

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง อำเภอคลองหอยโข่ง จังหวัดสงขลา

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....หน่วยงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....

วัตถุประสงค์เพื่อ.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขเครื่อง	หมายเลข ครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (ถ้ามี)	หมายเหตุ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุด หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนาดลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ขณะยืม

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ

(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าพัสดุ () ตรวจสอบแล้วโดย.....เจ้าหน้าที่

() ยืมใช้ภายในหน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง

() ยืมใช้นอกสถานที่หน่วยงานสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

() ได้ส่งพัสดุนั้นแล้วเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ

(.....)

() ได้รับพัสดุนั้นแล้วเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ

(.....)

หมายเหตุ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ดำเนินการติดตามทวงพัสดุ คืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ครบกำหนด

บันทึกการส่งคืนพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

ตามที่ข้าพเจ้า.....ได้ยืมพัสดุของ.....

เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการนั้น บัดนี้ครบกำหนดการยืมพัสดุแล้ว ข้าพเจ้าของส่งคืนพัสดุดังกล่าว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืน
(.....)

ได้ตรวจสอบพัสดุที่.....ส่งคืนแล้ว พบว่า

() ถูกต้อง/ครบถ้วน/ใช้งานได้ตามปกติ

() ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน/ใช้งานไม่ได้

ลงชื่อ.....ผู้ดูแลพัสดุ
(.....)

() ทราบ

() แจ้งผู้ส่งคืนแก้ไข

ลงชื่อ.....ผู้ให้ยืม
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

เรียน สาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง

ข้าพเจ้าผู้ยืมพัสดุได้ดำเนินการ

() แก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม

() ขดใช้เป็นพัสดุ ประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน

() ขดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะที่ยืม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน
(.....)

ผังกระบวนการยืมพัสดุประเภทคงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองของเจ้าหน้าที่รัฐ
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภอคลองหอยโข่ง
ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
ข้อ ๒๐๗ ถึงข้อ ๒๐๙ (การยืม)

