การปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มพัสดุ (กรณีหัวหน้ากลุ่มพัสดุอยู่)

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินการ		วันทำการ
นางสาวจันทรกานต์ แสงฤทธิ์	1. เจ้าหน้าที่พัสดุรับคำสั่งการทางโทรศัพท์หรืองานด่วน จะบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วรายงานหัวหน้างาน ฯ	**จุดควบคุม** - บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	5 นาที
หัวหน้ากลุ่มพัสดุ	2. ในกรณีหัวหน้ากลุ่มพัสดุ ลำดับที่ 1 อยู่		
นางวิไลพร บัวแดง นางศรีสุดา นันทวัฒกี	3. หัวหน้างานลำดับที่ 2 และ 3 นำเสนอคำสั่งดังกล่าว ให้หัวหน้ากลุ่มพิจารณาสั่งการ		1 - 5 นาที
หัวหน้ากลุ่มพัสดุ	หัวหน้ากลุ่มพิจารณาสั่งการ		1 - 5 นาที
นางวิไลพร บัวแดง นางศรีสุดา นันทวัฒกี นางนภารัตน์ วงศ์รักษา นางสาวพรทิพย์ ปิดตานัง นางสุภาภรณ์ โกนาคม นางสาวจีระภา ขาวละเอียด นางอรวรรณ ประเสริฐศิลปกุล นายทรรศชล ดวงมณี นางดวงกมล คล้ายพึ่งสินธุ์ นางสาววาสนา สอนสุด นายฐิตินันท์ พิริยะสุรวงศ์ นางสาวอุษณี ทองชมภู นายคมกฤช ทัดทับทิม	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน		1 วันทำการ หรือแล้วแต่เรื่องที่ได้รับมอบหมาย
หัวหน้ากลุ่มพัสดุ นางวิไลพร บัวแดง นางศรีสุดา นันทวัฒกี	หัวหน้างาน / หัวหน้ากลุ่ม เสนอผู้อำนวยการกอง ทราบ		10 นาที
	หัวหน้าส่วนราชการ	รวมระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน 25 นาที	