

กรณีผู้เกษียณอายุราชการ

ครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบเช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือแท็บเล็ต เป็นต้น ให้ส่งคืนครุภัณฑ์
ดังนี้

- หน่วยงานส่วนกลาง ให้ดำเนินการส่งคืนตามแบบฟอร์ม “ส่งของคืน” ผ่านระบบสาร
บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ถึง หน่วยงานกองคลัง
- หน่วยงานส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินการส่งคืนหน่วยงานของตนเอง

สรุปขั้นตอนการยกเลิกการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่

(กรณีเกษียณอายุราชการหรือขอลาออกจากราชการ)

1. ผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ทำเรื่องส่งคืนโทรศัพท์เคลื่อนที่ ที่เคยบริจาคหรือเบิกต่อ
(หน่วยงานส่วนกลางใช้แบบฟอร์ม “ส่งของคืน” ของกองคลัง และหน่วยงานส่วนภูมิภาค
ใช้แบบฟอร์ม “ส่งของคืน” ของหน่วยงานตนเอง)
2. ทำหนังสือเรื่อง ขอยกเลิกการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยแนบสำเนาใบ “ส่งของคืน” ครุภัณฑ์
โทรศัพท์เคลื่อนที่ด้วย
 - 2.1 กรณีขอปิดหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
 - 2.2 กรณีขอหมายเลขโทรศัพท์เดิมเพื่อใช้ส่วนตัว
3. การออกใบมอบอำนาจให้ผู้ผู้ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ไปดำเนินการแทน โดยแนบสำเนา
บัตรประชาชนของผู้ดำเนินการแทน
 - ส่วนกลาง ผอ.กค. เป็นผู้อนุมัติลงนามแทนกรม
 - ส่วนภูมิภาค ผอ.สพข. / ผอ.สพด. / ผอ.ศูนย์ เป็นผู้อนุมัติลงนามแทนกรม

หมายเหตุ : สามารถดูตัวอย่างการส่งคืนโทรศัพท์เคลื่อนที่ ได้จากเว็บไซต์กลุ่มบริหารสินทรัพย์
กองคลัง (<http://fid101.idd.go.th/man16>) เลือกเมนูย่อย “การขอใช้โทรศัพท์
เคลื่อนที่” หัวข้อ ขั้นตอนการขอใช้บริการ / การยกเลิกโทรศัพท์เคลื่อนที่