ขั้นตอนการรายงานผลจ้างเหมา

หัวหน้าพัสดุแขวง / เจ้าหน้าที่พัสดุ
บันทึกผลงานจ้างเหมา

บันทึกรายละเอียดงานจ้างเหมา

- รหัสงาน
- ปริมาณงาน
- unit cost
- งบประมาณ
- สายทาง
- หมวด/หน่วยงานที่ดำเนินการจ้างเหมา

*ระบบ default แสดงชื่อหมวดตามสายทางที่เลือกให้

ผู้ใช้งานกดยืนยัน → ข้อมูลรายงานสรุป (ง.4-02) update ทันที

ระบบนำข้อมูลไปแสดงให้ตามแต่ละหมวดหรือหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่พัสดุทำการบันทึก