

คำอธิบายตามแบบฟอร์ม (หมายเลขตามแบบฟอร์ม)

- หมายเลข ๑ ผู้จะนำสิ่งของ ครุภัณฑ์ออก ลงวันที่ เดือน ปี ที่ได้แจ้งไว้กับวิทยาเขต
- หมายเลข ๒ เขียนชื่อผู้ประสงค์นำสิ่งของออก สถานะตนเอง ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์
- หมายเลข ๓ จะนำสิ่งของออก วันที่ และเวลา
- หมายเลข ๔ ทรัพย์สินเป็นของใคร ให้ระบุ
- หมายเลข ๕ รายการสิ่งของที่น่าออก ระบุให้ละเอียด
- หมายเลข ๖ เหตุผลการนำออก เช่น นำกลับบ้าน ซ่อมแซม การเรียนการสอนนอกพื้นที่ จัดนิทรรศการ แต่งจำหน่าย
ได้รับบริจาค เป็นต้น
- หมายเลข ๗ ใช้รถประเภท ระบุหมายเลขทะเบียน ยี่ห้อ สี
- หมายเลข ๘ ลงชื่อผู้ขออนุญาต
- หมายเลข ๙ ลงชื่อหัวหน้าสำนักงาน/ผู้ดูแลรับผิดชอบ
- หมายเลข ๑๐ ลงชื่อผู้อนุญาต
- หมายเลข ๑๑ ลงชื่อหัวหน้าชุดพนักงานรักษาความปลอดภัย พร้อมเก็บเอกสาร



ใบอนุญาตนำสิ่งของออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยทักษิณวิทยาเขตสงขลา

วันที่แจ้ง.....

ข้าพเจ้า..... สถานะ นิสิต บุคลากร

บริษัท/ห้าง/ร้าน หมายเลข โทรศัพท์.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ ถนน..... ซอย ตำบล.....

อำเภอ..... จังหวัด.....

มีความประสงค์จะนำสิ่งของออกนอกพื้นที่มหาวิทยาลัย ในวันที่ เดือน..... พ.ศ.

เวลา น. โดยทรัพย์สินหรือสิ่งของที่จะนำออกเป็นของ ส่วนตัว คณะ.....

หน่วยงาน..... บริษัท/ห้าง/ร้าน อื่นๆ โปรดระบุ.....

ดังรายการต่อไปนี้

๑)

๒)

๓)

๔)

๕)

๖)

เหตุผลในการนำออกนอกพื้นที่

โดยใช้นยานพาหนะเคลื่อนย้าย ประเภท รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ยี่ห้อ..... สี.....

รถยนต์ หมายเลขทะเบียน ยี่ห้อ..... สี.....

ทั้งนี้ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้

ผู้ขออนุญาต

(..... )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หัวหน้าสำนักงาน/ผู้รับผิดชอบดูแล

(..... )

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ผู้อนุญาต

(..... )

หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตสงขลา

วันที่.....

สำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัย

ตรวจสอบแล้ว เรียบร้อย นำออกได้จำนวน.....รายการ

ไม่เรียบร้อย เพราะ.....

.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าชุดรักษาความปลอดภัย

วันที่.....