



แบบฟอร์มการส่งคืนวัสดุคงคลัง

**G.BLDG
13**

ส่วนอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารจัดการอาคารสถานที่ โทร. 916-803 โทรสาร 916-800
สายด่วน 916-999 E-mail : building@mfu.ac.th

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้คืนวัสดุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/ฝ่าย.....โทร.....

มีความประสงค์จะส่งคืนวัสดุคงคลัง ประเภท

- วัสดุสำนักงาน วัสดุงานบ้านงานครัว วัสดุเกษตร
 วัสดุก่อสร้าง/ประปา วัสดุไฟฟ้า/วิทยุ วัสดุอื่นๆ.....

จากงาน..... โดยมีรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	หน่วย	จำนวน	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ
(.....)

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่คลังวัสดุ

ความเห็น/คำสั่ง/ผลการพิจารณา	ผลการดำเนินการ/ผลการปฏิบัติงาน
.....
.....
ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วน/ หัวหน้าฝ่าย วันที่...../...../.....	ลงชื่อ.....ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบ วันที่...../...../.....

ผลการดำเนินการตรวจสอบความชำรุดเสียหาย/ความถูกต้อง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ/ผู้ปฏิบัติ
(.....)
วันที่...../...../.....

