

ขั้นตอนการยืมทรัพย์สินของทางราชการ กรมพัฒนาที่ดิน

การยืมระหว่าง หน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
รับหนังสือจากหน่วยงานของรัฐ
ที่มีความประสงค์จะยืมพัสดุ

1

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยืม
ตรวจสอบและกรอกแบบฟอร์ม
ใบยืมพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยพัสดุ

2

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
พิจารณาอนุมัติ

3

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานของรัฐผู้ยืม

4

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและจัดเก็บพัสดุ

5

การให้บุคคลยืมใช้ภายใน หน่วยงาน/ยืมไปใช้ออกสถานที่

หน่วยงานผู้ยืมพัสดุ
กรอกแบบฟอร์มใบยืมพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยืม
ตรวจสอบแบบฟอร์มและเสนอ
หัวหน้าหน่วยพัสดุ

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
พิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานผู้ยืม

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและจัดเก็บพัสดุ



แนวทางปฏิบัติการยืม
ทรัพย์สินของทางราชการ

<http://fid101.idd.go.th/man18>

กลุ่มบริหารสินทรัพย์
กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน



1760 ต่อ 1241