การขอหนังสือรับรองผลงาน

1.ผู้รับจ้าง แจ้งความประสงค์ขอหนังสือรับรองผลงานมายื่น

↓

2.เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นำเอกสารลงทะเบียนรับเอกสาร

↓

3.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ

↓

4.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจข้อมูลตามสัญญาและใบตรวจรับพัสดุ และดำเนินการร่างหนังสือรับรองผลงาน

↓

5.ตรวจทานหนังสือรับรองผลงานและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- สำเนาการตรวจรับและรายงานผลการตรวจรับพัสดุ งวดสุดท้าย

↓

6. เสนอหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อลงนามหนังสือรับรองผลงาน

↓

7.แจ้งให้ผู้รับจ้าง มารับหนังสือรับรองผลงาน