



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

การยื่นพัสดุหรือให้ยื่นพัสดุ สำหรับเจ้าหน้าที่ สอพ. มีขั้นตอนอย่างไร?



กรณียื่นใช้ภายในหน่วยงาน

1 ผู้ขอยื่นพัสดุกรอกข้อมูลลงใน
แบบฟอร์มใบยื่นพัสดุ

2 เจ้าหน้าที่พัสดุรับเรื่องและ
ตรวจสอบความถูกต้อง

3 เสนอขออนุมัติจากหัวหน้า
เจ้าหน้าที่พัสดุ (การยื่นหรือให้ยื่น
พัสดุภายใน สอพ. ต้องให้ผู้มีอำนาจ
ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติก่อน

4 ผู้ขอยื่นพัสดุต้องคืนพัสดุที่ยื่น
ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบ
กำหนดวันส่งคืน

กรณียื่นใช้ภายนอกหน่วยงาน

1 ผู้ขอยื่นพัสดุกรอกข้อมูลลงใน
แบบฟอร์มใบยื่นพัสดุ

2 เจ้าหน้าที่พัสดุรับเรื่องและ
ตรวจสอบความถูกต้อง

3 เสนอขออนุมัติจากหัวหน้า
เจ้าหน้าที่พัสดุ (การยื่นหรือให้ยื่น
พัสดุภายใน สอพ. ต้องให้ผู้มีอำนาจ
ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติก่อน

4 ผู้ขอยื่นพัสดุต้องคืนพัสดุที่ยื่น
ภายใน 7 วัน นับแต่วันครบ
กำหนดวันส่งคืน

หากพัสดุที่ยื่นชำรุด เสียหาย
ผู้ยื่นต้องซ่อมแซม ชดใช้

แบบฟอร์มใบยื่นพัสดุ
ครุภัณฑ์สำหรับเจ้าหน้าที่

