



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ  
ว่าด้วย การยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างวิทยาเขต

พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เห็นเป็นการสมควรประกาศเกี่ยวกับการยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างวิทยาเขตของ  
สำนักหอสมุด เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่าและการให้บริการผู้ใช้นี้มีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด พ.ศ.  
๒๕๕๔ ออกประกาศสำนักหอสมุดว่าด้วย การยืมและถ่ายสำเนาเอกสารระหว่างวิทยาเขต พ.ศ. ๒๕๕๔  
ไว้ดังต่อไปนี้

**๑. บริการยืมตัวเล่ม**

๑.๑ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

- ๑.๑.๑ หนังสือทั่วไปทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- ๑.๑.๒ หนังสืออ้างอิง
- ๑.๑.๓ วิทยานิพนธ์
- ๑.๑.๔ สื่อโสตทัศนวัสดุ
- ๑.๑.๕ วารสารฉบับล่วงเวลา

๑.๒ ผู้มีสิทธิใช้บริการ

- ๑.๒.๑ นิสิตมหาวิทยาลัยทักษิณ
- ๑.๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้แก่ อาจารย์ บุคลากร ลูกจ้างของ  
มหาวิทยาลัยทักษิณ
- ๑.๒.๓ สมาชิกสมทบ

### ๑.๓ ขั้นตอนการให้บริการ

๑.๓.๑ ผู้ใช้บริการยื่นคำร้องขอก่อน ๑๕.๐๐ น. รับทรัพยากรสารสนเทศตั้งแต่ ๑๐.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป

๑.๓.๒ ใช้บริการขอรับทรัพยากรสารสนเทศโดยยื่นหลักฐานคำร้องต่อเจ้าหน้าที่

๑.๓.๓ ผู้ใช้บริการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนด หากเกินกำหนดต้องชำระค่าปรับ ตามประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ว่าด้วย อัตราค่าปรับและ ค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด

### ๑.๔ สิทธิการยืม

ประเภทสมาชิก	หนังสือ		สื่อโสตทัศนวัสดุ	
	จำนวน / เล่ม	ระยะเวลา / วัน	จำนวน/ชิ้น	ระยะเวลา / วัน
นิสิตปริญญาตรี	๗	๗	๕	๗
นิสิตปริญญาโท	๑๐	๑๔	๕	๗
นิสิตปริญญาเอก	๑๐	๑๔	๕	๗
อาจารย์	๒๐	๒ เดือน	๕	๗
บุคลากร	๗	๗	๕	๗
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	๗	๗	๕	๗
สมาชิกสมทบ	๓	๗	๕	๗

### ๑.๕ ระยะเวลาการยืม

๑.๕.๑ ระยะเวลาการยืมจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่วิทยาเขตผู้ร้องขอแจ้งให้ผู้บริการมารับ ทรัพยากรสารสนเทศ กรณีที่ไม่มารับทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนด สำนักหอสมุดจะเก็บไว้ให้ ๒ วัน หากพ้นกำหนดนี้ถือว่าสละสิทธิ์

## ๒.บริการถ่ายสำเนาเอกสาร

๒.๑ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ

๒.๑.๑ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์

๒.๒ ผู้มีสิทธิใช้บริการ

๒.๒.๑ นิสิตมหาวิทยาลัยทักษิณ

๒.๒.๒ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ

๒.๒.๓ สมาชิกสมทบ

๒.๓ ขั้นตอนการให้บริการ

๒.๓.๑ ผู้ใช้บริการยื่นคำร้องขอก่อน ๑๕.๐๐ น. รับเอกสารภายใน ๒ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำร้องขอ

๒.๓.๒ ผู้ใช้บริการขอรับเอกสารโดยยื่นหลักฐานคำร้องขอต่อเจ้าหน้าที่

๒.๓.๓ อัตราค่าบริการ ตามใบแจ้งราคาของห้องสมุดผู้ให้บริการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(นางสาวสายพิณ วิไลรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด