

แบบฟอร์มการขอยืมวัสดุสิ้นเปลือง/ครุภัณฑ์ประเภทคงรูป
โรงพยาบาลศรีนครินทร์(ปัญญานันท์ภิกขุ)

.....

วันที่ ที่ยื่นแบบฟอร์ม

ด้วย ข้าพเจ้าชื่อ - นามสกุล ที่อยู่.....
..... เบอร์โทรศัพท์..... มีความประสงค์จะยืม
วัสดุ/ครุภัณฑ์ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ข้าพเจ้าจะส่งคืนพัสดุที่ยืมมาครั้งนี้ ณ หน่วยพัสดุ และยินดี
รับผิดชอบหากพัสดุที่ยืมเกิดชำรุดหรือสูญหายรายการพัสดุที่จะยืม มีดังนี้

๑. จำนวน
๒. จำนวน
๓. จำนวน

วัตถุประสงค์ของการใช้งานเพื่อ
วัน/เวลา/สถานที่ ที่ประสงค์จะใช้งาน
กำหนดส่งของ วัน/เวลาที่ส่งคืน

หมายเหตุ

๑. กรณีวัสดุที่ยืมชำรุด ผู้ยืมยินดีชำระค่าซ่อมแซมตามความเสียหายของวัสดุ
๒. กรณีวัสดุที่ยืมสูญหาย ผู้ยืมยินดีหาวัสดุเดียวกันมาทดแทนหรือชำระเงินตามราคาวัสดุ
๓. การยืม - คืน ต้องยืมและคืนที่งานพัสดุ เท่านั้น
๔. ในกรณี โรงพยาบาลมีความจำเป็นจะต้องใช้ครุภัณฑ์ชนิดใดอย่างเร่งด่วน สามารถเรียกคืนได้ก่อนครบกำหนด

ลงชื่อ ผู้ยืม
(.....)

ความเห็นผู้รับผิดชอบพัสดุ

..... ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ (.....)

(น.ส.วิมลทิพย์ ไชยณรงค์)

นักวิชาการพัสดุ

...../...../.....

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ลงชื่อผู้อนุมัติ


ได้คืนพัสดุทั้งหมดแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้คืนลงชื่อ.....ผู้รับคืน
(.....) (.....)
...../...../.....

ส่วนนี้สำหรับผู้ยืมพัสดุ

 ชื่อ-สกุล

วันที่ยืม

 ได้ขอยืมพัสดุจำนวน รายการ

กำหนดส่งคืน

1. จำนวน

2. จำนวน

ลงชื่อผู้รับคืน

(.....)

วันที่...../...../.....