



แบบฟอร์มขออนุญาตนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกศูนย์วิทยบริการ (ชั่วคราว)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....

- สถานะภาพ นักศึกษา บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรนอก
 หลักฐาน บัตรประจำตัวประชาชน
 บัตรที่หน่วยงานของรัฐออกให้

ที่	รายชื่อหนังสือ	บาร์โค้ดหนังสือ
1		
2		
3		
4		
5		

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

ลงชื่อ.....

ผู้ขออนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่ให้อนุญาต

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

QF-LS-29 Rev.01



แบบฟอร์มขออนุญาตนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกศูนย์วิทยบริการ (ชั่วคราว)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อสกุล.....เบอร์โทรศัพท์.....

- สถานะภาพ นักศึกษา บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรนอก
 หลักฐาน บัตรประจำตัวประชาชน
 บัตรที่หน่วยงานของรัฐออกให้

ที่	รายชื่อหนังสือ	บาร์โค้ดหนังสือ
1		
2		
3		
4		
5		

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

ลงชื่อ.....

ผู้ขออนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่ให้อนุญาต

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

QF-LS-29 Rev.01