

ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ กรมพัฒนาที่ดิน

การยื่นระหว่าง หน่วยงานของรัฐ

หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น
รับหนังสือจากหน่วยงานของรัฐ
ที่มีความประสงค์จะยื่นพัสดุ

1

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยื่น
ตรวจสอบและกรอกแบบฟอร์ม
ใบยื่นพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยพัสดุ

2

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น
พิจารณาอนุมัติ

3

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานของรัฐผู้ยื่น
และบันทึกทะเบียนการยื่นพัสดุ

4

เมื่อได้รับพัสดุดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและบันทึกทะเบียนการ
ยื่นพัสดุพร้อมจัดเก็บพัสดุ

5

แบบฟอร์มที่ 1

การให้บุคคลยื่นใช้ภายใน หน่วยงาน/ยื่นไปใช้ออกสถานที่

ผู้ยื่นพัสดุ
กรอกแบบฟอร์มใบยื่นพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยื่น
ตรวจสอบแบบฟอร์มและเสนอ
หัวหน้าหน่วยพัสดุ

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น
พิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ
ให้หน่วยงานผู้ยื่น
และบันทึกทะเบียนการยื่นพัสดุ

เมื่อได้รับพัสดุดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ
ตรวจสอบและบันทึกทะเบียนการ
ยื่นพัสดุพร้อมจัดเก็บพัสดุ

แบบฟอร์มที่ 2



แนวทางปฏิบัติการยื่น
ทรัพย์สินของทางราชการ



กลุ่มบริหารสินทรัพย์
กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน

1760 ต่อ 1241