

# ใบขออนุญาตนำสิ่งของออกจากวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

วันที่...../...../.....

ข้าพเจ้า นาย / นาง / น.ส. ....ตำแหน่ง.....

บัตรประชาชนเลขที่.....ออกให้ ณ .....จังหวัด.....

วันที่ออกบัตร..... วันที่หมดอายุ.....

วัตถุประสงค์การนำสิ่งของออกจากวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

ลาออกจากวิทยาลัยฯ  เพื่อซ่อมบำรุง  เพื่อใช้งานส่วนตัว  อื่นๆ.....

รายการสิ่งของที่น่าออกจากวิทยาลัยฯ

ลำดับที่	รายการสิ่งของ	จำนวน	หน่วย	หมายเหตุ

ข้าพเจ้ายินยอมให้หัวหน้าแผนก/หัวหน้างาน/หรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการตรวจสอบได้ทุกกรณีพร้อมกันนี้ได้แนบสำเนาบัตรประชาชนไว้เป็นหลักฐานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตรวจสอบสิ่งของ <input type="checkbox"/> มีสิ่งของหรือทรัพย์สินทางราชการ <input type="checkbox"/> ไม่มีสิ่งของหรือทรัพย์สินทางราชการ  ลงชื่อ..... (.....) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา / หัวหน้างานอาคารสถานที่ ..... .....  ลงชื่อ..... (.....) ตำแหน่ง.....
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร ..... .....  ลงชื่อ..... (นายฐิติปกรณ์ ภคกุล) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร	ความเห็นผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ..... .....  ลงชื่อ..... (นายนิมิตร ศรียาภัย) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

\* ขั้นตอนการนำสิ่งของออกนอกวิทยาลัยฯ

๑. นำใบขออนุญาตกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ผู้มีอำนาจลงนามเรียบร้อยแล้ว

๒. ยื่นใบขออนุญาตให้กับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบรายการสิ่งของนำออก (บริเวณหน้าประตูทางออก) เจ้าหน้าที่อนุญาตจึงสามารถนำสิ่งของออกได้

๓. กรณีวันหยุดราชการ เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว สามารถนำไปยื่นกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบ ถ้าไม่มีสิ่งของหรือทรัพย์สินทางราชการ ขออนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกสถานที่ราชการได้

