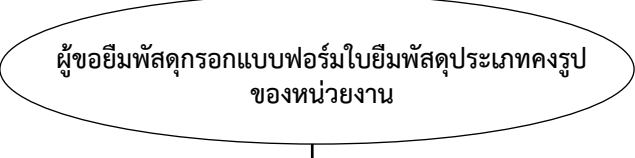
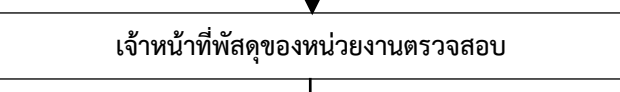
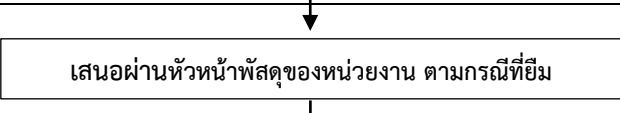


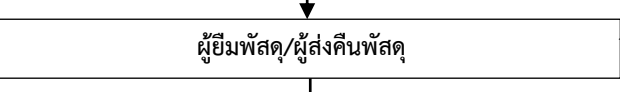




ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐ

ของหน่วยงานโรงพยาบาลศรีนครินทร์ (ปัญญานันทภิกขุ) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยืม)

| ลำดับ | ผังกระบวนการงาน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|--|----------|---|
| ๑ |  | ๑๐ นาที | ๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๒ |  | ๑๐ นาที | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๓ |  | ๑๐ นาที | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| ๔ |  | ๒๐ นาที | ๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓. ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| ๕ |  | | ๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบพัสดุ |
| ๖ |  | | ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ |
| ๗ |  | ๒๐ นาที | ผู้รับคืนพัสดุ(เจ้าหน้าที่พัสดุ) |
| ๘ |  | ๒๐ นาที | ผู้รับคืนพัสดุ(เจ้าหน้าที่พัสดุ) |