

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ระหว่างหน่วยงาน)

โรงพยาบาลทุ่งใหญ่ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนครศรีธรรมราช

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 207 ถึงข้อ 209 (การยืม)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		3 วัน	1. ผู้ยืมพัสดุ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ สสจ. 3. เจ้าหน้าที่พัสดุ รพ.
2		1 วัน	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ สสจ. 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ รพ.
3		1 วัน	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ สสจ. 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ รพ.
4		1 วัน	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ สสจ. 2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ สสจ. 3. นพ.สสจ.
5		20 นาที	1. ผู้ยืมพัสดุ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ รพ.
6		30 นาที	1. ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ รพ.
7		20 นาที	ผู้รับคืนพัสดุ รพ. (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
8		2 วัน	1. ผู้รับคืนพัสดุ รพ. (เจ้าหน้าที่พัสดุ) 2. นพ.สสจ.

(นายปกป้อง เสวตชนะ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทุ่งใหญ่