



แบบบันทึกขออนุญาตนำหนังสือออกนอกศูนย์วิทยบริการ (ชั่วคราว)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์

สถานภาพ ☐ นักศึกษา ☐ อาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ บุคคลภายนอก

หลักฐาน ☐ บัตรประจำตัวประชาชน

☐ ใบอนุญาตขับขีรถจักรยานยนต์/รถยนต์

ที่	รายชื่อหนังสือ	บาร์โค้ดหนังสือ
1		
2		
3		

- หมายเหตุ 1. การนำหนังสือออกนอกศูนย์วิทยบริการ (ชั่วคราว) ต้องนำส่งก่อน 16.30 น.
ของวันที่ขออนุญาต
2. อัตราค่าปรับส่งคืนเกินระยะเวลาที่กำหนด วันละ 50 บาท/เล่ม

ลงชื่อ.....

ผู้ขออนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่ให้อนุญาต

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่-ให้ยืม/...../.....	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่-รับคืน/...../.....
--	--



แบบบันทึกขออนุญาตนำหนังสือออกนอกศูนย์วิทยบริการ (ชั่วคราว)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์

สถานภาพ ☐ นักศึกษา ☐ อาจารย์ ☐ เจ้าหน้าที่ ☐ บุคคลภายนอก

หลักฐาน ☐ บัตรประจำตัวประชาชน

☐ ใบอนุญาตขับขีรถจักรยานยนต์/รถยนต์

ที่	รายชื่อหนังสือ	บาร์โค้ดหนังสือ
1		
2		
3		

- หมายเหตุ 1. การนำหนังสือออกนอกศูนย์วิทยบริการ (ชั่วคราว) ต้องนำส่งก่อน 16.30 น.
ของวันที่ขออนุญาต
2. อัตราค่าปรับส่งคืนเกินระยะเวลาที่กำหนด วันละ 50 บาท/เล่ม/วัน

ลงชื่อ.....

ผู้ขออนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่ให้อนุญาต

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่-ให้ยืม/...../.....	ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่-รับคืน/...../.....
--	--