

แบบฟอร์มขอขีมีวัสดุ/อุปกรณ์ จากกองกิจการนิสิต

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

สังกัด (คณะ/กอง/ศูนย์)..... เบอร์โทรติดต่อ.....

มีความประสงค์จะขอขีมีวัสดุ/อุปกรณ์ของกองกิจการนิสิต จำนวน รายการ
 เพื่อนำไปใช้ที่ (ระบุสถานที่)
 ในการจัดโครงการ.....

โดยขอรับวัสดุ ในวันที่..... เวลา 10.00 น. เวลา 15.00 น.และกำหนดส่งคืน ในวันที่..... เวลา 10.00 น. เวลา 15.00 น.

พร้อมนี้ได้แนบ () บัตรประชาชน () บัตรพนักงาน () บัตรนิสิต เพื่อค้ำประกัน

ข้าพเจ้ายินดีชดใช้กรณีวัสดุ/อุปกรณ์ เกิดการชำรุด/เสียหาย/สูญหาย ตามค่าใช้จ่ายจริง

ลงชื่อ..... ผู้ขีมี

(.....)

..... / /

ข้าพเจ้าขอรับรองการขีมีวัสดุ/อุปกรณ์ของบุคลากรในสังกัด และหน่วยงานยินดีชดใช้กรณีวัสดุ/อุปกรณ์
 เกิดการชำรุด/เสียหาย/สูญหาย ตามค่าใช้จ่ายจริง

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

..... / /

หมายเหตุ : ผู้ขีมีต้องนำส่งแบบฟอร์มฯ ก่อนวันรับวัสดุอย่างน้อย 2 วัน และต้องมีรถเพื่อรับ-ส่ง ผู้ขีมี

^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^ - ^_^

บันทึกหลักฐานการค้ำประกัน

<p>หลักฐานที่ใช้ค้ำประกัน () บัตรประชาชน () บัตรพนักงาน () บัตรนิสิต</p> <p>ความสัมพันธ์กับผู้ขีมี () เป็นของผู้ขีมีเอง () ไม่ใช่ของผู้ขีมี (ระบุเจ้าของบัตร) </p>	<p>รายการรับคืนหลักฐาน</p> <p>ลงชื่อ (ตัวบรรจง)</p> <p>ผู้รับบัตรคืน</p> <p>() เจ้าของบัตร () ผู้รับแทน</p> <p>วันที่รับคืน.....</p>
---	---

รายการวัสดุ/อุปกรณ์ที่ประสงค์จะขอยืมจากกองกิจการนิสิต

- 1..... จำนวน
- 2..... จำนวน
- 3..... จำนวน
- 4..... จำนวน
- 5..... จำนวน
- 6..... จำนวน
- 7..... จำนวน
- 8..... จำนวน
- 9..... จำนวน
- 10..... จำนวน
- 11..... จำนวน
- 12..... จำนวน
- 13..... จำนวน
- 14..... จำนวน
- 15..... จำนวน
- 16..... จำนวน
- 17..... จำนวน
- 18..... จำนวน
- 19..... จำนวน
- 20..... จำนวน

บันทึกการส่งมอบวัสดุ

รายการยืม	รายการคืน
<p>➤ ผู้ยืม : ได้รับของไปใช้งานจำนวน.....รายการ</p> <p>➤ ผู้ยืม : ได้ทำการตรวจสอบสภาพวัสดุ/อุปกรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และขอรับรองว่า</p> <p><input type="checkbox"/> มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานได้ดี</p> <p><input type="checkbox"/> มีสภาพชำรุด ในรายการที่.....</p> <p>อาการชำรุด :</p>	<p><input type="checkbox"/> ได้รับคืนวัสดุครบถ้วนและสภาพสมบูรณ์</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับคืนวัสดุบางส่วน</p> <p>คงค้างรายการที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>
<p>ผู้รับของ..... ผู้ส่งมอบ.....</p> <p>...../...../..... /...../.....</p>	<p>ผู้ส่งคืน..... ผู้รับมอบ.....</p> <p>...../...../..... /...../.....</p>