



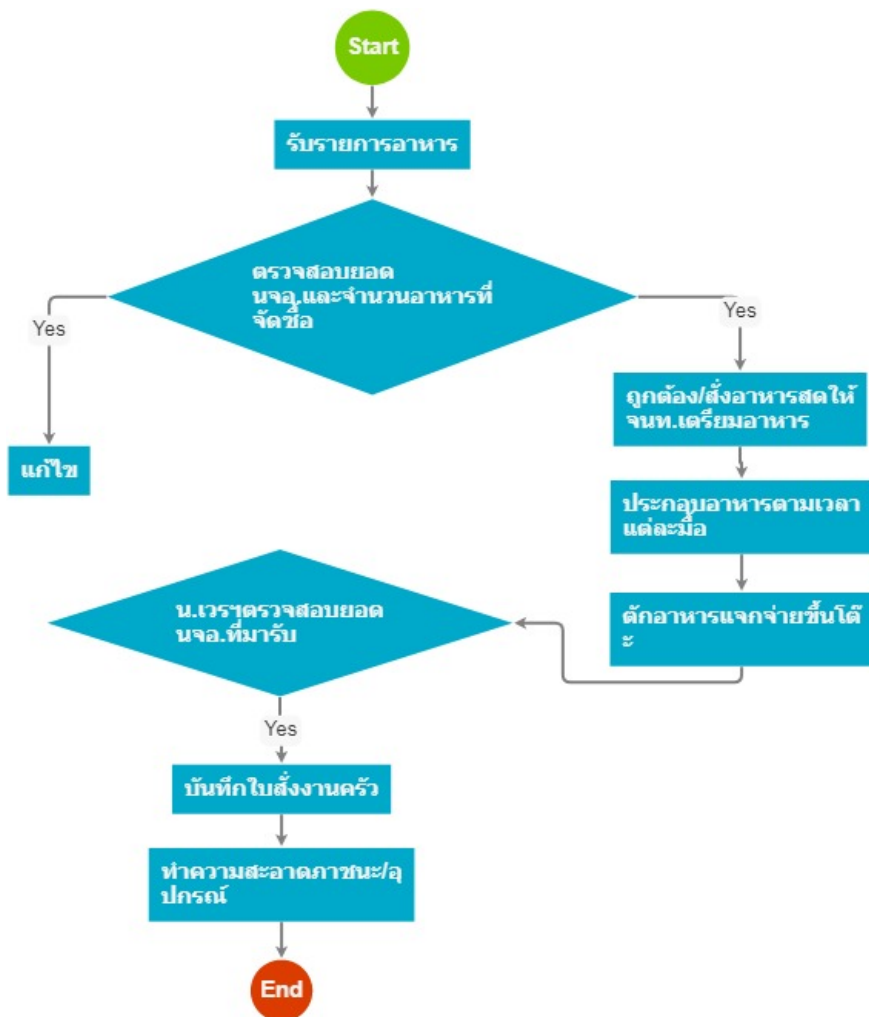
เรื่อง : การประกอบเลี้ยง นจอ.ประจำวัน

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

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . รับรายการอาหาร

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> รับรายการอาหาร

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

30.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- รับรายการอาหารที่ได้รับอนุมัติจาก ผบ.ร.ร.จ.ฯ เพื่อเตรียมประกอบ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

2 . ตรวจสอบยอด นจอ.และจำนวนอาหารที่จัดซื้อ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ ตรวจสอบยอด นจอ.และจำนวนอาหารที่จัดซื้อ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

60.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

- ตรวจสอบยอด นจอ.และจำนวนอาหารสดได้ครบตามจำนวนที่สั่งซื้อไว้

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

- ๑ ผลงาน

-

3 . แก้วไข

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

4 . ถูกต้อง/สั่งอาหารสดให้ จนท.เตรียมอาหาร

ผู้รับผิดชอบ

วิธีปฏิบัติ

- ▶ ถูกต้อง/สั่งอาหารสดให้ จนท.เตรียมอาหาร
 - ผู้รับผิดชอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
120.00 นาที
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - รายละเอียด
 - แจ้งผู้เกี่ยวข้องแก้ไขหรือดำเนินการสั่งอาหารสดให้ จนท.เตรียมอาหารก่อนประกอบ
 - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
 - ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
 - ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
 - ผลงาน
 -

5 . ประกอบอาหารตามเวลาแต่ละมื้อ

ผู้รับผิดชอบ

วิธีปฏิบัติ

- ▶ ประกอบอาหารตามเวลาแต่ละมื้อ
 - ผู้รับผิดชอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
90.00 นาที
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - รายละเอียด

- ประกอบอาหารตามเวลา 3 มื้อ/วัน
- o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- o องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- o ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- o ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- o ผลงาน
 -

6 . ตักอาหารแจกจ่ายขึ้นโต๊ะ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > ตักอาหารแจกจ่ายขึ้นโต๊ะ
 - o ผู้รับมอบหมาย
 -
 - o เวลาดำเนินการ
 - 40.00 นาที
 - o ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - o รายละเอียด
 - ตักอาหารใส่ภาชนะเพื่อแจกจ่ายตามยอด นจอ.แต่ละกองร้อย
 - o ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - o องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
 - o ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
 - o ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
 - o ผลงาน

-

7 . น.เวรฯตรวจสอบยอด นจอ.ที่มารับ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- น.เวรฯตรวจสอบยอด นจอ.ที่มารับระทาน
 - ผู้รับมอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
1.00 ชั่วโมง
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

 - รายละเอียด
 - ตรวจสอบยอด นจอ.ที่มารับประทานอาหาร
 - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -

 - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

 - ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

 - ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -

 - ผลงาน
 -

8 . บันทึกใบส่งงานครัว

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- บันทึกใบส่งงานครัว
 - ผู้รับมอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
5.00 นาที
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
 - บันทึกเหตุการณ์ในใบส่งงานครัว
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 -

9 . ทำความสะอาดภาชนะ/อุปกรณ์

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- ทำความสะอาดภาชนะ/อุปกรณ์
 - ๑ ผู้รับผิดชอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - 1.00 ชั่วโมง
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
 - ทำความสะอาดอุปกรณ์/ภาชนะ และสถานที่ประกอบเลี้ยง
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-