



เรื่อง : การรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องระหว่างคำประกันสัญญา

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 6/23/2021 5:03:04 PM

งบประมาณ

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

Workflow การทำงาน



3 . หน่วยรายงาน

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› หน่วยผู้ใช้งาน

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท.หญิง ปริมล บ้านขึ้น

๑ เวลาดำเนินการ

10.00 นาที

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

หน่วยผู้ใช้งานผลความชำรุดบกพร่อง

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

7 . กกบ.๑ ตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

› กกบ.๑ ตรวจสอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท. วิสุทธิเทพ ธุระพันธ์

- ๑ เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน
- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๑ รายละเอียด
 - กบช.๗ ตรวจสอบข้อมูล พิจารณา และสรุปนำเรียน ผบช./ผู้รับมอบอำนาจ
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -
- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ๑ ผลงาน
 - มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

9 . นำเรียน ผบช. พิจารณา

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- > นำเรียน ผบช.
 - ๑ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๑ เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน
 - ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - ๑ รายละเอียด
 - นำเรียน ผบช./ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุมัติ
 - ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
 - ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -
 - ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

> นำเรียน ผบช.

๑ ผู้รับมอบหมาย

น.ท.หญิง รมณีย์ กลิ่นสาหร่าย

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

นำเรียน ผบช./ผู้รับมอบอำนาจ พิจารณาอนุมัติ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

15 . เสนอ นกข.

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> เสนอ นกข.

๑ ผู้รับมอบหมาย

จ.ท.หญิง ปริมล บานชื่น

๑ เวลาดำเนินการ

10.00 นาที

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด
 - ดำเนินการส่งเรื่องไปยังคลังใหญ่สายต่าง ๆ ตามสายงานธุรการ
 - หากเป็นกรณีเร่งด่วนให้หน่วยเจ้าของเรื่องดำเนินการประสานคลังใหญ่ด้วยตนเอง
- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 -

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 -

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -

- ๑ ผลงาน
 -

เอกสารประกอบ

ระเบียบกองทัพอากาศ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ. pdf