



**แบบฟอร์มแจ้งหนังสือ/วัสดุการศึกษา สูญหาย**  
**ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง**

วันที่ .....

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ด้วยข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว .....  
 รหัส..... สำนักวิชา.....สาขา.....  
 ส่วนงาน.....  
 ได้ทำ  หนังสือ  วัสดุการศึกษา  อื่นๆ โปรดระบุ.....  
 ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง สูญหาย ตามรายละเอียดต่อไปนี้

เลขเรียกหนังสือ	ชื่อหนังสือ/วัสดุการศึกษา	ชื่อผู้แต่ง	ครั้งที่พิมพ์/ปีพิมพ์	กำหนดส่ง	ราคา

- ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ดังนี้
1. หากหนังสือ/วัสดุการศึกษา ตามรายละเอียดข้างต้น มาخذใช้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ภายในวันที่.....
  2. หากข้าพเจ้าไม่สามารถจัดหาหนังสือ/วัสดุการศึกษา ดังกล่าว ที่ทำสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีชดใช้จำนวนเงิน 2 เท่าของราคาหนังสือ/วัสดุการศึกษา และค่าดำเนินการหนังสือหาย 100 บาท ภายในวันที่.....
  3. ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง เรื่อง บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา พ.ศ.๒๕๕๖

ลงชื่อ.....  
ผู้แจ้งหาย

ลงชื่อ.....  
เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ลงชื่อ.....  
(ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

**บันทึกของบรรณารักษ์ฝ่ายบริการ**

- ได้รับหนังสือ/วัสดุการศึกษา เมื่อวันที่.....
- ได้รับค่าชดใช้หนังสือ/วัสดุการศึกษา เมื่อวันที่..... เอกสารใบเสร็จ.....
- อื่นๆ .....
- ข้อมูลเดิมของหนังสือ/วัสดุการศึกษา

เลข bib .....Barcode.....Vol./Copy.....

ลงชื่อผู้บันทึก.....