

แนวปฏิบัติกลไกการกำกับติดตามการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลขุนหาญ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เกิดระบบการกำกับติดตามการยืมพัสดุที่ชัดเจนและมีการปฏิบัติตามระบบที่กำหนดขึ้น

อย่างเคร่งครัด

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
หัวหน้างาน/ผู้รับหน้าที่แทน	1.ผู้ยืมพัสดุส่งคืนพัสดุพร้อมใบยืมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพัสดุของหน่วยงาน	- ผู้รับผิดชอบพัสดุมีการตรวจสอบการส่งคืนพัสดุตามกำหนดเวลาที่แจ้งไว้	15 นาที
			
ผู้รับผิดชอบพัสดุของหน่วยงาน	2. ผู้รับผิดชอบพัสดุมีการตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานและความครบถ้วน	-ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานและความครบถ้วนเทียบกับใบยืม	15 นาที
			
ผู้ยืมพัสดุ	3.กรณีพัสดุส่งคืนในสภาพชำรุด/สูญหาย เจ้าหน้าที่แจ้งผู้ยืมให้ซ่อมแซม/ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ขนาด และลักษณะอย่างเดียวกัน	-ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานและความครบถ้วนเทียบกับใบยืม	60 นาที
			
หัวหน้างาน/หัวหน้ากลุ่มงาน	4.หน่วยงานติดตามทวงถามกรณีผู้ยืมไม่ส่งคืนพัสดุ เกินกำหนด 7 วัน	-การตรวจสอบทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุ	15 นาที
			
งานพัสดุ	5.งานพัสดूसุ่มตรวจสอบความมีอยู่จริงของพัสดุเทียบกับทะเบียนคุมพัสดุ เพื่อทวนสอบระบบการยืมพัสดุ ไตรมาสละ 1 ครั้ง	-การตรวจสอบพัสดุเทียบกับทะเบียนคุม	180 นาที

รวม 285 นาที

ที่จะเป็นคุณการยัมใช้พลด

.....
 ประจําปีงบประมาณ

[illegible]