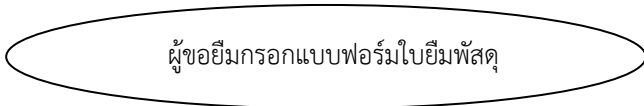
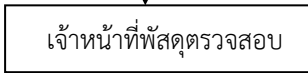
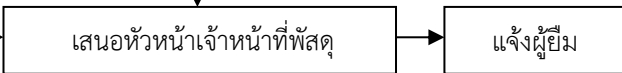

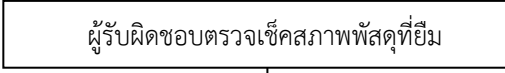
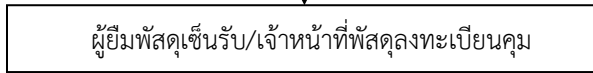
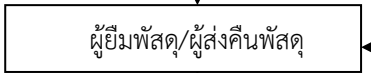
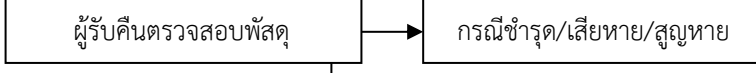
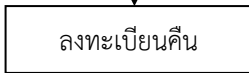



**ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของโรงพยาบาลหนองคูศรี และหน่วยงานในสังกัด
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๑๑**

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.		๑๐ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒.		๑๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓.		๑๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๔.		๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ๓. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล
๕.		๑๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๖.		๕ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๗.		ภายใน ๗ วัน	๑. ผู้ยืมพัสดุ/ผู้ส่งคืนพัสดุ
๘.		๑๐ นาที	๑. ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
๙.		๑ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๑๐.		๑๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ