

แนวทางการให้บริการ

การขอยืม วัสดุ ครุภัณฑ์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

1. ติดต่อเจ้าหน้าที่

ติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อประสานงานเกี่ยวกับรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ต้องการยืม ใช้ระยะเวลา 3 นาที

2. กรอกเอกสาร

กรอกแบบฟอร์มการขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ และส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ใช้ระยะเวลา 2 นาที

3. ตรวจสอบแบบฟอร์มเอกสาร

เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบแบบฟอร์มเอกสารการขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ ใช้ระยะเวลา 2 นาที

4. รอผลการอนุมัติ

รอผลการอนุมัติ การขอยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ ใช้ระยะเวลา 3 ชั่วโมง

5. แจ้งผลการอนุมัติ

เจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งผลการอนุมัติ ติดต่อขอรับวัสดุ ครุภัณฑ์ ใช้ระยะเวลา 4 ชั่วโมง

6. ตรวจสอบและรับของ

ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ยืมพร้อมลงลายมือชื่อ ใช้ระยะเวลา 5 นาที

เมื่อใช้เสร็จแล้ว ตรวจสอบเช็คความเรียบร้อยของวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อนำส่งคืนเจ้าหน้าที่พัสดุต่อไป

ติดต่อได้ที่ : งานพัสดุ ห้องสำนักงานคณะวิทยาศาสตร์
ให้บริการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกวันทำการ เวลา 08.30-16.30 น. “ไม่มีค่าธรรมเนียม”
เจ้าหน้าที่พัสดุ เบอร์ 0 5444 6666 ต่อ 1714 , 1715

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560