

แบบฟอร์มสำรองหนังสือ

ประจำภาคเรียนที่..... ปีการศึกษา 255.....

ชื่อผู้แต่ง	ชื่อหนังสือ	ปีที่พิมพ์	จำนวนเล่ม	จำนวน นศ.ที่ใช้

.....
()

อาจารย์ผู้สอน

สาขา/คณะ

- หมายเหตุ
1. หนังสือสำรอง นักศึกษาสามารถยืมได้ เล่มละ 3 วัน
 2. หนังสือที่นำมาสำรองจะต้องมีตัวเล่มอยู่ในห้องสมุดเท่านั้น
 3. หากหนังสือที่ต้องการสำรองไม่มีในห้องสมุด สามารถติดต่อสั่งซื้อได้ที่ ฝ่ายจัดหาฯ
- โทร 350