



เรื่อง : ปี 63 การจัดหาพัสดุ

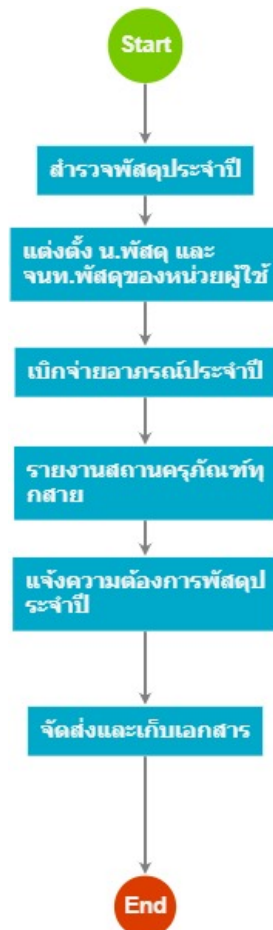
แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:18:21 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : น.ท. วันเฉลิม เจริญรื่น

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ใช้งบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



1 . สำรวจพัสดุประจำปี

ผู้รับผิดชอบ

จ.ท. สรวาฐ ธรรมนิยม

วิธีปฏิบัติ

> สำรวจพัสดุประจำปี

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท. สรวาฐ ธรรมนิยม

๑ เวลาดำเนินการ

๑ เดือน ก.ค.ของทุกปี

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

แจ้งให้ นขต.ร.ร.นฝ.ฯ สำรวจพัสดุประจำปี

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . แต่งตั้ง น.พัสดุ และ จนท.พัสดุของหน่วยผู้ใช้

ผู้รับผิดชอบ

จ.ท. สรวาฐ ธรรมนิยม

วิธีปฏิบัติ

> แต่งตั้ง น.พัสดุ และ จนท.พัสดุของหน่วยผู้ใช้

- ๑ ผู้รับมอบหมาย
-
- ๑ เวลาดำเนินการ
 - ๑ เดือน พ.ย. ของทุกปี
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
 - ส่งรายชื่อเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้ง น.การพัสดุและ จ.นท.พัสดุ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
-

- ๑ ผลงาน
-

3 . เบิกจ่ายอากรณประจำปี

ผู้รับผิดชอบ

จ.ท. สรวุฑ ธรรมนิยม

วิธีปฏิบัติ

➢ เบิกจ่ายอากรณประจำปี

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท. สรวุฑ ธรรมนิยม

- ๑ เวลาดำเนินการ
 - ๑ เดือน ก.ย. ของทุกปี
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
 - เบิกจ่ายอากรณครบอายุ
 - เบิกจ่ายอากรณประจำปี
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

4 . รายงานสถานครุภัณฑ์ทุกสาย

ผู้รับผิดชอบ

จ.ท. สรวุฑ ธรรมนิยม

วิธีปฏิบัติ

> รายงานสถานครุภัณฑ์ทุกสาย

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท. สรวุฑ ธรรมนิยม

๑ เวลาดำเนินการ

๑ เดือน มี.ค.ของทุกปี

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- รายงานสถานภาพครุภัณฑ์สาย พธ.ทอ.

- รายงานการสำรวจพัสดุประจำปี

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

5 . แจ้งความต้องการพัสดุประจำปี

ผู้รับผิดชอบ

จ.ท. สรวุฒ ธรรมนิยม

วิธีปฏิบัติ

> แจ้งความต้องการพัสดุประจำปี

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท. สรวุฒ ธรรมนิยม

๑ เวลาดำเนินการ

๑ เดือน มี.ค.ของทุกปี

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

แจ้งความต้องการพัสดุประจำปี พัสดุ สสต.พัสดุ

สายซ่อมบำรุง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

6 . จัดส่งและเก็บเอกสาร

ผู้รับผิดชอบ

จ.ท. สรวุฒ ธรรมนิยม

วิธีปฏิบัติ

> จัดส่งและเก็บเอกสาร

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท. สรวุฒ ธรรมนิยม

๑ เวลาดำเนินการ

๑ เดือน ก.ค.ของทุกปี

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ส่งเรื่องจัดส่งเอกสารตามสายงานและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มต่างๆ ของการพัสดุ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-