



แบบฟอร์มการเช่าตู้ล็อกเกอร์สำหรับนักศึกษา

ข้าพเจ้ารหัสนักศึกษา.....สาขาวิชา.....

E-mail เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....

ขอเช่าตู้ล็อกเกอร์ ค่าธรรมเนียมตู้ล็อกเกอร์ตู้ละ 100 บาท ต่อ 1 ภาคการศึกษา เป็นเวลา เทอม ดังนี้

ตั้งแต่ เทอมที่ เริ่มเช่าวันที่..... ถึง เทอมที่ สิ้นสุดการเช่าวันที่.....

กำหนดคืนล็อกเกอร์ภายในวันที่ และหากนักศึกษาไม่ติดต่อคืนตู้ล็อกเกอร์ภายในที่

วิทยาลัยการจัดการขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดตู้และทางวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของทุกชนิดที่อยู่ในตู้ล็อกเกอร์นั้น

ขอเช่า ตู้ล็อกเกอร์แบบไม่มีกุญแจในตัว เบอร์ตู้ ชั้น..... (นศ.ต้องนำแม่กุญแจมาคล้องปิดตู้ล็อกเกอร์เอง)

ขอเช่า ตู้ล็อกเกอร์แบบกุญแจในตัว เบอร์ตู้ กุญแจหมายเลข..... ชั้น.....

พร้อมนี้ ข้าพเจ้า ยินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังนี้

1. ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมการเช่าตู้ล็อกเกอร์เป็นจำนวนเงิน บาท แล้ว
2. การขอเช่าและคืนกุญแจจะต้องกระทำภายในเวลาที่กำหนดข้างต้น
3. นักศึกษาจะต้องรักษาตู้ล็อกเกอร์ให้สะอาดอยู่เสมอ และห้ามตกแต่งตู้ล็อกเกอร์
4. ห้ามนำวัตถุหรือสิ่งของที่อาจเผลาเสียหาย หรือที่ทำให้เกิดกลิ่น สัตว์เลี้ยง สิ่งของอันตราย ยาเสพติด สิ่งมีพิษ สิ่งผิดกฎหมาย ใส่ในตู้ล็อกเกอร์ และไม่ควรนำสิ่งของมีค่าใส่ในตู้ล็อกเกอร์ หากเกิดการสูญหาย ทางวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบ
5. การส่งคืนตู้ล็อกเกอร์ ให้ติดต่อส่งคืนการเช่าตู้ล็อกเกอร์ ภายใน 7 วัน นับจาก วันสิ้นสุดการเช่า ที่งานกิจการนักศึกษา
6. ตู้ล็อกเกอร์และกุญแจที่ส่งคืนต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้เช่นเดิม หากเกิดการสูญหาย ผู้ขอเช่าจะต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิม หรือชดใช้เป็นเงินเท่ากับราคาของที่สูญหายหรือเสียหายนั้น
7. เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดลง นักศึกษาไม่มาดำเนินการส่งคืนตู้ล็อกเกอร์ภายในกำหนดระยะเวลา นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับตามที่วิทยาลัยการจัดการกำหนด กรณีที่นักศึกษาไม่ดำเนินการขอคืนตู้ล็อกเกอร์ หากพ้นระยะเวลา 1 เดือนนับจากสัญญาเช่าสิ้นสุด วิทยาลัยการจัดการขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดตู้และทางวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของทุกชนิดที่อยู่ในตู้ล็อกเกอร์นั้น
8. ในกรณีที่ไมคืนกุญแจตามเวลาที่กำหนด หรือเกิดความบกพร่องเสียหายต่อตู้ล็อกเกอร์
 - 8.1 นักศึกษาจะต้องเสียค่าปรับเป็นจำนวนเงิน 200 บาท
 - 8.2 วิทยาลัยการจัดการ จะงดทำเรื่องจบการศึกษาจนกว่าจะคืนกุญแจและชำระค่าปรับให้เรียบร้อย
9. วิทยาลัยการจัดการอำนวยความสะดวกในการเช่าตู้ล็อกเกอร์ แต่ไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของทุกชนิดของผู้เช่าหากเกิดการสูญหาย
10. วิทยาลัยฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการตรวจตู้ล็อกเกอร์ โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า เมื่อมีเหตุอันควร
11. หากมีข้อขัดแย้งในการปฏิบัติ ให้หน่วยงานสนับสนุนการศึกษาดำเนินการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร และถือคำตัดสินของคณะกรรมการบริหารเป็นอันสิ้นสุด

ข้าพเจ้ายินดีรับเงื่อนไขในการใช้ตู้ล็อกเกอร์ข้างต้นทุกประการ

ลงชื่อนักศึกษา.....

วันที่

สำหรับเจ้าหน้าที่ รับเรื่องเมื่อ วันที่	สำหรับนักศึกษา แจ้งคืนตู้ล็อกเกอร์เมื่อ วันที่
ลงชื่อ..... (.....)	ลงชื่อ..... (.....)