

# แบบขออิมเครื่องมือและอุปกรณ์

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออิมเครื่องมือและอุปกรณ์  
เขียน หัวหน้างานอาคารและสถานที่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....  
ประจำแผนกงาน..... มีความประสงค์ขออิมเครื่องมือและอุปกรณ์จาก งานอาคารและสถานที่  
เพื่อ..... โดยกำหนดอิมตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังมีรายการต่อไปนี้

1.....	2.....
3.....	4.....
5.....	6.....

ข้าพเจ้าจะรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ขออิมในครั้งนี้ให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ทุกประการและเมื่อครบกำหนดจะชำระคืน นำเครื่องมือนั้นไปใช้และเกิดชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้ายินดีรับผิดชอบในค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ  
(.....)

ความเห็นของหัวหน้างานอาคารและสถานที่

( ) อนุมัติ.....  
( ) ไม่อนุมัติ.....

ชื่อ.....  
(นางสาวจิรวิมล ศิริทองกุล)  
หัวหน้างานอาคารและสถานที่

## ใบส่งคืนเครื่องมือและอุปกรณ์

ข้าพเจ้า.....ประจำแผนกวิชา/งาน.....  
ได้ไปการขออิมเครื่องมือและอุปกรณ์ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... บัดนี้ข้าพเจ้าได้ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วและได้นำส่งให้งานอาคารและสถานที่ ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ).....ผู้คืน (ลงชื่อ).....ผู้รับคืน  
(.....) (.....)