



**แบบขออนุญาตนำทรัพย์สิน / สิ่งของ
ออกจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี**

วันที่...../...../.....

(1) ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)
มีความประสงค์จะนำสิ่งของออกนอกมหาวิทยาลัยฯ โดยมีรายการดังต่อไปนี้
.....
.....
.....
.....
.....

โดยใช้รหัสมายเลขทะเบียนจังหวัด..... ยี่ห้อ..... สี

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ลงชื่อ.....

ผู้ขออนุญาต / ผู้นำสิ่งของออก

โทร.....

<p>(2) ลงชื่อ.....(ตัวบรรจง) <div style="text-align: center;">ผู้อนุญาต / ผู้รับรอง</div> หน่วยงาน..... โทร.....</p>	<p>หมายเหตุ ผู้รับรอง คือ เจ้าหน้าที่ หรือผู้แทนของ มหาวิทยาลัยฯ ที่รับผิดชอบต่อทรัพย์สิน หรือสิ่งของที่น่าออก</p>
<p>(3) นำใบขออนุญาตฉบับนี้มายื่นที่งานรักษาความปลอดภัย ส่วนอาคารและสถานที่ โทร. 8207 เพื่อดำเนินการตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลต่อไป</p>	
<p>ส่วนนี้สำหรับเจ้าหน้าที่</p>	
<p><input type="checkbox"/> อนุญาตให้นำทรัพย์สิน / สิ่งของออกได้ <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาตให้นำทรัพย์สิน / สิ่งของออก เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... <div style="text-align: center;">ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ</div></p>	<p>ป้อมประตู เวลาออก..... ลงชื่อ..... <div style="text-align: center;">พนักงานรักษาความปลอดภัย ประจำป้อมประตูทางออก</div></p>