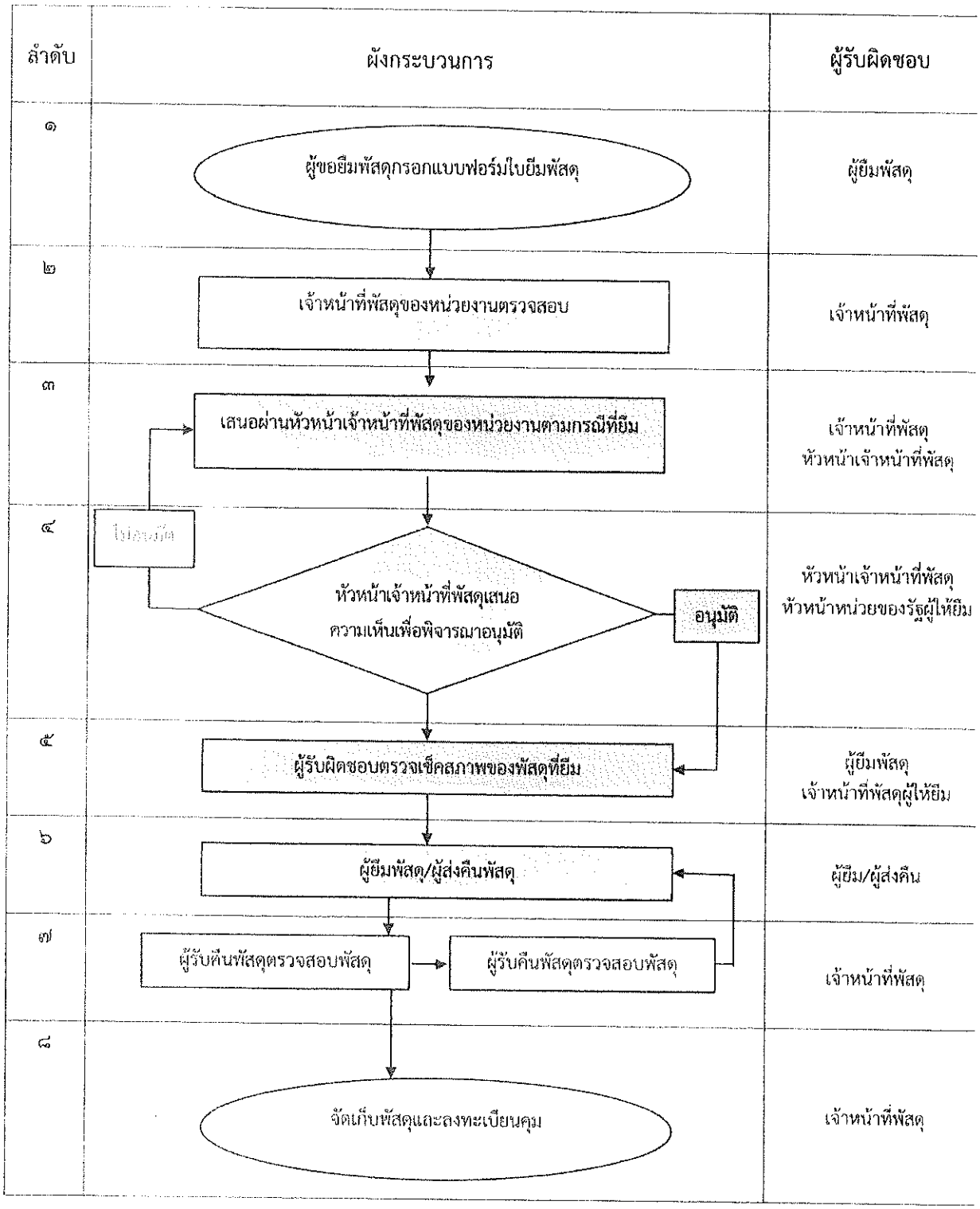
ผังขั้นตอนการยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปและพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง
(การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงานหรือยืมไปใช้นอกสถานที่)



บย. ...../.....

ใบยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์

(การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ)

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ตามที่หน่วยงาน.....มีหนังสือ ที่.....ลงวันที่.....

เรื่อง.....

มีความประสงค์ขอยืมพัสดุของ.....วัตถุประสงค์เพื่อ.....

.....

.....

ตั้งแต่วันที่ .....เดือน .....พ.ศ. ..... ถึง วันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ..... ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/หน่วย	รหัสครุภัณฑ์	รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS	หมายเหตุ

ตามรายการที่ยืมข้างต้น ผู้ยืมจะดูแลรักษาเป็นอย่างดี และส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดการชำรุด หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ผู้ยืมจะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ผู้ยืมขอรับผิดชอบโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้ จะส่งคืนพัสดุ ในวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

เสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ☐ ตรวจสอบแล้วโดย นาย/นาง/ นางสาว .....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(.....)

ตำแหน่ง .....

☐ ได้รับพัสดุจากหน่วยงานแล้วเมื่อวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....ผู้ยืมพัสดุ/ผู้รับของแทน

(.....)

ตำแหน่ง .....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายพัสดุ

(.....)

ตำแหน่ง .....

หมายเหตุ เมื่อครบกำหนดเวลายืมให้ผู้อนุมัติให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ครบกำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืม ข้อ 207 -211)

รายงานการยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ

หน่วยงาน .....

ตั้งแต่เดือน .....

ลำดับที่	ชื่อประเภท	รายละเอียด/ยี่ห้อ/รุ่น	จำนวน	รหัสครุภัณฑ์ในระบบ online	รหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS	ยืมพัสดุ		ประสงค์ส่งคืนครุภัณฑ์	วันที่ส่งคืนครุภัณฑ์	หมายเหตุ
						วันที่ยืม	หน่วยงาน			

ทะเบียนคุมการยืมใช้พัสดุ

ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขหรือรหัส	จำนวน	ยืมพัสดุ		คืนพัสดุ		หมายเหตุ
				วันที่ยืม	ชื่อผู้ยืม	วันที่คืน	ชื่อผู้คืน	