



บันทึกการขอใช้ห้องสมุดชิราวุธวิทยาลัย

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอใช้ ห้องสมุดภะรตราชา ห้องสมุดประถมศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ข้าพเจ้า สังกัดหมวด..... ขอใช้ห้องสมุด

ตามรายละเอียด ดังนี้

- | | | | | |
|---|--------------|----------------|-------------|----|
| 1. วัน.....ที่เดือน.....พ.ศ. | คาบที่ | ชั้น/ห้อง..... | จำนวน | คน |
| 2. วัน.....ที่เดือน.....พ.ศ. | คาบที่ | ชั้น/ห้อง..... | จำนวน | คน |
| 3. วัน.....ที่เดือน.....พ.ศ. | คาบที่ | ชั้น/ห้อง..... | จำนวน | คน |
| 4. วัน.....ที่เดือน.....พ.ศ. | คาบที่ | ชั้น/ห้อง..... | จำนวน | คน |
| 5. วัน.....ที่เดือน.....พ.ศ. | คาบที่ | ชั้น/ห้อง..... | จำนวน | คน |
| 6. วัน.....ที่เดือน.....พ.ศ. | คาบที่ | ชั้น/ห้อง..... | จำนวน | คน |

และขอให้ห้องสมุดจัดเตรียมวัสดุต่างๆเพื่อประกอบการใช้ห้องสมุดตามรายการดังนี้

1. 2.

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะมาควบคุมดูแลนักเรียนตลอดระยะเวลาที่นักเรียนเข้าใช้ห้องสมุดตามวันและเวลาดังกล่าว

หมายเหตุ

ข้าพเจ้าไม่สามารถมาดูแลนักเรียนได้ เนื่องจาก ติดภารกิจโรงเรียน ติดภารกิจส่วนตัว

ทั้งนี้ได้แจ้งหัวหน้าหมวดทราบแล้ว และ ผากให้ห้องสมุดดูแลนักเรียนแทน

มอบให้..... เป็นผู้ดูแลนักเรียนแทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ขอใช้

สำหรับงานห้องสมุด	สำหรับผู้บริหาร
เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ <input type="checkbox"/> เห็นควรอนุญาต <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุญาต เนื่องจาก	<input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> ไม่อนุญาต ความเห็นเพิ่มเติม
ลงชื่อ
<input type="checkbox"/> บรรณารักษ์ <input type="checkbox"/> หัวหน้างานห้องสมุด	(ดร.พิพัฒน์ พรพรรณนุกุล) ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

หมายเหตุ 1. ต้องขออนุญาตล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ 2. ครูต้องมาดูแลนักเรียนตลอดการเข้าใช้ห้องสมุด