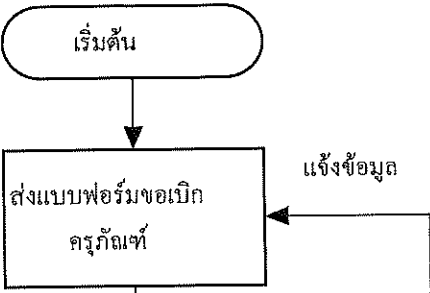
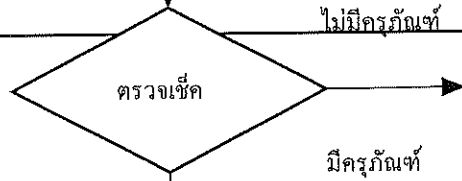
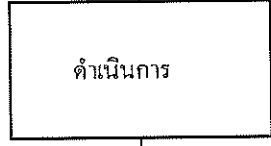
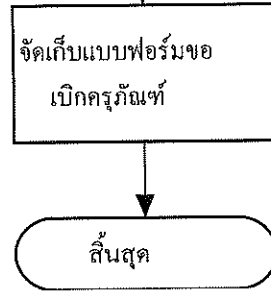


๑. ระบบงานครุภัณฑ์

๑.๑ ยืม-คืนครุภัณฑ์

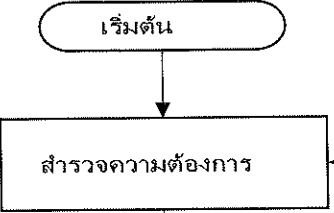
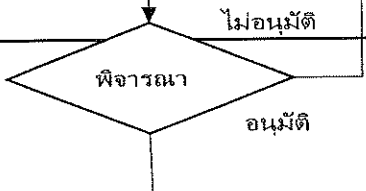
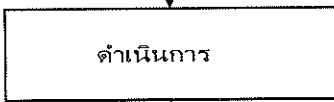
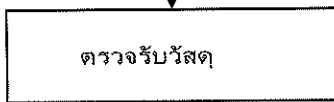
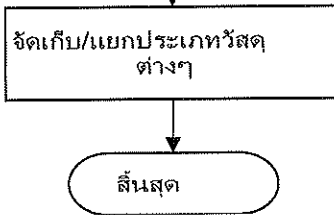
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
	<p>รับแบบฟอร์มการยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักงาน และตรวจเช็คครุภัณฑ์สำนักงาน</p>
	<p>พิจารณาการขอยืม-คืน ครุภัณฑ์สำนักงานและตรวจเช็คครุภัณฑ์สำนักงาน</p>
	<p>จัดครุภัณฑ์สำนักงานตามที่ขอยืมให้กับผู้ขอยืม</p>
	<p>จัดเก็บแบบฟอร์มการขอยืมครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อรอการส่งคืนครุภัณฑ์ที่ขอยืม</p>
	<p>ดำเนินการรับคืนครุภัณฑ์สำนักงาน</p>
	<p>ตรวจเช็คครุภัณฑ์ที่ขอยืม</p>
	<p>จัดเก็บครุภัณฑ์สำนักงาน</p>

๑.๒ เบิกครุภัณฑ์

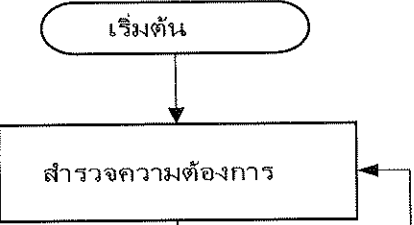
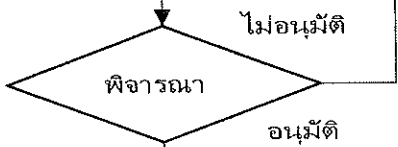
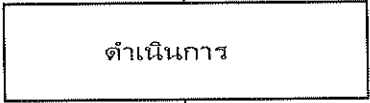

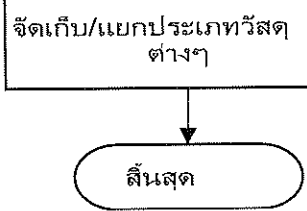
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
	<p>รับแบบฟอร์มการขอเบิกครุภัณฑ์สำนักงาน และตรวจเช็คครุภัณฑ์สำนักงาน</p>
	<p>พิจารณาการขอเบิกครุภัณฑ์สำนักงาน และตรวจเช็คครุภัณฑ์ มีครุภัณฑ์/ไม่มีครุภัณฑ์</p>
	<p>จัดครุภัณฑ์สำนักงานตามที่ขอเบิก</p>
	<p>จัดเก็บแบบฟอร์มการขอเบิกครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อประกอบการขอเบิกครุภัณฑ์จากกองคลัง ต่อไป</p>

๒. ระบบงานวัสดุ

๒.๑ จัดซื้อจัดจ้าง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Check[ตรวจสอบความต้องการ] </pre>	<p>สำรวจความต้องการใช้วัสดุสำนักงานจากกลุ่ม/ฝ่ายต่างๆในหน่วยงาน</p>
 <pre> graph TD Check[ตรวจสอบความต้องการ] --> Consider{พิจารณา} Consider -- ไม่อนุมัติ --> Check Consider -- อนุมัติ --> Do[ดำเนินการ] </pre>	<p>พิจารณาการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน อนุมัติจัดซื้อ/ไม่อนุมัติจัดซื้อ</p>
 <pre> graph TD Do[ดำเนินการ] </pre>	<p>จัดซื้อวัสดุสำนักงานตามกระบวนการจัดซื้อภาครัฐ</p>
 <pre> graph TD Do[ดำเนินการ] --> CheckM[ตรวจสอบวัสดุ] </pre>	<p>คณะกรรมการตรวจรับวัสดุสำนักงาน</p>
 <pre> graph TD CheckM[ตรวจสอบวัสดุ] --> Store[จัดเก็บ/แยกประเภทวัสดุต่างๆ] Store --> End([สิ้นสุด]) </pre>	<p>จัดเก็บวัสดุสำนักงาน และแยกประเภทวัสดุสำนักงานต่างๆ</p>

๒.๒ เบิกจ่ายวัสดุ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
 <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[สำรวจความต้องการ] </pre>	<p>รับแบบฟอร์มการขอเบิกวัสดุสำนักงานและ ตรวจเช็ควัสดุสำนักงาน</p>
 <pre> graph TD B --> C{พิจารณา} C -- "ไม่อนุมัติ" --> B C -- "อนุมัติ" --> D[ดำเนินการ] </pre>	<p>พิจารณาการขอเบิกวัสดุสำนักงาน และตรวจเช็ควัสดุสำนักงาน มีวัสดุ/ไม่มีวัสดุ</p>
 <pre> graph TD D[ดำเนินการ] --> E[ตรวจรับวัสดุ] </pre>	<p>จัดวัสดุสำนักงานตามที่ขอเบิก</p>
 <pre> graph TD E[ตรวจรับวัสดุ] --> F[จัดเก็บ/แยกประเภทวัสดุต่างๆ] </pre>	<p>จัดเก็บแบบฟอร์มการขอเบิกวัสดุสำนักงาน</p>
 <pre> graph TD F[จัดเก็บ/แยกประเภทวัสดุต่างๆ] --> G([สิ้นสุด]) </pre>	<p>ลงบัญชีวัสดุสำนักงานคงเหลือ</p>