

ใบส่งคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

โรงพยาบาลเสาไห้เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

ขอส่งคืนสิ่งของตามรายการต่อไปนี้ ในนามของกลุ่มงาน/ฝ่าย/แผนก.....

ลำดับ	หมายเลขครุภัณฑ์	รายการครุภัณฑ์	แบบ / ยี่ห้อ	จำนวน	เหตุผลที่ส่งคืน		
					ชำรุด เสื่อมสภาพ จากการใช้ งานปกติ	หมดความ จำเป็นใน การใช้งาน	อื่น ๆ

รายการครุภัณฑ์ตามที่กล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าได้จัดส่งคืนไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ส่งคืน
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย/แผนก
(.....)

ความเห็นชอบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

.....
.....

(ลงชื่อ

(นางสาววันเพ็ญ สนโศรก)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

ผู้รับคืน

(ลงชื่อ

(นางสาวนฤมล เชี่ยวชาญ)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ

หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้ตรวจสอบรายการส่งคืนเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....

(นางจันทร์ สาสุข)

นักวิชาการพัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ

นางปริญญา เอี่ยมวิจารณ์

เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญการ

เจ้าหน้าที่คุมทะเบียนครุภัณฑ์

ลงชื่อ

นางสิริกร จันทร์เรืองรบ

นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ