



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอกินครุภัณฑ์

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

ด้วย(โปรแกรมวิชา, สำนัก, ศูนย์)..... คณะ.....

มีความประสงค์ที่จะส่งคืนครุภัณฑ์ที่ชำรุดและไม่ได้ใช้งานแล้วให้แก่กลุ่มงานพัสดุ รวม.....รายการ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและจะดำเนินการขนย้ายมาให้ต่อไป

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าได้รับครุภัณฑ์ที่ชำรุดตามหนังสือและ

รายละเอียดที่แนบท้ายดังกล่าวไว้แล้ว รวม.....รายการ

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ

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

วันที่...../...../.....

### รายการครุภัณฑ์ที่ชำรุดและของสิ้นกลุ่มงานพัสดุ

หน่วยงาน (โปรแกรมวิชา/สำนัก/ศูนย์)..... คณะ..... จำนวน..... รายการ

รายการที่	หมายเลขครุภัณฑ์	สำหรับผู้ขอคืนกรออกข้อความ				สำหรับกลุ่มงานพัสดุกรออกข้อความ	
		ชื่อครุภัณฑ์	ยี่ห้อ	จำนวน	หมายเหตุ(ชำรุด)	ได้ลงบัญชีพัสดุแล้วหมายเลข	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้คืนครุภัณฑ์  
(.....)  
วันที่...../...../.....

ลงชื่อ.....ผู้รับคืนครุภัณฑ์  
(.....)  
วันที่...../...../.....

ถ่ายเอกสารให้ผู้คืน 1 ชุด