

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

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ
		๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่คลังและพัสดุ ๓. ผู้อำนวยการหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
			๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ
			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
			ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
			ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่พัสดุ)

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค  
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง  
 ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
 เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๖๙  
 สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในสังกัด  
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้างฉัตร จังหวัดลำปาง

วัน/เดือน/ปี : ๓ มีนาคม ๒๕๖๙

หัวข้อ : แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูประหว่างหน่วยงานของรัฐ ยืมใช้ภายในสถานที่  
 และการยืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ ไปยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง  
 ของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้างฉัตร

รายละเอียดข้อมูล

มีผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปของเจ้าหน้าที่รัฐของหน่วยงาน ตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒

Linkภายนอก :

เว็บไซต์สำนักงานสาธารณสุขอำเภอห้างฉัตร <http://www.hangchat.go.th>

หมายเหตุ : .....

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

ผู้อนุมัติรับรอง




(นายกิตติพงษ์ หล่อทอง)

(นายฉัตรชัย เคเรือสาร)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

สาธารณสุขอำเภอห้างฉัตร

วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่



(นายกิตติพงษ์ หล่อทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

วันที่ ๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙