



วันที่...../...../.....

หนังสือขออนุญาตนำวัสดุ หรือ สิ่งของออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ส่วนที่ 1 ผู้ขออนุญาต

☐ บุคลากรภายใน

☐ บุคคลภายนอก

เรียน หัวหน้างานบริหารระบบรักษาความปลอดภัยและบริการอื่นๆ

ด้วย ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัดกอง/คณะ/โรงเรียน

หน่วยงาน/บริษัท..... สถานที่ปฏิบัติงาน.....

ขออนุญาตนำวัสดุ หรือ สิ่งของออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

โดยให้ นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ โดยขอจาก

เป็นผู้ขนย้ายวัสดุ/สิ่งของ ออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีด้วยยานพาหนะ

☐ รถกระบะ 4 ล้อ ☐ รถกระบะ 6 ล้อ ☐ รถประเภทอื่น

1.ยี่ห้อ..... สี หมายเลขทะเบียน 3.ยี่ห้อ..... สี หมายเลขทะเบียน

2.ยี่ห้อ..... สี หมายเลขทะเบียน 4.ยี่ห้อ..... สี หมายเลขทะเบียน

โดยมีรายการดังต่อไปนี้ (ตามเอกสารแนบ)

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ

ลงชื่อ ผู้ขออนุญาตนำของออก

ส่วนที่ 2 ผู้อนุญาต

ลงชื่อ ผู้อนุญาตจากต้นสังกัด

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้ากองงาน/หัวหน้าสำนักงาน/ผู้อำนวยการฯ/คณบดี

หมายเลขโทรศัพท์

ลงชื่อ ผู้อนุญาตจากกลุ่มงานพัฒนากายภาพฯ

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารระบบรักษาความปลอดภัยฯ/หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนากายภาพฯ

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

ตำแหน่ง หัวหน้าชุด/หัวหน้าควบคุม

เวลาที่นำของออก น. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเก็บเอกสารเพื่อนำส่งผู้บังคับบัญชา ต่อไป

หมายเหตุ ให้ผู้ขออนุญาต แนบภาพถ่ายสิ่งของ/วัสดุที่จะนำออกนอกมหาวิทยาลัยฯ พร้อมเอกสารยืนยันตัวตน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ หากพบว่าไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ทางมหาวิทยาลัยฯ จะไม่อนุญาตให้ขนของออกทุกครั้ง หากขัดขึ้นจะดำเนินคดีจนถึงที่สุด