

ผังกระบวนการยึดพัสดุประเภทคงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ

ของหน่วยงานสังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดพัทลุง

โรงพยาบาลตະใหม่ อําเภอตະใหม่ จังหวัดพัทลุง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อ๑๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙(การยึด)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ผู้ขอรับพัสดุกรอกแบบฟอร์มใบยึดพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของหน่วยงานในโรงพยาบาลตະใหม่	๓๐ นาที	๑. ผู้รับพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒	เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานตรวจสอบ	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๓	แนอย่างเจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงาน ตามกรณีที่ยึด	๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๔	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">ไม่อนุมัติ</div> <div style="margin: 0 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 1.5em;">หัวหน้าที่พัสดุ เสนอความเห็น เพื่อพิจารณาอนุมัติ</div> <div style="margin: 0 10px;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">อนุมัติ</div> </div>	๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. หัวหน้าฝ่ายคลังและพัสดุ ๓. ผู้อำนวยการกองบัญชาการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
๕	ผู้รับผิดชอบทราบเช็คสภาพของพัสดุที่จะยึด		๑. ผู้รับพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบพัสดุ
๖	ผู้รับพัสดุ/ผู้ส่งคืนพัสดุ		ผู้รับ / ผู้ส่งคืนพัสดุ
๗	ผู้รับคืนพัสดุตรวจสอบพัสดุ → กรณีชำรุด/ เสียหาย/ตูบหาย	๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
๘	จัดเก็บพัสดุ	๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)