

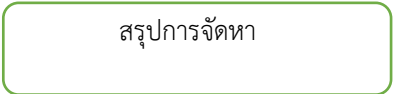


การจัดการพัสดุ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานได้รับพัสดุที่มีประสิทธิภาพ ตรงตามความต้องการใช้ รวดเร็ว ทันเวลา ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นส.รังษิณัฐ พลเยี่ยม นส.จุฑารัตน์ ป่วนเทียน นายวรุฒ โปธิบัลลังค์ นส.ชลผกา ไผ่ชมพู		- ลงทะเบียนรับบันทึกขอซื้อ	- ทะเบียนคุมการรับบันทึกข้อความ	๑ วัน
นส.รังษิณัฐ พลเยี่ยม นส.จุฑารัตน์ ป่วนเทียน นายวรุฒ โปธิบัลลังค์ นส.ชลผกา ไผ่ชมพู		- ประสานบริษัท/ห้างร้านให้เสนอราคาตามบันทึก รายละเอียดคุณลักษณะของผู้ใช้	- รายละเอียดคุณลักษณะในบันทึกขอซื้อ	๓ วัน
นส.รังษิณัฐ พลเยี่ยม นส.จุฑารัตน์ ป่วนเทียน นายวรุฒ โปธิบัลลังค์ นส.ชลผกา ไผ่ชมพู		- จัดทำบันทึกสรุปผลการจัดหาวัสดุเสนอผู้มีอำนาจลงนาม อนุมัติรับราคา	- ใบเสนอราคา	๑ วัน