บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงพยาบาลเจริญศิลป์ อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร ๔๗๒๙๐

ที่ สน ๐๐๓๓.๓๐๑/ ..... **วันที่**.....

เรื่อง ขอส่งคืนพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจริญศิลป์

ด้วยงาน.....กลุ่มงาน..... มีความประสงค์จะขอส่งคืนวัสดุ/ครุภัณฑ์ให้กับทางงานพัสดุดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยมีเหตุผลในการส่งคืน เนื่องจาก

☐ ชำรุด/เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้

☐ เพื่อส่งซ่อมแซม

☐ ไม่มีความจำเป็นต้องใช้งานในหน่วยงาน

และในการนี้ หน่วยงานได้ตรวจสอบรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ และรับรองความถูกต้องก่อนที่จะส่งคืนให้งานพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

(.....)

ตำแหน่ง.....

งานพัสดุได้รับคืนครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

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

ใบส่งคืนครุภัณฑ์

ด้วย ฝ่าย/งาน.....

มีความประสงค์ขอส่งคืนครุภัณฑ์ จำนวน.....รายการ รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ/รุ่น/ขนาด หมายเลขเครื่อง (SN)	หมายเลขครุภัณฑ์	สภาพครุภัณฑ์ (ใช้งานได้,ชำรุด,เสื่อมสภาพ และอื่นๆ ระบุ)	สถานที่ใช้งาน	หมายเหตุ
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
๑๔						
๑๕						
๑๖						
๑๗						
๑๘						

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน

(.....)

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

หน่วยบริหารทรัพย์สินและพัสดุได้รับคืนครุภัณฑ์ตามรายการข้างต้นไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

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

<u>หมายเหตุ</u> : ขอให้ผู้ส่งคืนครุภัณฑ์ จัดทำใบส่งคืนครุภัณฑ์นี้ จำนวน ๒ ฉบับ ซึ่งเมื่องานพัสดุ ได้รับคืนครุภัณฑ์ และมอบให้กับผู้ส่งคืนครุภัณฑ์เก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ และงานพัสดุ เก็บไว้ ๑ ฉบับ