

ใบส่งคืนครุภัณฑ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....ขอส่งคืนครุภัณฑ์ตามรายการต่อไปนี้

ให้แก่งานพัสดุ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โรงพยาบาลบ้านนา

ลำดับที่	หมายเลขครุภัณฑ์	รายละเอียดสินทรัพย์ (ยี่ห้อ รุ่น Serial Number)	เหตุผลที่ส่งคืน	หมายเหตุ
			☐ ชำรุด ☐ หมดความจำเป็นใช้งาน	
			☐ ชำรุด ☐ หมดความจำเป็นใช้งาน	
			☐ ชำรุด ☐ หมดความจำเป็นใช้งาน	
			☐ ชำรุด ☐ หมดความจำเป็นใช้งาน	
			☐ ชำรุด ☐ หมดความจำเป็นใช้งาน	

รายการครุภัณฑ์ตามที่กล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้รับไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับคืน (เจ้าหน้าที่พัสดุ)
(.....)