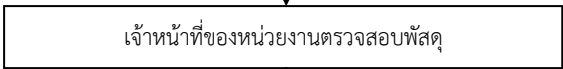
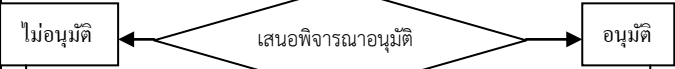
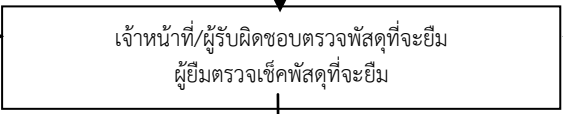
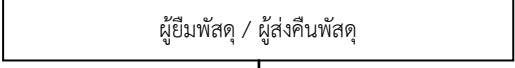
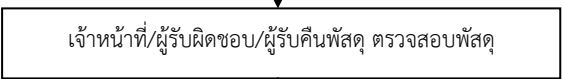


๗.๒ กรณีการยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

๗.๒.๑ ผังกระบวนการงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑		๑๐ นาที	๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. เจ้าหน้าที่
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่
		๑๐ นาที	เจ้าหน้าที่
		๒๐ นาที	๑. เจ้าหน้าที่ ๒. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ๓. หัวหน้าหน่วยงาน
			๑. ผู้ยืมพัสดุ ๒. ผู้รับผิดชอบ
			ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ
		๒๐ นาที	ผู้รับคืนพัสดุ (เจ้าหน้าที่)
		๒๐ นาที	เจ้าหน้าที่พัสดุ/ ผู้รับผิดชอบ / ผู้รับหน้าที่แทน