

แบบฟอร์มใบนำของออกกรณีซ่อมแซม หรือนำไปใช้งานที่วิทยาเขต หรือกรณีอื่น ๆ  
ใบอนุญาตนำของออกนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับ ที่	รายการที่นำออก	หมายเลขครุภัณฑ์	นำออกไปที่ไหน	นำออกไปเพื่อวัตถุประสงค์ อะไร (กรุณาแจ้งให้ชัดเจน)

ลายมือชื่อผู้นำของออก.....

(.....) ตัวบรรจง

โทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ .....

อาจารย์ /เจ้าหน้าที่ /เจ้าหน้าที่ของบริษัท .....

สังกัดสำนักงานคณบดี / ภาควิชา ..... คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์  
...../...../.....

หมายเหตุ สำหรับเจ้าหน้าที่ของบริษัท ห้างร้านต่าง ๆ กรุณาสำเนาบัตรประชาชน เก็บไว้เป็นหลักฐานที่  
ภาควิชา หรือคณะ 1 ใบ และแนบมากับใบนำของออก 1 ใบ

ลายมือชื่อผู้อนุญาตให้นำของออก..... คณบดี/รองคณบดี/หัวหน้าภาควิชา

(.....)

...../...../.....

แจ้ง รปภ. ของคณะตรวจสอบ

บันทึก รปภ.

.....

(ลงชื่อ).....รปภ.คณะ

(.....)

...../...../.....