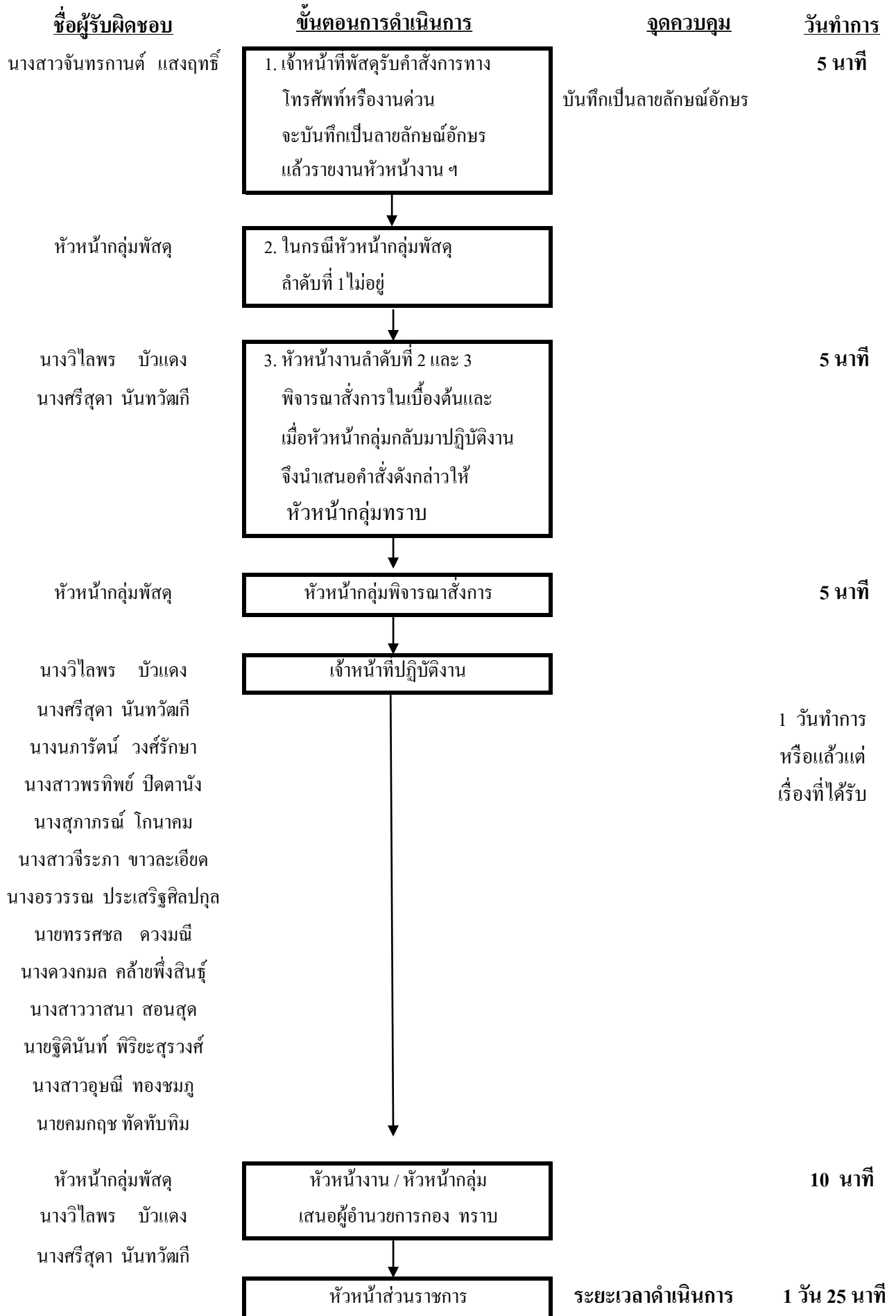


การปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มพัสดุ (กรณีหัวหน้ากลุ่มไม่อยู่)



ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
การปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มพัสดุ

- 1 เจ้าหน้าที่พัสดุรับคำสั่งการทางโทรศัพท์หรืองานด่วน จะบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วรายงานหัวหน้างานฯ

- 2 ในกรณีหัวหน้ากลุ่มพัสดุลำดับที่ 1 อยู่ หัวหน้างานลำดับที่ 2 และ 3 จะนำเสนอคำสั่งดังกล่าว ให้หัวหน้ากลุ่ม พิจารณาสั่งการหัวหน้ากลุ่ม พิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งดังกล่าวแล้วนำเสนอหัวหน้างาน , หัวหน้ากลุ่ม , ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ

- 3 ในกรณีหัวหน้ากลุ่มพัสดุลำดับที่ 1 ไม่อยู่ หัวหน้างานลำดับที่ 2 และ 3 พิจารณาสั่งการในเบื้องต้น และเมื่อหัวหน้ากลุ่มกลับมาปฏิบัติงาน จึงนำเสนอคำสั่งดังกล่าวให้หัวหน้ากลุ่มทราบ หัวหน้ากลุ่มพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามคำสั่งดังกล่าว นำเสนอหัวหน้างาน , หัวหน้ากลุ่ม , ผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ