

★ ขั้นตอนการยื่น - คีฬ พัสดู/ครุภัณฑ์ ★



ขั้นตอนการยื่นพัสดู/ครุภัณฑ์

1. “ผู้ยื่น” กรอกข้อมูลในใบยื่นพัสดู/ครุภัณฑ์

2. “เจ้าหน้าที่พัสดู” รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร ก่อนนำส่งขอผู้มีอำนาจอนุมัติ

3. เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดู แจ้งผู้ยื่นเพื่อมารับพัสดู/ครุภัณฑ์ ที่ยื่น

4. เจ้าหน้าที่พัสดู ตรวจสอบรายการพัสดู/ครุภัณฑ์ที่ยื่น ก่อนส่งมอบให้กับผู้ยื่น

5. ผู้ยื่น และเจ้าหน้าที่พัสดู ลงชื่อในใบยื่นพัสดู/ครุภัณฑ์



ขั้นตอนการคีฬพัสดู/ครุภัณฑ์

1. ผู้รับบริการติดต่อขอคีฬพัสดู/ครุภัณฑ์ กับเจ้าหน้าที่พัสดู

2. เจ้าหน้าที่พัสดูตรวจสอบรายการพัสดู/ครุภัณฑ์ ที่คีฬ

กรณีครบถ้วน

ผู้ยื่นและเจ้าหน้าที่พัสดูลงชื่อในใบส่งคีฬพัสดู/ครุภัณฑ์

กรณีไม่ครบหรือชำรุด

เจ้าหน้าที่พัสดู แจ้งผู้ยื่นทราบ และนำพัสดู/ครุภัณฑ์ มาส่งคีฬหรือขอใช้คีฬ