



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการการเกษตร
เลขที่ 3439 เวลา 10.03 น.
วันที่ 12 กค 2559

คณบดีคณะกรรมการการเกษตร
เลขที่ 1249
วันที่ 14 กค 2559

ส่วนราชการ สำนักหอสมุด กลุ่มภารกิจบริการสารสนเทศ โทร. ๓๕๐๑

ที่ ศธ ๐๕๒๓.๒๐.๕.๑ / ว๗๖

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การกำหนดกฎการยืมทรัพยากรสารสนเทศของคณะ

เรียน คณบดี / ผู้อำนวยการ

ตามที่ สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการวางระบบข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึง ปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความร่วมมือในด้านการบริหารจัดการ การใช้ ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า และเพื่อประสานความร่วมมือกันระหว่าง บุคลากรหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และในปัจุบันประมาณ ๒๕๕๙ นี้ สำนักหอสมุดได้จัดซื้อระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติระบบใหม่แทนที่ระบบเดิมซึ่งได้หยุดพัฒนาไปแล้ว และได้เปิดให้มีการใช้ระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติร่วมกัน เพื่อให้การบริการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างเป็นระบบ

ดังนั้น สำนักหอสมุด จึงได้จัดส่ง “แบบฟอร์มการกำหนดกฎการยืมทรัพยากรสารสนเทศ” เพื่อให้ทางคณะได้กำหนดกฎ และสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดของท่านและส่งคืนให้ สำนักหอสมุดเพื่อตั้งค่าในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และขอความกรุณาส่งแบบฟอร์มกลับให้ทาง สำนักหอสมุด กลุ่มภารกิจบริการสารสนเทศ ภายในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

เรียน คณบดี
☒ เพื่อโปรดทราบ ☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☒ เห็นควรแจ้ง ผอ. วิทยาลัยเกษตรฯ
เพื่อพิจารณาต่อไป

อรุณ พิทยากรศิลป์
(นางอรุณา พิทยากรศิลป์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

12/7/59

รณน.ท.น.บ.ร.น.ร.

ทราบ/แจ้งให้ปฏิบัติตามตามปกติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เรืองชัย จูวัฒนสำราญ

คณบดีคณะกรรมการการเกษตร

14 กค 2559

แบบฟอร์มการกำหนด “กฎการยืมทรัพยากรสารสนเทศ” ของห้องสมุดคณะ... เภสัชกรรม คณะแพทย

คำอธิบาย

1. กฎการยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด ที่กำหนดขึ้น ต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ
2. ช่อง สีฟ้า เป็นการกำหนดกฎ ตามประเภทสมาชิก
3. ช่อง สีขาว เป็นการกำหนดกฎ ตามประเภทสมาชิกและตามประเภททรัพยากร
4. ทรัพยากรฯ ประเภทใดที่ไม่มีให้บริการ ให้ระบุที่หมายเหตุว่า ไม่มีให้บริการ
5. ทรัพยากรฯ ประเภทใดที่อนุญาตให้ยืม ให้ระบุที่หมายเหตุว่า ไม่อนุญาตให้ยืม
6. หนังสือต่อคนไม่เกิน¹ (บาท) หมายถึง การกำหนดกฎ ให้สมาชิกนั้นๆ สามารถมีหนังสือค้างชำระได้สูงสุดกี่บาท หากถึงหรือเกินตามที่กำหนดไว้ ระบบจะทำการล๊อค สมาชิกนั้นๆ ทำไม่สามารถยืมหนังสือได้ จนกว่าจะมาติดต่อห้องสมุด เพื่อชำระหนี้ที่ค้าง
7. ยืมได้สูงสุดรวมทุกประเภทไม่เกิน² (เล่ม) หมายถึง การกำหนดกฎ ให้สมาชิกประเภทนั้นๆ สามารถยืมหนังสือรวมทุกประเภท ของห้องสมุดนั้นๆ ได้ทั้งหมดกี่เล่ม
8. ค้างส่งได้รวมสูงสุดไม่เกิน³ (เล่ม/วัน) หมายถึง การกำหนดกฎ ให้สมาชิกประเภทนั้นๆ สามารถมีรายการหนังสือเกินกำหนดส่ง และยังค้างส่งในระบบรวมสูงสุดได้กี่เล่ม และสามารถมีหนังสือที่ยังค้างส่งสูงสุดได้ไม่เกินกี่วัน หากเกินที่กำหนดไว้ จะทำให้สมาชิกนั้นๆ ไม่สามารถยืมหนังสือได้ จนกว่าจะมีการส่งคืนหนังสือที่ค้างส่ง
9. จองได้สูงสุดไม่เกินคนละ⁴ (เล่ม) หมายถึง การกำหนดกฎ ให้สมาชิกประเภทนั้นๆ สามารถจองทรัพยากรรวมทุกประเภทสูงสุดได้กี่เล่ม ต่อหนังสือของห้องสมุดนั้นๆ

ประเภทสมาชิก	ประเภททรัพยากร	ระยะเวลาการให้ยืม (วัน)	จำนวนที่ยืมได้สูงสุดต่อประเภท (เล่ม)	อนุญาตให้ยืมต่อ (ครั้ง)	ค่าปรับวันละต่อเล่ม (บาท)	หนังสือต่อคนไม่เกิน ¹ (บาท)	ยืมได้สูงสุดรวมทุกประเภทไม่เกิน ² (เล่ม)	ค้างส่งได้รวมสูงสุดไม่เกิน ³ (เล่ม/วัน)	จองได้สูงสุดไม่เกินคนละ ⁴ (เล่ม)	หมายเหตุ
1. นศ. ป. ตรี										
	1. สื่อโสตทัศน์	7	ไม่ยืม รวม 10 เล่ม ต่อครั้ง	1	5					
	2. หนังสือทั่วไป	7		1	5					
	3. หนังสือสารอง									
	4. ซีดีประกอบหนังสือ	7		1	5					
	5. นวนิยาย	7		1	5					
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	7		1	5					
	7. หนังสืออ้างอิง									
	8. รายงานการวิจัย	7		1	5					
	9. ปัญหาพิเศษ	7		1	5					
	10. วิทยานิพนธ์	7		1	5					
2. นศ. ป. โท										
	1. สื่อโสตทัศน์	14	ไม่ยืม รวม 15 เล่ม ต่อครั้ง	1	5					
	2. หนังสือทั่วไป	14		1	5					
	3. หนังสือสารอง									
	4. ซีดีประกอบหนังสือ	14		1	5					
	5. นวนิยาย	14		1	5					
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	14		1	5					

ประเภทสมาชิก	ประเภททรัพยากร	ระยะเวลาการให้ยืม (วัน)	จำนวนที่ยืมได้สูงสุดต่อประเภท (เล่ม)	อนุญาตให้ยืมต่อ (ครั้ง)	ค่าปรับวันละต่อเล่ม (บาท)	หนังสือสุดต่อคนไม่เกิน ¹ (บาท)	ยืมได้สูงสุดรวมทุกประเภทไม่เกิน ² (เล่ม)	ค้างส่งได้รวมสูงสุดไม่เกิน ³ (เล่ม/วัน)	จองได้สูงสุดไม่เกินคนละ ⁴ (เล่ม)	หมายเหตุ
ป. โท (ต่อ)	7. หนังสืออ้างอิง		ไม่อนุญาตให้ยืม							
	8. รายงานการวิจัย	14	รวมทุกประเภท 15 เล่มต่อวัน	1	5					
	9. ปัญหาพิเศษ	14		1	5					
	10. วิทยานิพนธ์	14		1	5					
3. นศ. ป. เอก										
	1. สื่อโสตทัศน์	14	ไม่อนุญาตให้ยืม	1	5					
	2. หนังสือทั่วไป	14		1	5					
	3. หนังสือสารรอง									
	4. ซีดีประกอบหนังสือ	14	รวม 15 เล่มต่อวัน	1	5					
	5. นวนิยาย	14			5					
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	14		1	5					
	7. หนังสืออ้างอิง		ไม่อนุญาตให้ยืม							
	8. รายงานการวิจัย	14		1	5					
	9. ปัญหาพิเศษ	14		1	5					
	10. วิทยานิพนธ์	14		1	5					
4. อาจารย์										
	1. สื่อโสตทัศน์	14		1	5					
	2. หนังสือทั่วไป	14 รวม		1	5					
	3. หนังสือสารรอง		ไม่อนุญาตให้ยืม							

ประเภทสมาชิก	ประเภททรัพยากร	ระยะเวลาการให้ยืม (วัน)	จำนวนที่ยืมได้สูงสุดต่อประเภท (เล่ม)	อนุญาตให้ยืมต่อ (ครั้ง)	ค่าปรับวันละต่อเล่ม (บาท)	หนังสือสุดต่อคนไม่เกิน ¹ (บาท)	ยืมได้สูงสุดรวมทุกประเภทไม่เกิน ² (เล่ม)	ค้างส่งได้รวมสูงสุดไม่เกิน ³ (เล่ม/วัน)	จองได้สูงสุดไม่เกินคนละ ⁴ (เล่ม)	หมายเหตุ
อาจารย์ (ต่อ)	4. ซีดีประกอบหนังสือ	14	รวม ทุกประเภท ไม่เกิน 5 เล่ม	1	5					
	5. นวนิยาย	14		1	5					
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	14		1	5					
	7. หนังสืออ้างอิง	14								
	8. รายงานการวิจัย	14		1	5					
	9. ปัญหาพิเศษ	14		1	5					
	10. วิทยานิพนธ์	14		1	5					
5. อาจารย์พิเศษ										
	1. สื่อโสตทัศน์		รวม ทุกประเภท ไม่เกิน 5 เล่ม							
	2. หนังสือทั่วไป									
	3. หนังสือสารอง									
	4. ซีดีประกอบหนังสือ									
	5. นวนิยาย									
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล									
	7. หนังสืออ้างอิง									
	8. รายงานการวิจัย									
	9. ปัญหาพิเศษ									
	10. วิทยานิพนธ์									

ประเภทสมาชิก	ประเภททรัพยากร	ระยะเวลาการให้ยืม (วัน)	จำนวนที่ยืมได้สูงสุดต่อประเภท (เล่ม)	อนุญาตให้ยืมต่อ (ครั้ง)	ค่าปรับวันละต่อเล่ม (บาท)	หนังสือสูงสุดต่อคนไม่เกิน ¹ (บาท)	ยืมได้สูงสุดรวมทุกประเภทไม่เกิน ² (เล่ม)	ค้างส่งได้รวมสูงสุดไม่เกิน ³ (เล่ม/วัน)	จองได้สูงสุดไม่เกินคนละ ⁴ (เล่ม)	หมายเหตุ
6. บุคลากร										
	1. สื่อโสตทัศน์	14	ไม่อนุญาตให้ยืม	1	5					
	2. หนังสือทั่วไป	14		1	5					
	3. หนังสือสารรอง									
	4. ซีดีประกอบหนังสือ	14			5					
	5. นวนิยาย	14			5					
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	14			5					
	7. หนังสืออ้างอิง									
	8. รายงานการวิจัย	14			1	5				
	9. ปัญหาพิเศษ	14			1	5				
	10. วิทยานิพนธ์	14			1	5				
7. ลูกจ้างชั่วคราว										
	1. สื่อโสตทัศน์	14	ไม่อนุญาตให้ยืม	1	5					
	2. หนังสือทั่วไป	14		1	5					
	3. หนังสือสารรอง									
	4. ซีดีประกอบหนังสือ	14			5					
	5. นวนิยาย	14			5					
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล	14			5					
	7. หนังสืออ้างอิง									
	8. รายงานการวิจัย	14			1	5				

รวมทุกประเภทไม่เกิน
15 เล่ม/ครั้ง

ประเภทสมาชิก	ประเภททรัพยากร	ระยะเวลาการให้ยืม (วัน)	จำนวนที่ยืมได้สูงสุดต่อประเภท (เล่ม)	อนุญาตให้ยืมต่อ (ครั้ง)	ค่าปรับวันละต่อเล่ม (บาท)	หนังสือสุดต่อคนไม่เกิน ¹ (บาท)	ยืมได้สูงสุดรวมทุกประเภทไม่เกิน ² (เล่ม)	ค้างส่งได้รวมสูงสุดไม่เกิน ³ (เล่ม/วัน)	จองได้สูงสุดไม่เกินคนละ ⁴ (เล่ม)	หมายเหตุ
ลูกจ้างชั่วคราว (ต่อ)	9. ปัญหาพิเศษ	14		1	5					
	10. วิทยานิพนธ์	14		1	5					
8. บุคคลภายนอก										
	1. สื่อโสตทัศน์	ไม่อนุญาตให้ยืม								
	2. หนังสือทั่วไป									
	3. หนังสือสารรอง									
	4. ซีดีประกอบหนังสือ									
	5. นวนิยาย									
	6. สิ่งพิมพ์รัฐบาล									
	7. หนังสืออ้างอิง									
	8. รายงานการวิจัย									
	9. ปัญหาพิเศษ									
	10. วิทยานิพนธ์									

ผู้กรอกข้อมูล ชื่อ-สกุล..... ผอ.รณกร พิชายกุล..... ตำแหน่ง..... หัวหน้างานบริหารคลังฯ.....

ห้องสมุดคณะ..... คณะวิศวกรรมศาสตร์.....

วันที่..... 12..... เดือน..... กรกฎาคม..... พ.ศ. 2557.....