



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานวิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ กองบริการกลาง งานห้องสมุด โทร. ๕๔๐๒

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๔๐๑๐๕/ ๐๕๐๖ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง การติดตามทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งของนิสิต

เรียน เลขาธิการคณะทรัพยากรธรรมชาติและอุตสาหกรรมเกษตร

ตามที่นิสิตในสังกัดคณะของท่าน รายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คุณสุจิตรา มะไฟ รหัสนิสิต ๕๗๔๐๑๐๓๐๒๙
๒. คุณนารินทร์ นพเกล้ากุล รหัสนิสิต ๕๔๔๐๑๐๒๑๙๑

นิสิตดังกล่าวได้ยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด มก.ฉกส. บัดนี้ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวได้เกินกำหนดส่ง และห้องสมุด มก.ฉกส. ดำเนินการทวงตามขั้นตอนโดยการส่งจดหมายทวงไปที่ธุรการคณะ ๒ ครั้งและได้ส่งจดหมายทวงครั้งที่ ๓ ไปยังที่อยู่ที่นิสิตได้ให้ข้อมูลไว้แล้ว

ทั้งนี้ ห้องสมุด มก.ฉกส. มีมาตรการเกี่ยวกับการติดตามทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งครั้งที่ ๓ และการค้างชำระค่าปรับ กรณีที่สมาชิกเป็นนิสิต ดังนี้

๑. นิสิตที่ถูกติดตามทวงทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งครั้งที่ ๓ ระบบการยืมหนังสือจะล็อกอัตโนมัติ ทำให้ไม่สามารถยืมหนังสือได้ทุกกรณี
๒. หากมีค่าปรับค้างชำระเกิน ๕๐ บาท ระบบการยืมหนังสือจะล็อกอัตโนมัติ ทำให้ไม่สามารถยืมหนังสือได้ ทั้งนี้ค่าปรับสูงสุดตามที่ระเบียบกำหนดไว้คือ ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อเล่ม
๓. นิสิตจะไม่สามารถดำเนินการ อันได้แก่ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป การยื่นใบขอจบการศึกษา ขอลาออก หรือขอรักษาสภาพนิสิตได้

เพื่อป้องกันปัญหาการค้างชำระสะสมของนิสิต และถือเป็นการเปิดอีกหนึ่งช่องทางการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลให้นิสิตได้รับรู้ ห้องสมุด มก.ฉกส. จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านกรุณาติดต่อประกาศเอกสารแนบที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารสำหรับนิสิตด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จักขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิรัช หิรัญ)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองบริการกลาง



ประชาสัมพันธ์จากห้องสมุด

เรื่อง “การติดตามครั้งที่ ๓ ของทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งของนิสิต”

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘

ห้องสมุด มก.ฉกส. จะดำเนินการส่งจดหมายติดตามทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่ง ๓ ครั้ง ดังนี้
ครั้งที่ ๑ เมื่อหนังสือเกินกำหนดส่ง ๗ วัน โดยจะส่งจดหมายไปยังกล่องจดหมายทางที่ตั้งไว้บริเวณ
ด้านหน้าห้องธุรการแต่ละคณะ

ครั้งที่ ๒ เมื่อเกินกำหนดส่งอีก ๗ วัน เริ่มนับต่อจากวันที่พิมพ์จดหมายครั้งที่ ๑ โดยจะส่งจดหมายไป
ยังกล่องจดหมายทางที่ตั้งไว้บริเวณด้านหน้าห้องธุรการแต่ละคณะ นอกจากนี้ยังส่งจดหมายไปยังอีเมลที่นิสิตได้แจ้งไว้
ให้ด้วย

ครั้งที่ ๓ เมื่อเกินกำหนดส่งอีก ๗ วัน เริ่มนับต่อจากวันที่พิมพ์จดหมายครั้งที่ ๒ โดยครั้งนี้จะส่ง
จดหมายไปยังที่อยู่นิสิตได้แจ้งไว้ พร้อมทั้งส่งบันทึกข้อความเรียนคณะต้นสังกัดที่นิสิตสังกัดเพื่อแจ้งให้รับทราบถึง
มาตรการที่ห้องสมุดจะดำเนินการต่อไป

ห้องสมุด มก.ฉกส. มีมาตรการเกี่ยวกับการติดตามทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งครั้งที่ ๓ และการค้าง
ชำระค่าปรับ กรณีที่สมาชิกเป็นนิสิต ดังนี้

๑. นิสิตที่ถูกติดตามทางทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งครั้งที่ ๓ ระบบการยืมหนังสือจะล็อกอัตโนมัติ ทำให้ไม่สามารถยืมหนังสือได้ทุกกรณี

๒. หากมีค่าปรับค้างชำระเกิน ๕๐ บาท ระบบการยืมหนังสือจะล็อกอัตโนมัติ ทำให้ไม่สามารถยืมหนังสือได้
ทั้งนี้ค่าปรับสูงสุดตามที่ระเบียบกำหนดไว้คือ ไม่เกิน ๖๐๐ บาทต่อเล่ม

๓. นิสิตจะไม่สามารถดำเนินการ อันได้แก่ การลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป การยื่นใบขอจบ
การศึกษา ขอลาออก หรือขอรักษาสภาพนิสิตได้

เพื่อป้องกันปัญหาการค้างชำระสะสม ขอให้นิสิตที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ กรุณาติดต่อเคาน์เตอร์บริการห้องสมุด
ด้วย

๑. คุณนารินทร์ นพเกล้ากุล รหัสนิสิต ๕๕๔๐๑๐๒๑๙

๒. คุณสุจิตรา มะไฟ รหัสนิสิต ๕๕๔๐๑๐๓๐๒๙

ทั้งนี้หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่นางสาวจารุณี ฤทธิ

โทร. ๐-๕๓๗๒-๕๐๙๓ หรือ ๕๕๐๒

อีเมล lib_csc@csc.ku.ac.th , lib_csc@hotmail.com

เฟซบุ๊ก www.facebook.com/LIB.CSC