



เรื่อง : งานด้านพัสดุ

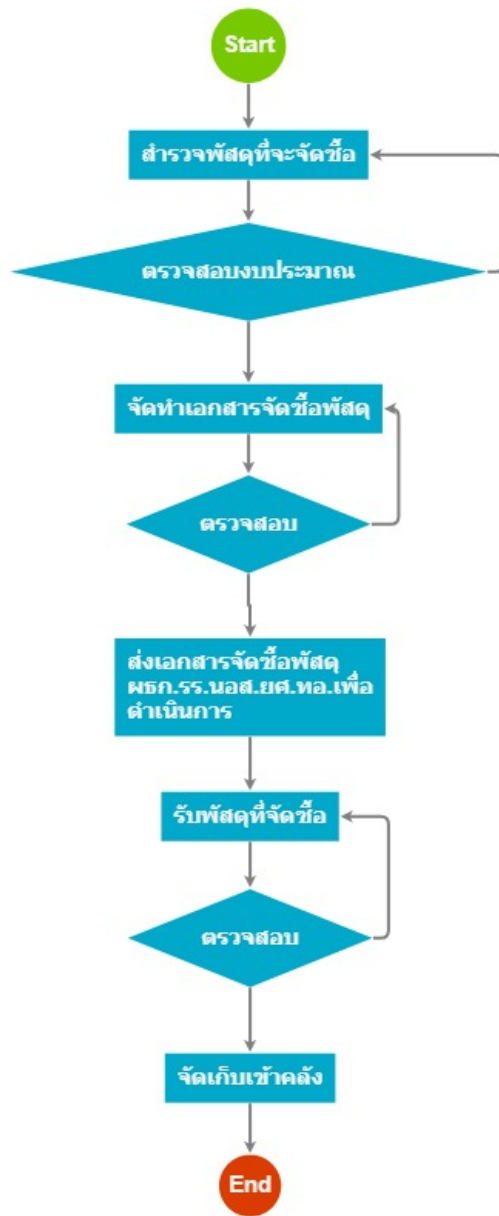
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:38 AM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท. เกรียงไกร โพธิ์รักษ์

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

6 . สำรวจพัสตุที่จะจัดซื้อ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

7 . ตรวจสอบงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

13 . ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

14 . จัดทำเอกสารจัดซื้อพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

15 . ส่งเอกสารจัดซื้อพัสดุ ผชก.รร.นอส.ยศ.ทอ.เพื่อดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

20 . รับพัสดุที่จัดซื้อ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

21 . ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

23 . จัดเก็บเข้าคลัง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

เอกสารประกอบ

-