ใบส่งคืนพัสดุ

ใบส่งคืนที่ ………/…..…….

วันที่…………..เดือน……………………พ.ศ………..….

เรียน หัวหน้างานพัสดุ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว........................................................ ตำแหน่ง...........................................งาน................................. มีความประสงค์ขอส่งคืนพัสดุตามรายการต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **หมายเลขครุภัณฑ์** | **เหตุผลที่ส่งคืนหรือสภาพ การชำรุดโดยละเอียด** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

รายการครุภัณฑ์ตามที่กล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้รับไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ……………………………………………………..ผู้ส่งคืน ลงชื่อ……………………………………………………..ผู้อนุมัติ

(………………………………………………………) (………………………………………………………)

ลงชื่อ……………………………………………………..หัวหน้า ลงชื่อ……………………………………………………..ผู้รับคืน

(………………………………………………………) (………………………………………………………)

ได้ลงบัญชีพัสดุแล้ว

ลงชื่อ……………………………………………..………..เจ้าหน้าที่พัสดุ

(………………………………………………………)