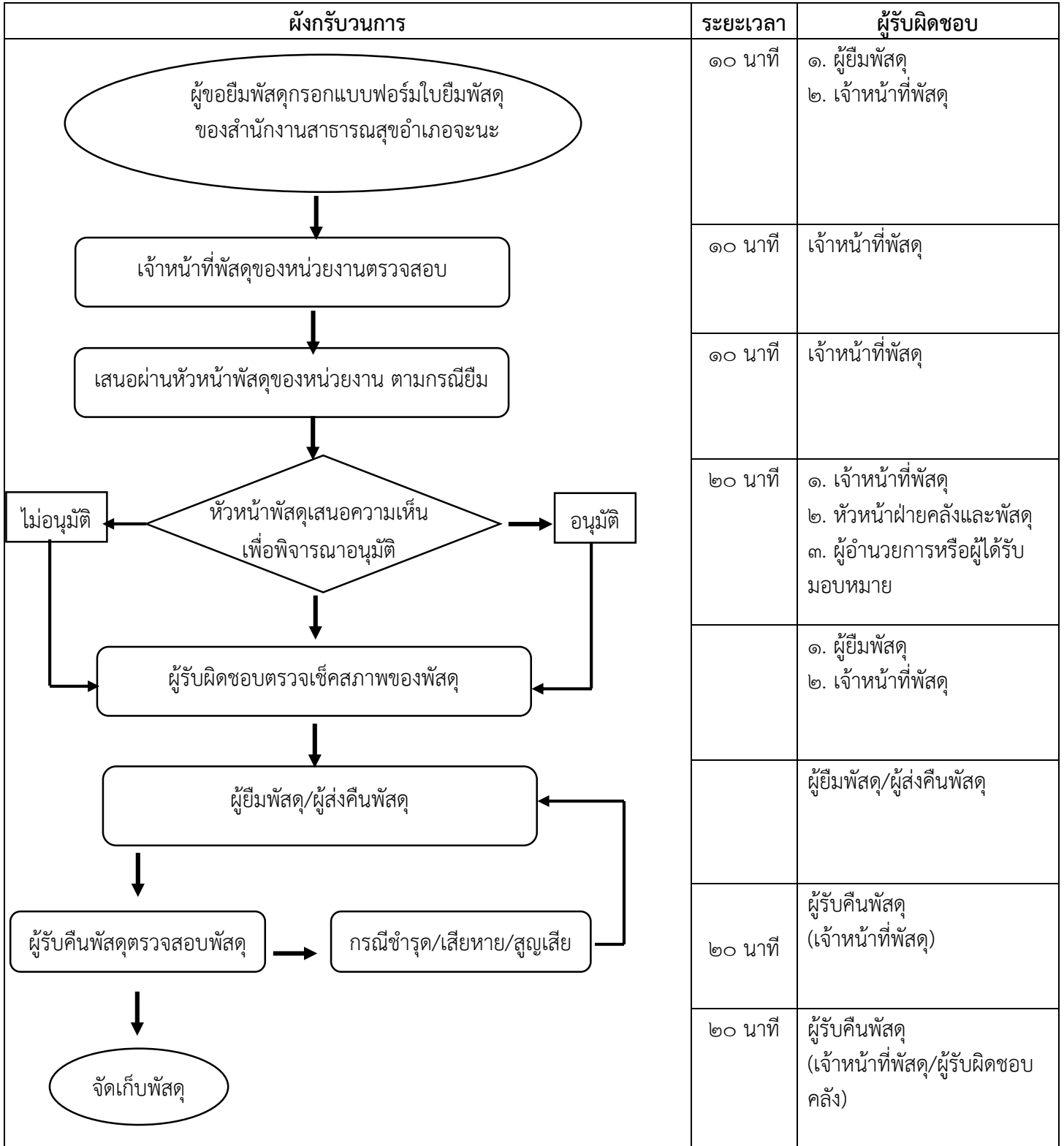


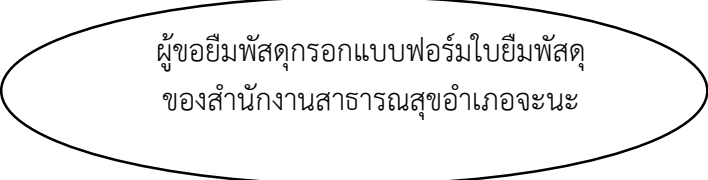
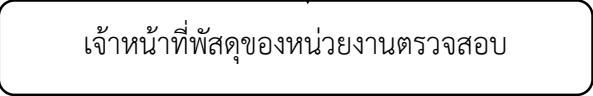
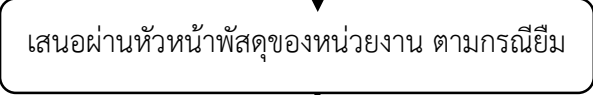
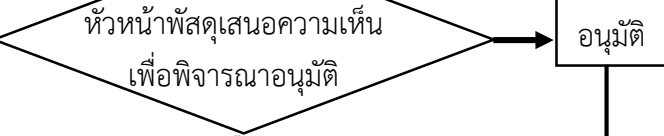

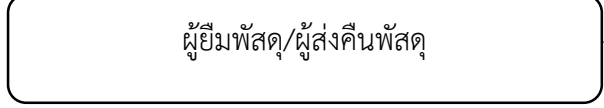
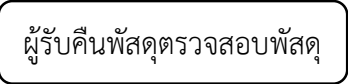
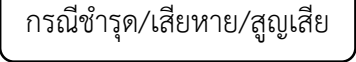
ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอจะนะ

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



ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ  
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอจะนะ (ระหว่างหน่วยงาน)

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

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
	๑๐ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
	๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
	๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓. ผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมาย
	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ	
		ผู้ยืมพัสดุ/ผู้ส่งคืนพัสดุ
	๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
	๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้รับผิดชอบคลัง)
