

ใบยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป และพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....  
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....  
(กรณีผู้ป่วยระบุเพิ่มซึ่งเป็น.....ของผู้ป่วยชื่อนาย/นาง/นางสาว.....ซึ่งป่วยด้วยอาการ/โรค.....)  
มีความประสงค์จะขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....  
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังนี้

รายการ	จำนวน	ยี่ห้อ/รุ่น (ถ้ามี)	หมายเลขครุภัณฑ์	ลักษณะพัสดุ (สี/ขนาด) ถ้ามี	อุปกรณ์ประกอบ (ถ้ามี)

หมายเหตุ หากกรอกรายการไม่เพียงพอให้เขียนในใบแนบ  
ตามรายการที่ยืมข้างต้น ข้าพเจ้าจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนไว้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้หรือสูญหายไป ข้าพเจ้าจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม  
ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้ยืมพัสดุ  
(.....)

เสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่  ตรวจสอบแล้วโดย

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
(.....เจ้าหน้าที่(พัสดุ)รพ.สต.....)

- ยืมใช้ระหว่างหน่วยงานของรัฐ
- การให้บุคคลยืมไปใช้นอกสถานที่หน่วยงานของรัฐ
- การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่หน่วยงานของรัฐเดียวกัน

ความเห็น.....  
(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่(พัสดุ)รพ.สต.....)

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
(.....)

ความเห็น.....  
(ลงชื่อ).....หัวหน้างานพัสดุ  
(.....)

วันที่.....

ได้ส่งพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ยืม/ผู้ส่งคืนพัสดุ  
(.....)

ได้รับพัสดุคืนแล้วเมื่อวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนพัสดุ  
(.....)

หมายเหตุเมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไป