

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ

ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองสมุทรปราการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ 207 ถึงข้อ 209 (การยืม)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		๑๐ นาที	๑.ผู้ยืมพัสดุ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ
2		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
3		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
4		๒๐ นาที	๑.เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒.หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓.ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
5			๑.ผู้ยืมพัสดุ ๒.ผู้รับผิดชอบพัสดุ
6			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
7		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
8		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)