

ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ กรมพัฒนาที่ดิน

การยื่นระหว่าง
หน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น
รับหนังสือจากหน่วยงานของรัฐที่มี
ความประสงค์จะยื่นพัสดุ

1

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยื่น
ตรวจสอบและกรอกแบบฟอร์ม
ใบยื่นพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยพัสดุ

2

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น
พิจารณาอนุมัติ

3

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานของรัฐผู้ยื่น
และบันทึกทะเบียนคุมการยื่นพัสดุ

4

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและบันทึกทะเบียนคุม
การยื่นพัสดุพร้อมจัดเก็บพัสดุ

5

แบบฟอร์มที่ 1

การให้บุคคลยื่นใช้ภายใน
หน่วยงาน/ยื่นไปใช้ออกสถานที่

ผู้ยื่นพัสดุ
กรอกแบบฟอร์มใบยื่นพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยื่น
ตรวจสอบแบบฟอร์มและเสนอหัวหน้า
หน่วยพัสดุ

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น
พิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานผู้ยื่น
และบันทึกทะเบียนคุมการยื่นพัสดุ

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและบันทึกทะเบียนคุม
การยื่นพัสดุพร้อมจัดเก็บพัสดุ

แบบฟอร์มที่ 2



แนวทางปฏิบัติการยื่น
ทรัพย์สินของทางราชการ



กลุ่มบริหารสินทรัพย์
กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน

1760 ต่อ 1241