



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ

ที่.....วันที่

เรื่อง ขอส่งคืนรายการพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ โรงเรียนบ้านนา”นายกพิทยากร”

ด้วย.....ขอส่งคืนรายการพัสดุ

ตามรายละเอียดดังนี้

ที่	รายการครุภัณฑ์/ยี่ห้อ	หมายเลขครุภัณฑ์	สภาพของครุภัณฑ์				ส่งคืน งาน พัสดุ	หมายเหตุ
			ใช้งานได้	ชำรุดใช้ งานไม่ได้	สูญ หาย	ไม่ใช่ งาน		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ ผู้ส่งคืน

(.....)
วันที่...../...../.....