

แบบฟอร์มการบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ
หอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

วันที่.....

ชื่อ-สกุล (กรุณาระบคำนำหน้าชื่อ/ยศ/ตำแหน่ง).....

โทรศัพท์..... Email.....

ขอบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	ภาษาไทย		ภาษาต่างประเทศ		รวม	
	รายการ	เล่ม	รายการ	เล่ม	รายการ	เล่ม
1. หนังสือ						
2. วารสาร						
3. โสตทัศนวัสดุ (CD-ROM/วีดิทัศน์/วีดีโอ)						

ต้องการหนังสือตอบขอบคุณ

ไม่ต้องการหนังสือตอบขอบคุณ

(กรณีต้องการหนังสือตอบขอบคุณ)

ชื่อ-สกุล (กรุณาระบคำนำหน้าชื่อ/ยศ/ตำแหน่ง).....

ที่อยู่.....

..... โทร..... E-mail.....

หมายเหตุ : การรับบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ ทางหอสมุดจอห์น เอฟ เคนเนดี จะถือเป็นกรรมสิทธิ์โดยชอบธรรม
ในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตรงกับนโยบายการจัดการ หรือไม่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของ
มหาวิทยาลัย หอสมุดฯ ขอสงวนลิขสิทธิ์ในการพิจารณาเข้าหอสมุดฯ โดยสามารถดำเนินการต่างๆ ได้ตามความ
เหมาะสม และไม่ต้องแจ้งให้ผู้บริจาคทราบล่วงหน้า

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../...../

ผู้บริจาค

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../...../

เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม : ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

โทร : 073-312131 ต่อ 1418 Fax : 073-333587

Email : nusra.t@psu.ac.th

เลขทะเบียนหนังสือส่ง

ที่.....

วันที่.....

ข้อตกลงระหว่างผู้บริจาค / ผู้ขอรับบริจาค

ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคเป็นกรรมสิทธิ์ของหอสมุดจอห์น เอฟ. เคนเนดี ในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาค ไม่ตรงตามนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ไม่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย หรือไม่สามารถนำทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคออกให้บริการได้ หอสมุดฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา โดยสามารถดำเนินการต่างๆ ได้ตามความเหมาะสมและไม่ต้องแจ้งให้ผู้บริจาคทราบล่วงหน้า

เกณฑ์การรับหนังสือบริจาค

1. ลักษณะทางกายภาพของหนังสือ
 - 1) หนังสือต้องสะอาด ไม่มีรอยขีดเขียน
 - 2) กระดาษไม่เหลืองกรอบ เปียกชื้น ขึ้นรา
 - 3) หนังสือต้องไม่มีรอยฉีกขาด
 - 4) หนังสือต้องมีจำนวนหน้าครบทุกหน้า
 - 5) หนังสือไม่เป็นฉบับถ่ายเอกสาร
2. ลักษณะเนื้อหา
 - 1) สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
 - 2) เนื้อหาควรมีความถูกต้อง มีความทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
 - 3) เนื้อหาที่เป็นข้อมูลสถิติตัวเลข หรือข้อมูลบุคคล ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี
 - 4) หนังสือภาษาไทยพิมพ์ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี ยกเว้นหนังสือทางด้านคอมพิวเตอร์ ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี
 - 5) หนังสือภาษาอังกฤษพิมพ์ย้อนหลังไม่เกิน 10 ปี ยกเว้นหนังสือด้านคอมพิวเตอร์ ย้อนหลังไม่เกิน 5 ปี
3. กรณีหนังสือฉบับซ้ำ พิจารณาจาก
 - 1) หนังสือที่มีความสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และมีจำนวนเล่มบนชั้นหนังสือน้อย แต่มีสถิติการใช้บริการสูง
 - 2) ประเภทหนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรม สารานุกรม เป็นต้น
 - 3) หนังสือที่ได้รับรางวัลหรือยอดเยี่ยม

ผู้พิจารณาและดำเนินการ

บรรณารักษ์ฝ่ายจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ค่าใช้จ่าย

กรณีหนังสือมีค่าใช้จ่ายในการขนส่ง ผู้บริจาคจะต้องรับผิดชอบค่าขนส่งเอง หอสมุดฯ จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น