กลไกการกำกับติดตามการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป/ใช้สิ้นเปลือง

ให้ส่งคืนพัสดุภายใน 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดตามแนวทางเกี่ยวกับการยืมพัสดุ

กรณีได้รับคืน พัสดุตรวจสอบสภาพวัสดุที่นำมาคืนว่ามีชำรุดเสียหายหรือไม่ หากเกิดชำรุดเสียหายให้ผู้ยืมจัดการซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม

กรณีเกินกำหนด 7 วัน พัสดุจะติดตามทวงถามผู้ยืม พร้อมแจ้งให้หัวหน้ากลุ่มงานทราบ

หัวหน้าหน่วยงานจะติดตามไปยังหน่วยงานที่ผู้ยืมปฏิบัติงาน

กรณีที่ติดตามทวงถามแล้ว ยังไม่ได้รับพัสดุคืน หัวหน้ากลุ่มงานจะแจ้งให้ผู้บริหารทราบ โดยจะแจ้งให้ผู้ยืมทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลต่อไป