



## เรื่อง : งานจัดหาวัสดุเพื่อการเรียนการสอน

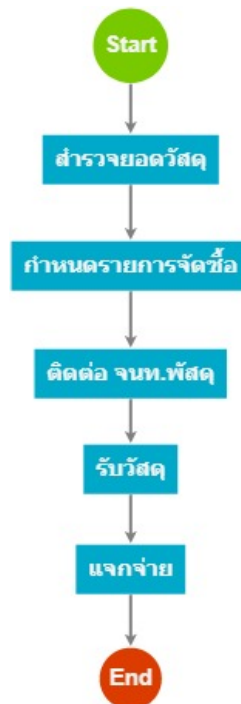
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:29 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : ร.อ. ภาณุภวัชร์ พรรธรมศิริกุล

### งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
    ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน



### กระบวนการงาน

- 1 . สำรองยอดวัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> สํารวจยอควัสตุ

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

พ.อ.อ.หญิง วิรัชพัชร ผิวแดง

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

-

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 2 . กำหนดรายการจัดซื้อ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> กำหนดรายการจัดซื้อ

๑ ผู้รับผิดชอบหมาย

พ.อ.อ.หญิง วิรัชพัชร ผิวแดง

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 ชั่วโมง

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- 
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
- 
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
- 
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- 
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
- 
- ผลงาน
- 

### 3 . ติดต่อ จนท.พัสดุ

#### ผู้รับผิดชอบ

-

#### วิธีปฏิบัติ

- › ติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ
  - ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.หญิง วิมลพัชร ผิวแดง

- เวลาดำเนินการ  
10.00 นาที
- ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด
- 
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
- 
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
- 
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
- 
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน

-

#### 4 . รับวัสดุ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รับวัสดุ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

พ.อ.อ.หญิง วิรัชพัชร ผิวแดง

- ๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

-

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

#### 5 . แจกจ่าย

ผู้รับผิดชอบ

พ.อ.อ.หญิง วิรัชพัชร ผิวแดง

วิธีปฏิบัติ

-

-