



**แบบฟอร์มการยืมพัสดุ**  
(การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน/ยืมไปใช้นอกสถานที่)

ที่ บย..... 27 / 68 .....

วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ข้าพเจ้า นส.ภทท์ นันทิโว ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์สุขภาพปฏิบัติการ  
หน่วยงาน กลุ่มสหภาพเครือข่ายสหภาพสตรีจังหวัดนนทบุรี มีความประสงค์ที่จะขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ  
เพื่อ เชื้อผสมเชื้อไวรัสทางเพศคนแก่ กชนาน 4- เกษชวบุรี

ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	จำนวนที่ยืม	จำนวนที่ให้ยืม	หมายเหตุ
	Note book HP	สทพ 2240-001-0002-045	1	1	

ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2568 โดยคงสภาพเดิม หากพัสดุชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อ..... นส.ภทท์ (ผู้ยืม)  
( นส.ภทท์ นันทิโว )

ลงชื่อ..... (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)  
( นางอรุณภา ทนตรี )

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์สุขภาพปฏิบัติการ

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์สุขภาพปฏิบัติการ

วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ..... (ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม)  
( นายบุญฤทธิ์ สุจริต )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

วันที่ เดือน 1 ปี ค.ศ. 2568 พ.ศ.

**บันทึกการรับพัสดุ**

ลงชื่อ..... (ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)  
( นางฤทัยรัตน์ โพธิ์ศรี )

ลงชื่อ..... (ผู้ยืม/ผู้รับพัสดุ)  
( นส.ภทท์ นันทิโว )

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์สุขภาพปฏิบัติการ

วันที่ เดือน 1 ปี ค.ศ. 2568 พ.ศ.

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

## บันทึกการส่งคืนพัสดุ

ตามที่ข้าพเจ้า นายบุญฤทธิ์ สุรินทร์ ได้ยืมพัสดุตามแบบฟอร์มการยืมพัสดุ  
เลขที่ นย.๒๖/๖๘ ลงวันที่ ๑ ก.ค. ๖๘ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการนั้น  
บัดนี้ ครบกำหนดการยืมพัสดุแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอส่งคืนพัสดุดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ รพส (ผู้ส่งคืน)  
(นายบุญฤทธิ์ สุรินทร์)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานช่างเทคนิค  
วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๑

- ถูกต้อง/ครบถ้วน/ใช้งานได้ตามปกติ  
 ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน/ใช้งานไม่ได้

ลงชื่อ [Signature] (ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)  
(นายพิเชษฐ์ พังนิล)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน  
วันที่ ๔ เดือน ๑-๑ พ.ศ. ๖๘

ทราบ

ลงชื่อ [Signature] (ผู้ให้ยืม)  
(นายบุญฤทธิ์ สุรินทร์)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบฟอร์มการยืมพัสดุ**  
(การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน/ยืมไปใช้นอกสถานที่)

ที่ บย 28 / 68

วันที่ 7 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ข้าพเจ้า นางพัชรินทร์ กลีบบุตร ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสุขภาพชุมชน  
 หน่วยงาน สำนักอนามัย การเจริญพันธุ์ มีความประสงค์ที่จะขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ  
 เพื่อ จัดทำวัสดุเพื่อใช้ในโครงการรณรงค์ส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ 6 ชลบุรี กลุ่มวัยเรียนวัยรุ่น สอพ.  
ระหว่างวันที่ 14-15 กรกฎาคม 2568

ตามรายการดังนี้

ลำดับ ที่	รายการ	หมายเลข ประจำครุภัณฑ์	จำนวน ที่ยืม	จำนวน ที่ให้ยืม	หมายเหตุ
1	<u>HP รุ่น 245 G9</u> <u>รหัสสินทรัพย์ 110000005864</u>	<u>7440-001-002-047</u>	<u>1</u>		

ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายในวันที่ 16 กรกฎาคม 2568 โดยคงสภาพเดิม หากพัสดุชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อ [Signature] (ผู้ยืม)  
 (นางพัชรินทร์ กลีบบุตร)  
 ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสุขภาพชุมชน  
 วันที่ 7 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ [Signature] (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)  
 (นางพัชรินทร์ กลีบบุตร)  
 ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสุขภาพชุมชน  
 วันที่ 7 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ [Signature] (ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม)  
 (นายบุญฤทธิ์ สุจริติน)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์  
 วันที่ 7 เดือน ก.ค. พ.ศ. 68

**บันทึกการรับพัสดุ**

ลงชื่อ [Signature] (ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)  
 (นายพิเชษฐ์ พึ่งนิล)  
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน  
 วันที่ 7 เดือน ก.ค. พ.ศ. 68

ลงชื่อ [Signature] (ผู้ยืม/ผู้รับพัสดุ)  
 (นางพัชรินทร์ กลีบบุตร)  
 ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมสุขภาพชุมชน  
 วันที่ 7 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

## บันทึกการส่งคืนพัสดุ

ตามที่ข้าพเจ้า นางพัชรินทร์ กลีบตร ได้ยืมพัสดุตามแบบฟอร์มการยืมพัสดุ  
เลขที่ นย. 24/68 ลงวันที่ 7 ก.ค. 68 เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการนั้น  
บัดนี้ ครบกำหนดการยืมพัสดุแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอส่งคืนพัสดุดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] (ผู้ส่งคืน)  
(นางพัชรินทร์ กลีบตร)  
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
วันที่ 16 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

- ถูกต้อง/ครบถ้วน/ใช้งานได้ตามปกติ  
 ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน/ใช้งานไม่ได้

ลงชื่อ [ลายเซ็น] (ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)  
(นายพิเชษฐ์ พังนิล)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน  
วันที่ 16 เดือน ก.ค. พ.ศ. 68

ทราบ

ลงชื่อ [ลายเซ็น] (ผู้ให้ยืม)  
(นายบุญฤทธิ์ สุจริตน์)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์  
วันที่ 16 เดือน ก.ค. พ.ศ. 2568

แบบสำรวจความพึงพอใจการยืมพัสดุครุภัณฑ์



หมายเหตุ : กรุณาตอบแบบสำรวจความพึงพอใจทุกครั้งที่ยืมพัสดุครุภัณฑ์

**แบบฟอร์มการยืมพัสดุ**  
(การให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน/ยืมไปใช้นอกสถานที่)

ที่ บย..... 29/68

วันที่..... 17 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ข้าพเจ้า **นางสาวอัญชญา สุนทรวิชาน์** ตำแหน่ง **นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ**  
 หน่วยงาน **สำนักงานอนามัยการเจริญพันธุ์** มีความประสงค์ที่จะขอยืมทรัพย์สินของทางราชการ  
 เพื่อ **จัดกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมครอบครัวด้านสุขภาพทางเพศ และอนามัยการเจริญพันธุ์**  
**ผ่าน Line Official Teen Club ในสถานศึกษาครั้งที่ 2**

ตามรายการดังนี้

ลำดับที่	รายการ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	จำนวนที่ขอยืม	จำนวนที่ให้ยืม	หมายเหตุ
1	โน้ตบุ๊ก HP	สพท. 7400-001-0002-045	1	1	-

ข้าพเจ้าจะส่งคืนภายในวันที่ **18 กรกฎาคม 2568** โดยคงสภาพเดิม หากพัสดุชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ข้าพเจ้ายินดีจะรับผิดชอบจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ลงชื่อ **อัญชญา สุนทรวิชาน์** (ผู้ยืม)  
 (นางสาวอัญชญา สุนทรวิชาน์)  
 ตำแหน่ง **นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ**  
 วันที่ **17** เดือน **ก.ค.** พ.ศ. **2568**

ลงชื่อ **[Signature]** (หัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย)  
 นางอรอรุมา ทางดี  
 (นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ)  
 ตำแหน่ง **หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์**  
 วันที่ **17** เดือน **ก.ค.** พ.ศ. **2568**

ลงชื่อ **[Signature]** (ผู้อนุมัติ/ผู้ให้ยืม)  
 (นายบุญฤทธิ์ สุจริตน์)  
 (ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**บันทึกการรับพัสดุ**

ลงชื่อ **[Signature]** (ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)  
 (นายพิเชษฐ์ พิงนิล)  
 ตำแหน่ง **เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติงาน**  
 วันที่ **17** เดือน **ก.ค.** พ.ศ. **68**

ลงชื่อ **อัญชญา สุนทรวิชาน์** (ผู้ยืม/ผู้รับพัสดุ)  
 (.....)  
 ตำแหน่ง **นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ**  
 วันที่ **17** เดือน **ก.ค.** พ.ศ. **68**

# บันทึกการส่งคืนพัสดุ

ตามที่ข้าพเจ้า อรรถวิทย์ อรรถวิทย์ ได้ยืมพัสดุตามแบบฟอร์มการยืมพัสดุ  
เลขที่ นย. ๒๙/๖๕ ลงวันที่ ๑๗ ก.ค. ๖๕ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการนั้น  
บัดนี้ ครบกำหนดการยืมพัสดุแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอส่งคืนพัสดุดังกล่าว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ อรรถวิทย์ อรรถวิทย์ (ผู้ส่งคืน)  
(.....)  
ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์  
วันที่ ๑๘ เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๕

- ถูกต้อง/ครบถ้วน/ใช้งานได้ตามปกติ  
 ไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน/ใช้งานไม่ได้

ลงชื่อ ..... (ผู้ควบคุมดูแลพัสดุ)  
(นายพิเชษฐ์ พึ่งนิล)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน  
วันที่ ๑๘ เดือน ก.ค. พ.ศ. ๖๕

ทราบ

ลงชื่อ ..... (ผู้ให้ยืม)  
(นายบุญฤทธิ์ สุขรัตน์)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบสำรวจความพึงพอใจการยืมพัสดุครุภัณฑ์



หมายเหตุ : กรุณาตอบแบบสำรวจความพึงพอใจทุกครั้งที่ส่งคืนพัสดุครุภัณฑ์