

การตรวจรับพัสดุ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยเบิกได้รับพัสดุอย่างรวดเร็วและทันเวลาใช้งาน ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	วิธีปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
นางไพรสุดา ศิววรรณ นส.รังษิณัญฐ์ พลเยี่ยม นส.จุฑารัตน์ ป่วนเทียน นส.วิสาชล โพชรา นส.ชลผกา ไผ่ชมพู	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รับใบส่งของ/ส่งมอบ</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - นัดคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ วัน เวลา สถานที่ - ลงทะเบียนรับใบส่งของ/ส่งมอบงาน - พิมพ์เอกสารใบตรวจรับ 	- ทะเบียนคุมการรับหนังสือเข้า	๑ วัน
นางไพรสุดา ศิววรรณ นส.รังษิณัญฐ์ พลเยี่ยม นส.จุฑารัตน์ ป่วนเทียน นส.วิสาชล โพชรา นส.ชลผกา ไผ่ชมพู	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ตรวจรับพัสดุ</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามสัญญาและตามคุณลักษณะของโรงพยาบาล - คณะกรรมการลงนามตรวจรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - คุณลักษณะเฉพาะรพ. - สัญญา 	๑ วัน
นางไพรสุดา ศิววรรณ นส.รังษิณัญฐ์ พลเยี่ยม นส.จุฑารัตน์ ป่วนเทียน นส.วิสาชล โพชรา นส.ชลผกา ไผ่ชมพู	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ควบคุมพัสดุ</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเข้าคลัง/ส่งออกทะเบียนคุมพัสดุ - คุณลักษณะของโรงพยาบาล 	<ul style="list-style-type: none"> - ทะเบียนคุมครุภัณฑ์รพ. - STOCK CARD 	๑ วัน
นางไพรสุดา ศิววรรณ นส.รังษิณัญฐ์ พลเยี่ยม นส.จุฑารัตน์ ป่วนเทียน นส.วิสาชล โพชรา นส.ชลผกา ไผ่ชมพู	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ส่งการเงิน</div>	<ul style="list-style-type: none"> - สำเนาเอกสารเก็บสำหรับตรวจสอบ - ให้จนท.การเงินลงนามรับเอกสารตั้งเบิกจ่ายเงิน 	- ทะเบียนคุมเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	๒ วัน