



## เรื่อง : งานส่งกำลังบำรุง

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 5/28/2021 8:58:37 AM

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

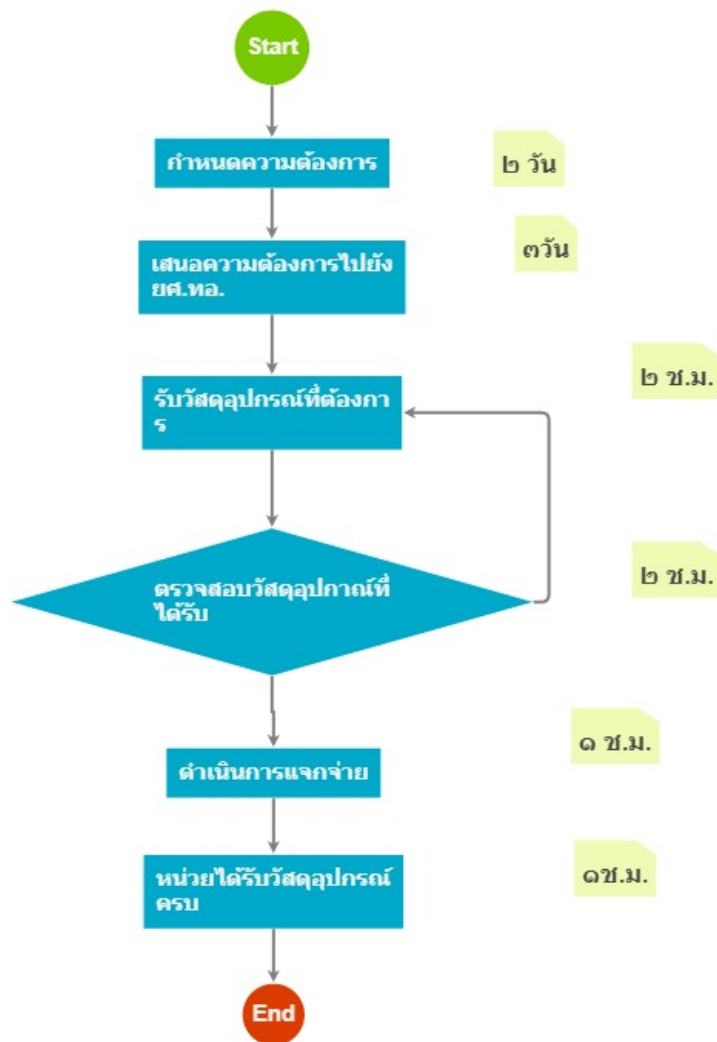
### งบประมาณ

---

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

### Workflow การทำงาน

---



## กระบวนการงาน

### 1 . กำหนดความต้องการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› กำหนดความต้องการ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ภาวณา จงทักษิณาวัตร

น.อ.หญิง ขนิษฐา ชำนาญค้ำ

น.อ. ไพฑูรย์ บุญศรี

พ.อ.อ. กิ่ง ทองนุ่ม

๑ เวลาดำเนินการ

๒ วันทำการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ส่งกำลังบำรุงจะกำหนดวันเวลาที่จะให้แต่ละนชต.รร.นอส.ฯ แจ้งรายการสิ่งของที่ต้องการใช้ประจำเดือนนั้น ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รวบรวมและดำเนินการกำหนดความต้องการเสนอไปยัง ยศ.ทอ.ต่อไป

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . เสนอความต้องการไปยัง ยศ.ทอ.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ เสนอความต้องการไปยัง ยศ.ทอ.

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. อุกฤก กอวัฒนา

๑ เวลาดำเนินการ

๓ วันทำการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

### 3 . รับผิดชอบอุปกรณ์ที่ต้องการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > รับผิดชอบและอุปกรณ์

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. อุเกริก กอวัฒนา

- ๑ เวลาดำเนินการ

๒ ชั่วโมง

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

-

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

### 4 . ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > ตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. อุเกริก กอวัฒนา

- ๐ เวลาดำเนินการ
  - ๒ ชั่วโมง
- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๐ รายละเอียด
  -
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
  -
- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -
- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
- ๐ ผลงาน
  -

## 5 . ดำเนินการแจกจ่าย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ดำเนินการแจกจ่าย

- ๐ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. อุกฤติ กอวัฒนา

- ๐ เวลาดำเนินการ
  - ๑ ชั่วโมง
- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๐ รายละเอียด
  -
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
  -
- ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-  
๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 6 . หน่วยได้รับวัสดุอุปกรณ์ครบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> หน่วยได้รับอุปกรณ์ครบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.อ.หญิง ขนิษฐา ชำนาญค้ำ

น.อ. ไพฑูรย์ บุญศรี

น.อ.หญิง ภาวณา จงทักษิณาวัตร

พ.อ.อ. กิ่ง ทองน่ม

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ชม.

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

การเก็บรักษาและแจกจ่าย.pdf