



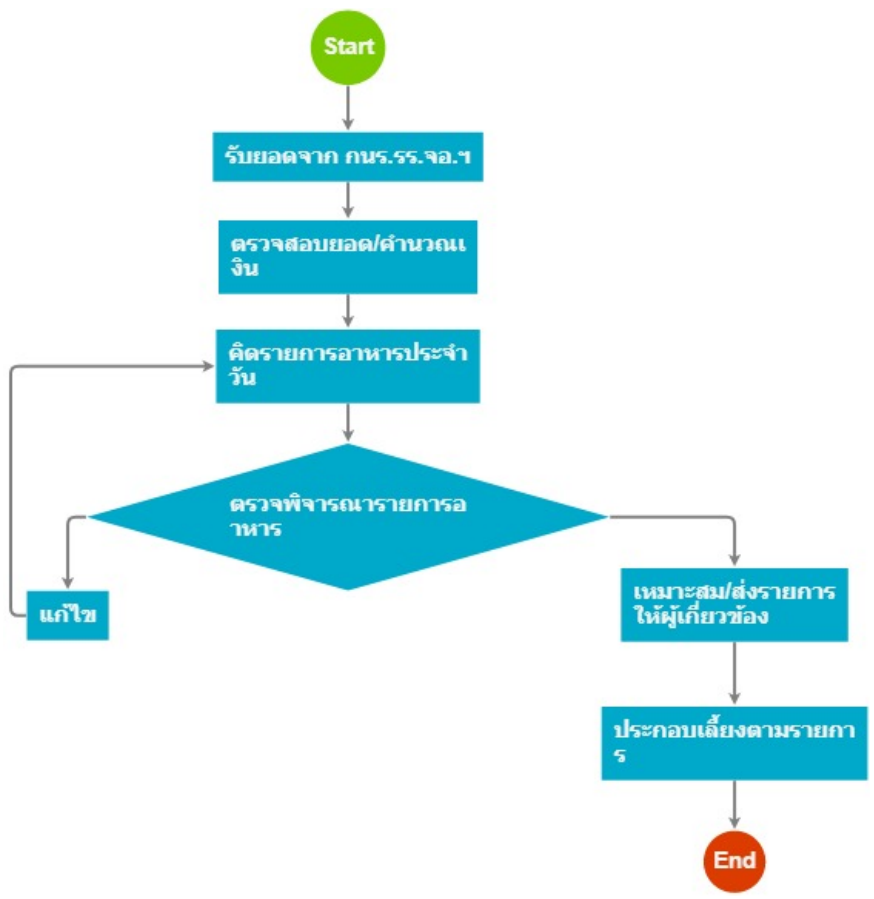
เรื่อง : การคิดรายการอาหารประจำวัน

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:02:49 PM

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



1 . รัยยอดจาก กนร.รร.จอ.๗

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รัยยอดจาก กนร.รร.จอ.๗

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

15.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- รัยยอด นจอ.ที่จะมาทานอาหารจาก กนร.รร.จอ.๗

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ตรวจสอบยอด/คำนวณเงิน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ตรวจสอบยอด/คำนวณเงิน

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
 - ตรวจสอบยอดและคิดจำนวนยอดเงิน ค่าอาหารประจำวัน
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ผลงาน
 -

3 . คิตรายการอาหารประจำวัน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- คิตรายการอาหารประจำวัน
 - ผู้รับผิดชอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
 - 120.00 นาที
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด
 - คิตรายการอาหารให้เพียงพอเหมาะสมตามวงเงิน
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -

๑ ผลงาน

-

4 . ตรวจพิจารณารายการอาหาร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ตรวจพิจารณารายการอาหาร

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

- ตรวจสอบ/พิจารณารายการให้เหมาะสม

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

5 . แก้ไข

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

-

6 . เหมาะสม/ส่งรายการ ให้ผู้เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ▶ เหมาะสม/ส่งรายการให้ผู้เกี่ยวข้อง
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
15.00 นาที
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

 - ๑ รายละเอียด
 - ส่งรายการให้ จนท.ประกอบอาหารประจำวัน
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -

 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

 - ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

 - ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -

 - ๑ ผลงาน
 -

7 . ประกอบเลี้ยงตามรายการ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ▶ ประกอบเลี้ยงตามรายการ
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
3.00 ชั่วโมง
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

 - ๑ รายละเอียด
 - ประกอบอาหารตามหลักโภชนาการ
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -

 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-