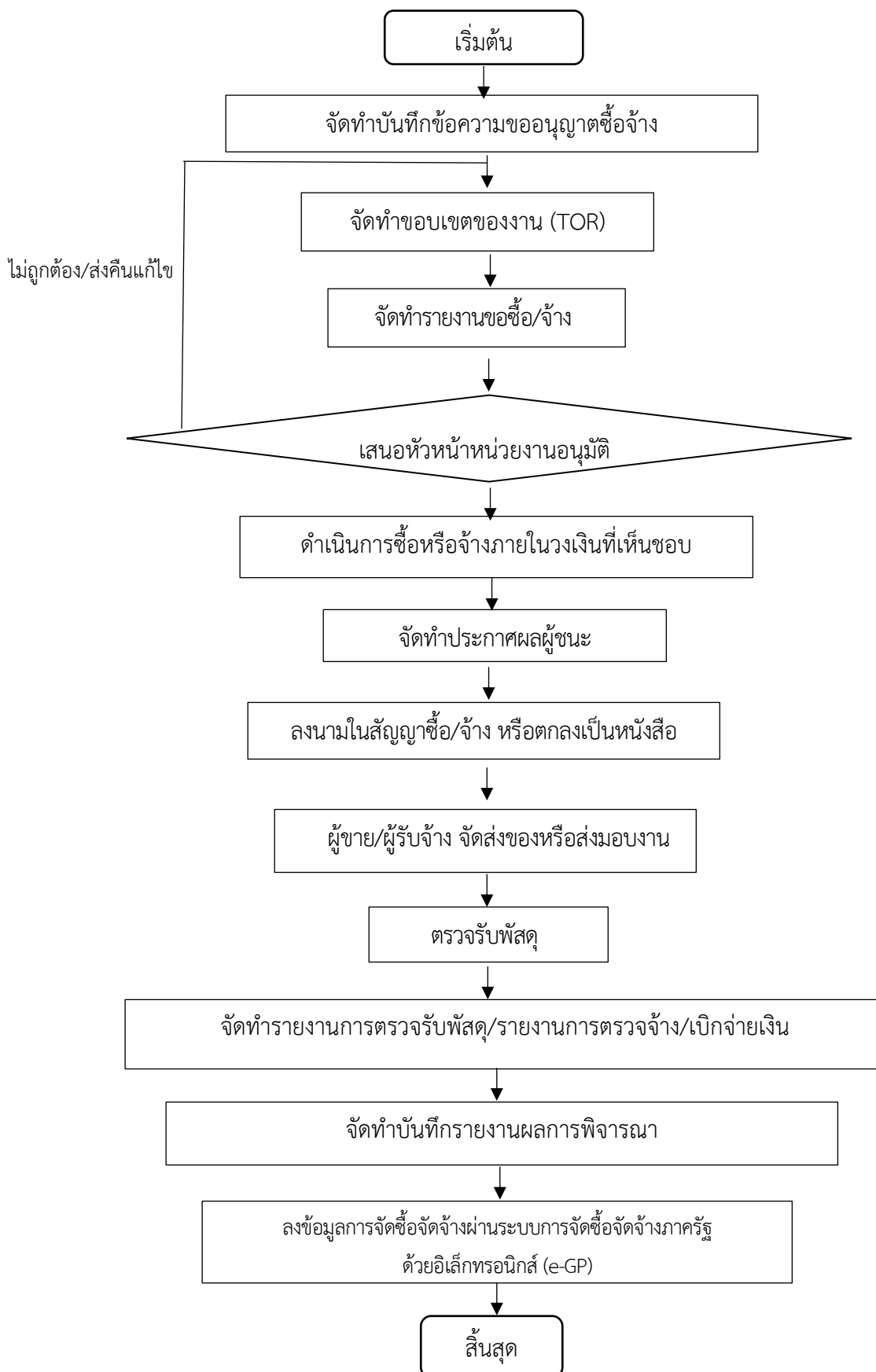


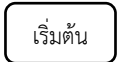
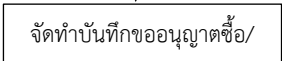
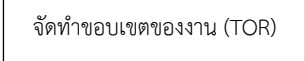
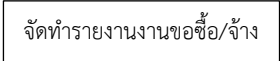
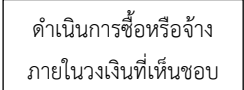
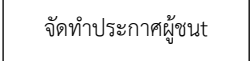
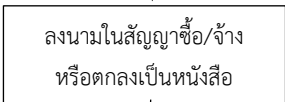
Flow chart ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างซ่อม/เช่าครุภัณฑ์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างซ่อม/เช่าครุภัณฑ์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร	ชื่องาน : การจัดซื้อจัดจ้างซ่อม/เช่าครุภัณฑ์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ส่วนงาน : งานบริหารงานทั่วไป	ผู้ปฏิบัติงาน : นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย
	วันที่จัดทำ : วันที่ 8 พฤษภาคม 2569
	ชื่อผู้กำกับดูแล/ตรวจสอบ : นายศุภโชค มณีมัย
	ชื่อผู้อนุมัติ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค
	ระยะเวลาในการดำเนินงานรวม : นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย....45 วัน....

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการจัดซื้อจัดจ้างซ่อม/เช่าครุภัณฑ์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

ลำดับที่	Flow chart	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
		-	-
1		1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. นายศุภโชค มณีมัย 3. ผศ.ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	1-2 วัน
2		1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. นายศุภโชค มณีมัย 3. ผศ.ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	1-2 วัน
3		1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. ผศ.ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	1 วัน
4		1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. นายศุภโชค มณีมัย 3. ผศ.ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	1 วัน
5		1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. บุคลากร 3. ผู้ประกอบการ	1 วัน
6		1. นางสาวรุ่งอรุณทองน้อย 2. ผศ.ดร.เมธี ทรัพย์ประสพโชค	1 วัน
7		1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. นายศุภโชค มณีมัย 3. ผู้ชนะ	1 วัน

8	ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จัดส่งของหรือ ส่งมอบงาน	1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. ผู้ชนะ	15-30 วัน
9	ตรวจรับพัสดุ	1. นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. คณะกรรมการตรวจรับ 3 ราย	1-2 วัน
10	จัดทำรายงานการตรวจรับ ครุภัณฑ์/รายงานการตรวจ จ้าง	1.นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย 2. คณะกรรมการตรวจรับ 3 ราย	1-2 วัน
11	จัดทำบันทึกรายงานผลการพิจารณา	1.นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย	1 วัน
12	ลงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	1.นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย	1 วัน
13	สิ้นสุด	-	-

(นางสาวรุ่งอรุณ ทองน้อย)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ