



แบบฟอร์มขออนุญาตนำสิ่งของออกภายนอกอาคาร/มหาวิทยาลัยฯ
(สำหรับบุคลากร)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรียน หัวหน้าส่วนอาคารสถานที่

(ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขออนุญาต)

ข้าพเจ้า นาย นาง นางสาว _____ ตำแหน่ง _____

สังกัด ส่วน ศูนย์ สำนัก สถาบัน _____ มี

ความประสงค์ขออนุญาตขนย้าย สิ่งของ ส่วนตัว มหาวิทยาลัยฯ

ออกจาก อาคาร มหาวิทยาลัยฯ

โดย รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ _____ รุ่น _____ สี _____

เลขทะเบียน _____ จังหวัด _____ ในวันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เวลา _____ น. ดังรายละเอียดตารางดังแนบ

ลงชื่อ _____ (ผู้ขออนุญาต)

ลงชื่อ _____ (ผู้รับรอง)

(_____)

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

หลักฐานบัตร _____ เลขที่ _____

หมายเหตุ จะต้องแสดงบัตรประจำตัวผู้ขออนุญาตและผู้รับรองต่อพนักงาน รปภ. ประจำอาคารทุกครั้ง

(ส่วนที่ 2 สำหรับ รปภ. ประตูดงออก)

พนักงาน รปภ. ประจำอาคาร _____

ได้ตรวจสอบรายการถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ _____ (ผู้ตรวจสอบ)

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

พนักงาน รปภ. ประตูที่ _____

ได้ตรวจสอบรายการถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ _____ (ผู้ตรวจสอบ)

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____



รายการสิ่งของที่นำออกภายนอกอาคาร/มหาวิทยาลัยฯ

ลำดับ	ประเภทสิ่งของ	รายละเอียดต่าง ๆ (เช่น ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง สี)	จำนวน