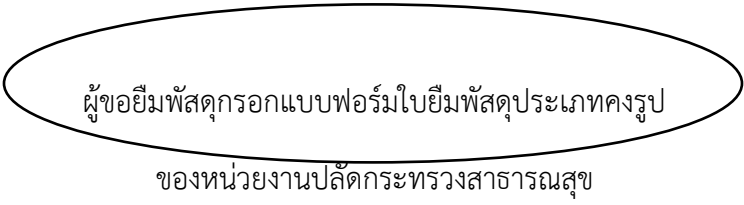
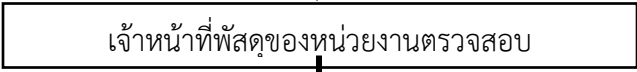
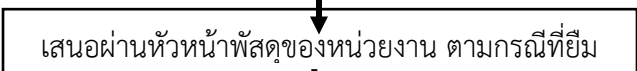
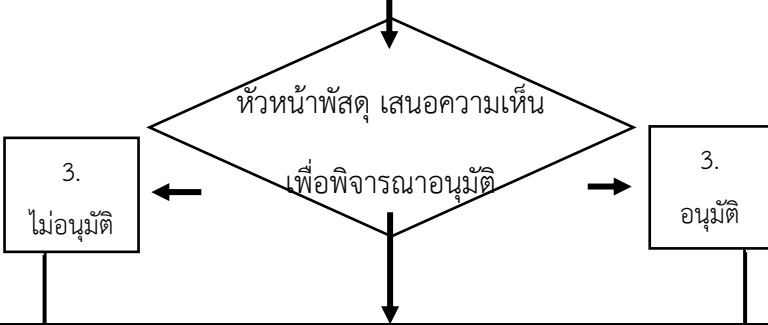
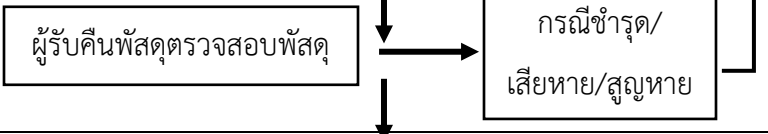
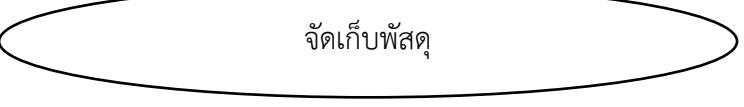


ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเนินมะปราง
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยืม)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		10 นาที	1.ผู้ยืมพัสดุ 2.เจ้าหน้าที่พัสดุ
2		10 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
3		10 นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
4		20 นาที	1.เจ้าหน้าที่พัสดุ 2.หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ 3.ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
5			1.ผู้ยืมพัสดุ 2.เจ้าหน้าที่พัสดุ
6			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
7		20 นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
8		20 นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)

