

แบบขอขมโสตทัศนูปกรณ์และโสตทัศนวัสดุ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน หัวหน้าหน่วยเทคโนโลยีการศึกษา

ชื่อ/นามสกุล..... () อาจารย์ () ข้าราชการ-เจ้าหน้าที่

() บุคลากรจากคณะ/สถาบันอื่นสังกัดหน่วยงาน..... () นักศึกษาชั้นปี.....

มีความประสงค์จะขมโสตทัศนูปกรณ์และโสตทัศนวัสดุเพื่อใช้ในการงาน/กระบวนวิชา.....

ณ สถานที่..... เวลา.....น. ถึง.....น.

ขมวันที่/เดือนปี..... **ส่งคืน**วันที่/เดือนปี..... รวมมีกำหนด.....วัน

หากเกิดการสูญหายหรือชำรุด ข้าพเจ้า(ผู้ขม)ขอรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยเร็วที่สุด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายทางราชการ

โสตทัศนูปกรณ์และโสตทัศนวัสดุที่ต้องการขม มีดังต่อไปนี้

1)หมายเลขวัสดุ..... ยี่ห้อ/รุ่น.....

2).....หมายเลขวัสดุ..... ยี่ห้อ/รุ่น.....

3).....หมายเลขวัสดุ..... ยี่ห้อ/รุ่น.....

ลงชื่อ..... **ผู้ขม** เบอร์มือถือ..... ผู้ขม

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้ให้ขม

(.....)

บันทึกความเห็น

() อาจารย์ประจำวิชา, อาจารย์ที่ปรึกษา, หัวหน้าภาควิชา

หัวหน้างาน/รักษาการหัวหน้างาน

() เห็นควรอนุมัติ

() ไม่ควรอนุมัติ เพราะ

.....

.....

ลงชื่อ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

บันทึกการส่งคืน

() ส่งคืนครบถ้วน และอยู่ในสภาพดี

() ส่งคืนไม่ครบ ค้างรายการที่.....

() ส่งคืนครบ มีรายการชำรุดเสียหาย

.....

.....

ลงชื่อ..... **ผู้ส่งคืน**

ลงชื่อ..... **ผู้รับคืน**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....