**แบบฟอร์มขอใช้**[**บริการส่งหนังสือถึงคณะ Book Delivery**](http://lib.hcu.ac.th/index.php/services/delivery) **Service**

**กลุ่มวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**(สำหรับอาจารย์)**

 วัน/เดือน/ปี..............................

**ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ**

ชื่อ-สกุล ………………………………………………….………คณะ.................................................................... สาขา …………………………………………………………….. เบอร์โทรศัพท์..................................................

**ข้อมูลทรัพยากร**

1. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง………………………………………………………………. บาร์โค้ด……………………………………………………

2. ชื่อเรื่อง…………………………………………………………………………………………………………………………..

 ผู้แต่ง…………………………………………………………… … บาร์โค้ด..........................................................

3. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง……………………………………………………………… บาร์โค้ด............................................................

4. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง………………………………………………………………บาร์โค้ด............................................................

5. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง ……………………………………………………………… บาร์โค้ด............................................................

 เวลาที่ส่ง………………………………………………………………………………………………………………………...

ลงชื่อผู้ให้บริการ....................................................................................................................................

**หมายเหตุ :**

1.หนังสือมีสถานะเป็น Available เท่านั้น

2. ระยะเวลาในการยืมเป็นไปตามระเบียบห้องสมุด

3. แจ้งคำขอก่อนเวลา 11.00 น.(วันจันทร์-ศุกร์) รับหนังสือได้เวลา 14.00 น.ของวันเดียวกัน

4. ผู้ใช้บริการสามารถขอใช้บริการ[ส่งหนังสือถึงคณะ Book Delivery](http://lib.hcu.ac.th/index.php/services/delivery) Service ผ่านทางแบบฟอร์มออนไลน์ จากหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดที่ [http://lib.arit.rmutp.ac.th/ หรือ](http://lib.arit.rmutp.ac.th/%20%E0%B8%AB%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B8%AD) E-mail: library@rmutp.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามที่ห้องสมุด โทร.02-665-3777, 02-665-3888 ต่อ ห้องสมุดสาขาเทเวศร์ (6795) , ห้องสมุดสาขาโชติเวช (5202), ห้องสมุดสาขาพณิชยการพระนคร(3903), ห้องสมุดสาขาพระนครเหนือ(4321)

**แบบฟอร์มขอใช้**[**บริการส่งคืนหนังสือ**](http://lib.hcu.ac.th/index.php/services/delivery)

**กลุ่มวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**(สำหรับอาจารย์)**

 วัน/เดือน/ปี..............................

**ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ**

ชื่อ-สกุล ………………………………………………….………คณะ.................................................................... สาขา …………………………………………………………….. เบอร์โทรศัพท์..................................................

**ข้อมูลทรัพยากร**

1. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง………………………………………………………………. บาร์โค้ด……………………………………………………

2. ชื่อเรื่อง…………………………………………………………………………………………………………………………..

 ผู้แต่ง…………………………………………………………… … บาร์โค้ด..........................................................

3. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง……………………………………………………………… บาร์โค้ด............................................................

4. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง………………………………………………………………บาร์โค้ด............................................................

5. ชื่อเรื่อง..............................................................................................................................................

 ผู้แต่ง ……………………………………………………………… บาร์โค้ด............................................................

 เวลาที่รับคืน………………………………………………………………………………………………………………………...

ลงชื่อผู้ให้บริการ....................................................................................................................................

**หมายเหตุ :**

1. หนังสือมีสถานะไม่เกินกำหนดส่ง

2. แจ้งคำขอก่อนเวลา 11.00 น.(วันจันทร์-ศุกร์) รับคืนหนังสือเวลา 14.00 น.ของวันเดียวกัน

3. ผู้ใช้บริการสามารถขอใช้บริการ[ส่งคืนหนังสือ](%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B7%E0%B8%99%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B8%AD) ผ่านทางแบบฟอร์มออนไลน์ จากหน้าเว็บไซต์ห้องสมุดที่ [http://lib.arit.rmutp.ac.th/ หรือ](http://lib.arit.rmutp.ac.th/%20%E0%B8%AB%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B8%AD) E-mail: library@rmutp.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามที่ห้องสมุด โทร.02-665-3777, 02-665-3888 ต่อ ห้องสมุดสาขาเทเวศร์ (6795),ห้องสมุดสาขาโชติเวช (5202), ห้องสมุดสาขาพณิชยการพระนคร(3903), ห้องสมุดสาขาพระนครเหนือ(4321)