

ขั้นตอนการดำเนินการยื่นพัสดุประเภทใช้คงรูป(ครุภัณฑ์)  
ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

๑. กรอกแบบฟอร์มใบยืม ในเว็บไซต์ของศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี  
<https://hpc8.anamai.moph.go.th> แล้วไปที่เมนู Quick link เลือกคลิกที่แบบฟอร์มรับเอกสารต่าง ๆ (Document Form) แล้วเลือกเมนู “แบบฟอร์มใบยืมครุภัณฑ์” คลิกดาวน์โหลด
๒. กรอกรายละเอียดการยืม แล้วปริ้นออกมาเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ตามระเบียบข้อ ๒๐๘)
๓. เมื่อได้รับการอนุมัติ ให้นำแบบฟอร์มใบยืม ส่งให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพัสดุนั้น (ระยะเวลา ๑ วัน)
๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพัสดุ ตรวจสอบเช็คพัสดุ และจัดเตรียมพัสดุนั้นให้แก่ผู้ต้องการยืมใช้งาน โดยลงทะเบียนยืมใช้พัสดุ (ระยะเวลา 1/2 วัน)
๕. กำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุที่ยืมภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ยืมใช้ หรือตามกำหนดวัน(แล้วแต่กรณี) แล้วส่งคืนภายใน ๓ วันนับจากวันที่กำหนดใช้
๖. หากพ้นกำหนดไม่ส่งคืน จะมีหนังสือทางถามไปยังผู้ที่ยืมใช้พัสดุนั้น
  - ๖.๑ ครั้งที่ ๑ กำหนด ๓ วัน นับจากวันที่พ้นกำหนด
  - ๖.๒ ครั้งที่ ๒ กำหนด ๒ วัน นับจากวันที่พ้นกำหนดทวงครั้งที่ ๑
  - ๖.๓ ให้ผู้ยืมพัสดุทำบันทึกชี้แจงสาเหตุที่ยังไม่ส่งใช้พัสดุ
๗. เมื่อผู้ยืมได้ส่งมอบพัสดุแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบสภาพของพัสดุ แล้วเก็บเขาค้างต่อไป

ขั้นตอนการยืมใช้พัสดุ ศูนย์อนามัยที่ ๘ อุตรธานี

