

# ขั้นตอนการยื่นทรัพย์สินของทางราชการ กรมพัฒนาที่ดิน

## การยื่นระหว่าง หน่วยงานของรัฐ

## การให้บุคคลยื่นใช้ภายใน หน่วยงาน/ยื่นไปใช้นอกสถานที่

หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น  
รับหนังสือจากหน่วยงานของรัฐ  
ที่มีความประสงค์จะยื่นพัสดุ

1

ผู้ยื่นพัสดุ  
กรอกแบบฟอร์มใบยื่นพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยื่น  
ตรวจสอบและกรอกแบบฟอร์ม  
ใบยื่นพัสดุเสนอหัวหน้าหน่วยพัสดุ

2

เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานผู้ให้ยื่น  
ตรวจสอบแบบฟอร์มและเสนอ  
หัวหน้าหน่วยพัสดุ

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น  
พิจารณาอนุมัติ

3

หัวหน้าหน่วยพัสดุเสนอ  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยื่น  
พิจารณาอนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ  
ให้หน่วยงานของรัฐผู้ยื่น  
และบันทึกทะเบียนคุมการยื่นพัสดุ

4

เจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบพัสดุ  
ให้หน่วยงานผู้ยื่น  
และบันทึกทะเบียนคุมการยื่นพัสดุ

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ  
ตรวจสอบและบันทึกทะเบียนคุม  
การยื่นพัสดุพร้อมจัดเก็บพัสดุ

5

เมื่อได้รับพัสดุคืน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ  
ตรวจสอบและบันทึกทะเบียนคุม  
การยื่นพัสดุพร้อมจัดเก็บพัสดุ

แบบฟอร์มที่ 1

แบบฟอร์มที่ 2



แนวทางปฏิบัติการยื่น  
ทรัพย์สินของทางราชการ



กลุ่มบริหารสินทรัพย์  
กองคลัง กรมพัฒนาที่ดิน

1760 ต่อ 1241