

ผังกระบวนการยื่นพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของโรงพยาบาลนาด้วง
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ข้อ 207 ถึงข้อ 209 (การยื่น)

| ลำดับ | ผังกระบวนการงาน | ระยะเวลา | ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-----------------|----------|---|
| 1 | | 10 นาที | 1. ผู้ยื่นพัสดุ 2. เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| | | 10 นาที | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| | | 10 นาที | เจ้าหน้าที่พัสดุ |
| | | 20 นาที | 1. เจ้าหน้าที่พัสดุ 2. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ 3. ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| | | | 1. ผู้ยื่นพัสดุ 2. ผู้รับผิดชอบพัสดุ |
| | | | ผู้ยื่น/ผู้ส่งคืนพัสดุ |
| | | 20 นาที | ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ) |
| | | 20 นาที | ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ) |

