ่ายบัญชี กง.							✓	ส.ต.ท.หญิง พุธ	
๔	กน.	๔	๒/๒๒๕	ส.ต.ท.หญิง	พฤหัสบดี	เมษายน	กน.	1 พ.ย.	5 พ.ย.	7 พ.ย.	3 พ.ย.	6 พ.ย.	9 พ.ย.		ส.ต.ท.หญิง พฤหัสบดี	
๕	กน.	๕	๒/๒๒๖	ส.ต.ท.หญิง	ศุกร์	พฤษภาคม	กน.๒ กง.	1 พ.ย.	6 พ.ย.	10 พ.ย.	5 พ.ย.	7 พ.ย.	11 พ.ย.		ส.ต.ท.หญิง ศุกร์	