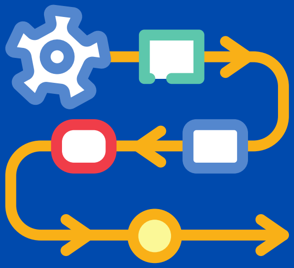
แนวทางการยืมครุภัณฑ์

หลักเกณฑ์ทั่วไป

- ครุภัณฑ์สามารถยืมได้เฉพาะ **เพื่อประโยชน์ราชการ**
- ผู้ยืมต้องเป็น **เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน**
- การยืมต้องได้รับ **อนุญาตจากผู้มีอำนาจ**

ขั้นตอนการยืมครุภัณฑ์



1. **ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่สามารถยืมได้**
   ตรวจสอบโดยฝ่ายพัสดุ หรือผู้รับผิดชอบครุภัณฑ์
2. **กรอกแบบฟอร์มยืมครุภัณฑ์**
   ระบุรายละเอียดครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ และระยะเวลาการยืม
3. **เสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ**
4. **รับครุภัณฑ์ พร้อมลงนามในแบบฟอร์ม**
5. **คืนครุภัณฑ์ตามกำหนด และตรวจสอบสภาพ**

ข้อควรปฏิบัติ

- ห้ามนำครุภัณฑ์ไปใช้ส่วนตัว
- ดูแลรักษาครุภัณฑ์ไม่ให้เสียหาย
- หากเกิดความเสียหายต้อง **รายงานทันที**
- หากยืมนอกสถานที่ต้องมี **หนังสืออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร**

กรณีผิดระเบียบ

- มีความผิดวินัยตามข้อบังคับราชการ
- ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมอนามัย