

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ใบขออนุญาตนำของออกนอกสถานที่

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

สังกัดหน่วยงาน/ห้าง/ร้าน/บริษัท..... มีความประสงค์ขออนุญาต

นำพัสดุ/สิ่งของ จากกิจกรรม/โครงการ.....

ออกนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางเพื่อ.....

ในวันที่..... เวลา..... โดยใช้พาหนะประเภท.....

ยี่ห้อ..... สี..... หมายเลขทะเบียนพาหนะ.....

สิ่งของที่ขออนุญาตนำออกมีจำนวน.....รายการ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน / หน่วย	หมายเหตุ

(ลงชื่อ).....ผู้ขออนุญาต
(.....)

<p>ความเห็นผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ</p> <p>(นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ความเห็นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p><input type="radio"/> เห็นควรอนุญาต</p> <p><input type="radio"/> อื่นๆ</p> <p>(นายจตุพร จันทร์มา)</p> <p>วันที่.....</p>
---	--

ความเห็นพนักงานรักษาความปลอดภัย

ได้ตรวจสอบพัสดุ/สิ่งของที่น่าออกแล้ว ว่าถูกต้องและมีรายการตามที่ขออนุญาตไว้

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(.....)

วันที่.....เวลา.....น.

- หมายเหตุ ๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง อนุญาตให้ขนออกได้ตั้งแต่ เวลา ๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
๒. ไม่อนุญาตให้ขนของออกในวัน เสาร์ - อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์