



ประกาศ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด  
พ.ศ. ๒๕๕๖

.....  
โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด  
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่ง ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการเงิน  
และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๔ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการ  
ให้บริการของสำนักหอสมุด ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๑ และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การ  
กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖ ฉบับนี้แทน

ข้อ ๒. อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด กำหนดไว้ดังนี้

(ก) อัตราค่าบำรุงห้องสมุด

สมาชิกสมทบ ต้องชำระค่าบำรุงห้องสมุดในอัตราเดียวกันกับค่าบำรุงห้องสมุดของ  
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา  
บัณฑิตศึกษา

ยกเว้นสมาชิกสมทบประเภทบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุราชการ ผู้มีอุป  
การคุณที่ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ และ ศิษย์เก่าที่เป็นสมาชิกสมาคมหรือชมรมตามประกาศ  
สำนักหอสมุด อาจได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียค่าบำรุงห้องสมุดก็ได้

(ข) อัตราค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ

สมาชิกสมทบที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องชำระเงินค่าประกัน  
ทรัพยากรสารสนเทศ ๒,๐๐๐ บาท ในวันที่สมัครเป็นสมาชิก

สำนักหอสมุดจะคืนเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศให้เมื่อพ้นสมาชิกภาพ ใน  
วงเงินคงเหลือจากการหักเป็นค่าชดใช้ทรัพยากรสารสนเทศ กรณีที่สมาชิกไม่มาขอรับคืนภายใน ๖ เดือน  
นับจากวันที่พ้นสมาชิกภาพ สำนักหอสมุดจะนำเงินจำนวนดังกล่าวส่งให้แก่มหาวิทยาลัย หรือดำเนินการ  
ตามวัตถุประสงค์ของสมาชิก แล้วแต่กรณี

(ค) อัตราค่าธรรมเนียมการเข้าใช้ห้องสมุด ของผู้ได้รับอนุญาต

(๑) อัตราค่าธรรมเนียมผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายปี ในอัตราปีละ ๕๐๐ บาท

(๒) อัตราค่าธรรมเนียมผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายวัน ในอัตราวันละ ๒๐ บาท

ยกเว้น สมาชิกสมทบ ประเภทบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุราชการ  
ผู้มีอุปการคุณที่ผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ ศิษย์เก่าที่เป็นสมาชิกสมาคมหรือชมรมตามประกาศ  
สำนักหอสมุด และนักเรียนที่มีและแสดงบัตรประจำตัวนักเรียน หรือมีหนังสือขออนุญาตจากโรงเรียน อาจ  
ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการเข้าใช้ห้องสมุดก็ได้

(ง) อัตราค่าบริการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด

(๑) อัตราค่าบริการคืนทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปที่เกินกำหนด ในอัตราวันละ ๕ บาท

(๒) อัตราค่าบริการคืนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสำรอง ที่เกินกำหนด ในอัตรา

วันละ ๑๐ บาท

ทั้งนี้ การนับวันเพื่อคิดค่าปรับให้นับทุกวันปฏิทินรวมวันหยุดราชการด้วย

(จ) อัตราค่าดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุด กรณีทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือสูญ

หายในอัตรา เล่มละ ๑๐๐ บาท

(ฉ) อัตราค่าบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด

(๑) อัตราค่าบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศกับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด  
สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาของรัฐ เป็นไปตามข้อตกลงคณะกรรมการฝ่ายบริการสารสนเทศห้องสมุด  
สถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

(๒) อัตราค่าบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศกับห้องสมุดต่างประเทศ ดังนี้

(๒.๑) ค่าถ่ายเอกสาร ตามที่จ่ายจริง

(๒.๒) ค่าไปรษณีย์ ตามที่จ่ายจริง

(ซ) อัตราค่าบริการอื่นๆ ดังนี้

บริการพิมพ์และบันทึก	อัตราค่าบริการ
เครื่องพิมพ์ ขาวดำ	๒ บาท/หน้า
เครื่องพิมพ์สี ขนาด ½ A4	๑๐ บาท/หน้า
ขนาด A4	๒๐ บาท/หน้า
Scan	๕ บาท/หน้า
แผ่นซีดี	๑๐ บาท/แผ่น
แผ่น ดีวีดี	๑๕ บาท/แผ่น
รับโทรสาร	๓ บาท/หน้า
ส่งโทรสาร (เฉพาะเขตปริมณฑล)	๕ บาท/หน้า

ให้ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี



ประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องการให้ยืม  
ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด  
พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักหอสมุด ขอประกาศกำหนดการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ของห้องสมุดตามประเภทของ  
ผู้ใช้บริการ ดังต่อไปนี้

ประเภทผู้ใช้บริการ	จำนวนทรัพยากร สารสนเทศ	ระยะเวลา
นักศึกษาปริญญาตรี	๒๐ รายการ	๑๕ วัน
นักศึกษาสูงกว่า ปริญญาตรี	๔๐ รายการ	๑๕ วัน
อาจารย์ บรรณารักษ์ นักวิจัย	๖๐ รายการ	๑ ภาคการศึกษา
ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง	๒๐ รายการ	๑๕ วัน
นักวิจัยที่มีความร่วมมือกับ หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	๔๐ รายการ	๑๕ วัน
สมาชิกสมทบ	๕ รายการ (ภาษาต่างประเทศ ยืมได้ไม่ เกิน ๒ รายการ)	๑๕ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๖

(นางศรีจันทร์ จันทร์ชี่วะ)

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด



ประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง สมาคมหรือชมรมที่ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการให้บริการ

.....  
โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง สมาคมหรือชมรมที่ได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการให้บริการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒ ของประกาศ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด โดยยกเว้นค่าธรรมเนียมการให้บริการแก่ สมาคมหรือชมรมของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามรายชื่อต่อไปนี้

- ๑) สมาคมนิติศาสตร์
- ๒) สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในพระบรมราชูปถัมภ์
- ๓) สมาคมวารสารศาสตร์ธรรมศาสตร์
- ๔) สมาคมศิลปศาสตร์ธรรมศาสตร์ในพระอุปถัมภ์สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนากรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์
- ๕) สมาคมเศรษฐศาสตร์ธรรมศาสตร์
- ๖) สมาคมศิษย์เก่าคณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ๗) สมาคมศิษย์เก่าคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ๘) สมาคมศิษย์เก่าคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง
- ๙) สมาคมศิษย์เก่าคณะสหเวชศาสตร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ๑๐) สมาคมศิษย์เก่าคณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา
- ๑๑) สมาคมศิษย์เก่าวิศวกรรมศาสตร์
- ๑๒) สมาคมศิษย์เก่าสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร
- ๑๓) สมาคมศิษย์เก่าวิทยาลัยนวัตกรรม
- ๑๔) สมาคมศิษย์เก่าภาควิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร
- ๑๕) สมาคมนักศึกษาเก่าพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
- ๑๖) ชมรมศิษย์เก่าคณะสาธารณสุขศาสตร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ๑๗) ชมรมศิษย์เก่าพยาบาลธรรมศาสตร์

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๖

(นางศรีจันทร์ จันทร์ชีวะ)

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด



ประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง การกำหนดเวลาเปิดบริการของห้องสมุด

.....  
โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องการกำหนดเวลาเปิดบริการของห้องสมุด อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักหอสมุด ขอประกาศกำหนดเวลาเปิดบริการของห้องสมุด ดังต่อไปนี้

ห้องสมุดสาขา	จันทร์-ศุกร์	เสาร์	อาทิตย์
หอสมุดปรีดี พนมยงค์	๘.๐๐-๒๑.๓๐ น.	๙.๐๐-๒๑.๓๐ น.	๙.๐๐-๒๑.๓๐ น.
ห้องสมุดสัญญา ธรรมศักดิ์ (คณะนิติศาสตร์)	๘.๐๐-๒๑.๓๐ น.	๙.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๙.๐๐-๑๙.๐๐ น.
ห้องสมุด ศ.สังเวียน อินทรวิชัย (คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี)	๘.๐๐-๒๐.๐๐ น.	๘.๓๐-๑๘.๐๐ น.	๘.๓๐-๑๘.๐๐ น.
ห้องสมุดป่วย อึ้งภากรณ์ (คณะเศรษฐศาสตร์)	๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. ช่วงสอบ เปิดถึง ๒๑.๐๐ น.	ปิด ช่วงสอบ เปิดถึง ๑๖.๐๐น.	๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.
ห้องสมุด ศ.ดิเรก ชัยนาม (คณะรัฐศาสตร์)	๘.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.	ปิด
ห้องสมุดคณะวารสารศาสตร์ และสื่อสารมวลชน	๘.๐๐-๑๙.๐๐ น.	๘.๓๐-๑๘.๐๐ น.	๘.๓๐-๑๘.๐๐ น.
หอสมุดป่วย อึ้งภากรณ์	๘.๐๐-๒๓.๐๐ น.	๙.๐๐-๑๘.๐๐ น. ช่วงสอบ เปิดถึง ๒๓.๐๐ น.	๙.๐๐-๑๘.๐๐ น. ช่วงสอบ เปิดถึง ๒๓.๐๐ น.
ห้องสมุดศูนย์รังสิต	๘.๐๐-๑๙.๐๐ น. ช่วงสอบ เปิดถึง ๒๓.๐๐ น.	๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.	ปิด ช่วงสอบ เปิด ๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.
ห้องสมุดนางเยาว์ ชัยเสรี (อาคารปิยชาติ)	๘.๐๐-๒๐.๐๐ น.	๙.๐๐-๑๘.๐๐ น.	ปิด
ห้องสมุดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์พัทยา	๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.	๘.๓๐-๑๗.๐๐ น.	๘.๓๐-๑๗.๐๐ น.
ห้องสมุดบุญชู ตรีทอง (ศูนย์ลำปาง)	๘.๓๐-๑๙.๓๐ น.	๘.๓๐-๑๙.๓๐ น.	๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖

(นางศรีจันทร์ จันทน์ชิวะ)

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด



ประกาศ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง บริการระหว่างห้องสมุด

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง บริการระหว่างห้องสมุด อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักหอสมุด ขอประกาศการบริการระหว่างห้องสมุด ดังต่อไปนี้

๑. การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ แห่งราชอาณาจักรไทย
๒. การยืมระหว่างห้องสมุดในประเทศเป็นไปตามข้อตกลงคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
๓. การให้บริการกับห้องสมุดต่างประเทศ
  - ๓.๑ ผู้มีสิทธิใช้บริการ  
ห้องสมุดที่มีข้อตกลงความร่วมมือหรือห้องสมุดสมาชิกในเครือข่ายที่สำนักหอสมุด เป็นสมาชิกในต่างประเทศ
  - ๓.๒ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ
    - ๓.๒.๑ หนังสือทั่วไป วิทยานิพนธ์ เอกสาร
    - ๓.๒.๒ สำเนาบทความวารสารหนังสือพิมพ์เนื้อหาบางส่วนของหนังสือ วิทยานิพนธ์ เอกสาร ที่เป็นการทำตามคำร้องขอเพื่อการศึกษา
  - ๓.๓ ระยะเวลาให้ยืม ๔ เดือน
  - ๓.๔ หน้าที่และความรับผิดชอบของห้องสมุดผู้ยืม
    - ๓.๔.๑ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการ
    - ๓.๔.๒ รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดหรือสูญหาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖

(นางศรีจันทร์ จันทรชีวะ)

รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุด



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการใช้ห้องสมุดเพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๓๑ อธิการบดีจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

(๓) ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดที่สังกัดสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

“หัวหน้าห้องสมุด” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุด

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ทุกระดับการศึกษา

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“บุคคลเกษียณอายุราชการ” หมายความว่า บุคคลสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยได้รับบำเหน็จ/บำนาญ

“ผู้มีอุปการคุณ” หมายความว่า ผู้ทำคุณประโยชน์ของสำนักหอสมุดและมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า หนังสือและทรัพยากรสารสนเทศอื่นทุกชนิดที่จัดให้บริการในห้องสมุด ไม่ว่าจะปรากฏในรูปของวัตถุ แผ่นที่ แผ่นผัง แผนภูมิ แถบ หรือวัสดุบันทึกภาพ เสียง หรือ ข้อมูลใดๆ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สมาชิกห้องสมุด

ข้อ ๖ สมาชิกของห้องสมุด แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑ เรียกว่า สมาชิกสามัญ

ประเภทที่ ๒ เรียกว่า สมาชิกสมทบ

ข้อ ๗ สมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคคลที่มีสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ นักศึกษา นักศึกษา  
ชาวต่างประเทศตามโครงการแลกเปลี่ยน อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้  
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย นักวิจัย ที่มีความร่วมมือกับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ที่สมัครเป็นสมาชิกสามัญ  
สมาชิกสามัญมีสิทธิเข้าใช้บริการของห้องสมุดและมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๘ สมาชิกสมทบ แบ่งเป็น

(๑) สมาชิกสมทบทั่วไป ได้แก่บุคคลที่มีสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่งดังนี้ ศิษย์เก่า บุคคล  
เกษียณอายุราชการ และผู้มีอุปการคุณ ที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบทั่วไป

สมาชิกสมทบทั่วไปมีสิทธิเข้าใช้บริการของห้องสมุดและมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(๒) สมาชิกสมทบรายปี/หรือสมาชิกสมทบรายวัน ได้แก่บุคคลที่มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกสมทบ  
ทั่วไปแต่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกสมทบรายปี/หรือสมาชิกสมทบรายวัน และนักเรียนระดับมัธยมศึกษา  
หรือ นักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น และผู้ประกอบการอาชีพอื่น ๆ ที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบรายปี/หรือสมาชิก  
สมทบรายวัน

สมาชิกสมทบรายปี/หรือสมาชิกสมทบรายวัน มีสิทธิเข้าใช้บริการของห้องสมุด แต่ไม่มีสิทธิยืม  
ทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๙ การสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด ให้ดำเนินการดังนี้

(ก) สมาชิกสามัญ

(๑) แสดงบัตรสถานภาพของตนเอง หรือหนังสือรับรองจาก หน่วยงานในมหาวิทยาลัย

(๒) ยื่นรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ยกเว้นนักศึกษา

(ข) สมาชิกสมทบ

(๑) แสดงบัตรหรือหลักฐานแสดงสถานภาพของตนเอง

(๒) ยื่นรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ยกเว้นสมาชิกสมทบรายวัน

(๓) ชำระค่าเข้าใช้ห้องสมุด หรือค่าบำรุงห้องสมุด หรือค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ ตาม

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการ ให้บริการของสำนักหอสมุด

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ที่มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกได้สมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดโดยถูกต้องแล้ว  
ห้องสมุดจะออกบัตรสมาชิกตามประเภทของสมาชิกให้แก่ผู้นั้น โดยบัตรสมาชิกห้องสมุดถือเป็นสิทธิเฉพาะตัว

ข้อ ๑๑ การสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

(๑) สมาชิกสามัญ ให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิกเมื่อผู้นั้นพ้นจากสถานภาพตาม

ข้อ ๗ หรือเมื่อผู้นั้นไม่ชำระค่าบำรุงห้องสมุด

(๒) สมาชิกสมทบ ให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิก เมื่อมีอายุการเป็นสมาชิกครบ

๑ ปี นับแต่วันออกบัตรสมาชิกสำหรับสมาชิกสมทบรายปี หรือเมื่อสิ้นวันสำหรับสมาชิกสมทบรายวัน



## หมวด ๒ การให้บริการของห้องสมุด

ข้อ ๑๒ การกำหนดเวลาเปิดให้บริการของห้องสมุดให้เป็นไปตามประกาศของผู้อำนวยการโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

ในกรณีมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุดอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาเปิดให้บริการของห้องสมุดทั้งหมดหรือเฉพาะห้องสมุดบางแห่งเป็นกรณีเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้แจ้งประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และรายงานให้คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดทราบ

ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินเพื่อรักษาประโยชน์ของห้องสมุดหรือความปลอดภัยของผู้ใช้ห้องสมุด ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุดมีอำนาจออกคำสั่งหรือปิดการให้บริการ เป็นการเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร และรายงานให้คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดทราบ

ข้อ ๑๓ ในช่วงระยะเวลาก่อนสอบและระหว่างการสอบประจำภาคการศึกษา หรือในช่วงเวลาใดที่มีปริมาณการใช้บริการห้องสมุดเป็นจำนวนมาก ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุดอาจพิจารณาอนุญาตให้มีการเข้าใช้บริการห้องสมุดได้เฉพาะสมาชิกบางประเภท โดยให้มีการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าตามประกาศของห้องสมุดนั้นๆ

## หมวด ๓ การใช้บริการห้องสมุด

ข้อ ๑๔ การใช้บริการห้องสมุด ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แสดงบัตรสมาชิก บัตรอนุญาตให้ใช้ห้องสมุด และให้ตรวจหนังสือและกระเป๋าก่อนเข้าห้องสมุด

(๒) เก็บกระเป๋า แฟ้มเอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ ๆ จัดให้

(๓) การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์ของห้องสมุด ให้ใช้ ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้

(๔) ชำระค่าบริการตามที่ห้องสมุดกำหนด

(๕) เคารพต่อสถานที่ รักษา มารยาท ความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่น

(๖) แต่งกายสุภาพ

(๗) ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจทรัพยากรสารสนเทศและกระเป๋าก่อนออกจากห้องสมุด

(๘) การจองที่นั่ง การนำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้าห้องสมุด การสูบบุหรี่

การเล่นเกมส์และการพนันในห้องสมุดจะกระทำมิได้

(๙) ให้ใช้เครื่องมือสื่อสารเฉพาะในบริเวณที่กำหนด

(๑๐) ห้ามขีดเขียน ฉีก ดัด พับหรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใด ๆ แก่ทรัพยากรสารสนเทศ

(๑๑) ไม่ใช้กระแสไฟฟ้าของห้องสมุด ยกเว้นการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา

(๑๒) ให้ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อกรณีสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินนั้น

ข้อ ๑๕ ผู้ใช้ห้องสมุดต้องปฏิบัติตาม ประกาศ กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งของห้องสมุด โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้อำนวยการ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตักเตือน
- (๒) เชิญให้ออกนอกห้องสมุด
- (๓) ตัดสิทธิการใช้ห้องสมุด หรือตัดสิทธิการยืม หรือยกเลิกการเป็นสมาชิก
- (๔) ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

#### หมวด ๔

### การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการยืม ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ข้อ ๑๖ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแบ่งเป็น ๒ ประเภทคือ

- (๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกได้ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปและทรัพยากรสารสนเทศที่มีลักษณะพิเศษที่เป็นวัสดุประกอบหนังสือ ที่อนุญาตให้อืม
- (๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น โดยห้องสมุดอาจกำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดให้เหมาะสมกับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทได้

ข้อ ๑๗ ห้องสมุดอนุญาตให้สมาชิกห้องสมุดในประเทศ และห้องสมุดในต่างประเทศยืม ทรัพยากรสารสนเทศได้โดยเป็นไปตามประกาศของผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์และวิธีการในการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

- (๑) ต้องยืมด้วยบัตรสมาชิกของตนเอง ตามเวลาที่ห้องสมุดกำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด
- (๒) ห้องสมุดสงวนสิทธิที่จะขอให้ผู้ยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดได้ ในกรณีที่มีความจำเป็น
- (๓) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๑ หรือเมื่อพ้นสถานภาพตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ แล้วแต่กรณี
- (๔) ห้องสมุดสงวนสิทธิการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่สมาชิกค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ หรือค้างส่งค่าปรับเกิน ๗ วัน
- (๕) การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้ต่อได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง ยกเว้นในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งหรือค้างส่งค่าปรับ หรือมีผู้จอง ห้องสมุดจะงดการต่ออายุการยืม
- (๖) ในกรณีที่สมาชิกสมทบค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ และมีการติดตามทวงคืนแล้ว เป็นเวลา ๓ เดือนนับจากวันที่ค้างส่งแต่มีได้นำมาส่งคืน จะนำเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ มาชดใช้เป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศ

กรณีที่เงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ ไม่พอกับค่าทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกต้องชำระเพิ่มในส่วนที่ขาดภายในกำหนดเวลาที่สำนักหอสมุดแจ้ง หากไม่มาชำระตามกำหนดสำนักหอสมุดจะดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

กรณีที่นำเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศมาใช้เป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศแล้ว หากสมาชิกต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องชำระเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศให้ครบเท่าอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๙ อัตราค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด

ข้อ ๒๐ ความรับผิดชอบของสมาชิกห้องสมุดในการใช้หรือยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) ต้องไม่ให้อื่นใช้บัตรสมาชิกของตนในการยืมหรือในการเข้าใช้ห้องสมุด ในกรณีสมาชิกเจ้าของบัตรผู้ใดฝ่าฝืน สมาชิกผู้นั้นต้องรับผิดชอบเหมือนตนเป็นผู้ใช้บัตรสมาชิกด้วยตนเองทุกประการ

(๒) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนดและต้องรับผิดชอบต่อชำระค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง

(๓) ในกรณีของนักศึกษาหากค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ หรือค่าخذใช้ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหายหรือ สูญหาย นักศึกษาจะต้องชำระให้เสร็จสิ้นเสียก่อน จึงจะมีสิทธิรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้

(๔) ต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณีและเป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง

(๕) เมื่อทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือขาดหาย หรือเสื่อมสภาพไป หรือสูญหาย ผู้ยืมต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มี ชนิด ประเภท ความทันสมัย ที่มีคุณภาพ เท่าเดิมหรือดีกว่าเดิม หรือชำระเงินเป็นสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศหรือตามราคาประเมินของห้องสมุด รวมกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุด ที่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด การวินิจฉัยสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดราคา และค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่บรรณารักษ์กำหนด

(๖) ในกรณีที่ผู้ยืมได้ชำระค่าเสียหายตามข้อ ๒๐(๕) แล้ว ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหาย ถือเป็นทรัพย์สินของราชการต้องส่งมอบให้ห้องสมุด กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หากผู้ยืมพบทรัพยากรสารสนเทศในเวลาต่อมา ให้นำทรัพยากรสารสนเทศส่งมอบห้องสมุด โดยจะเรียกห้องทรัพยากรสารสนเทศและเงินที่ชดใช้คืนไม่ได้

(๗) การนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุดโดยไม่ได้ยืมหรือไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดทางอาญา และผู้อำนวยการ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามบทลงโทษในข้อ ๑๕

## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ให้บรรดาบัตรสมาชิก บัตรอนุญาตที่ออกตามระเบียบที่ถูกยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งระเบียบนี้ เป็นบัตรสมาชิกและบัตรอนุญาตตามระเบียบนี้และให้มีอายุต่อไปจนกว่าจะสิ้นอายุตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบดังกล่าว แต่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าห้องสมุดอาจเรียกให้ผู้ถือบัตรสมาชิก บัตรอนุญาตมาทำบัตรใหม่ตามระเบียบนี้ภายในเวลาที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ที่มีหน้าที่ชำระค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าบำรุง หรือเงินใดๆ แก่ห้องสมุดอยู่ในวันก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงมีหน้าที่ชำระค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าบำรุง หรือเงินใดๆ อยู่ตามระเบียบที่ถูกยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งระเบียบนี้ จนกว่าจะชำระเสร็จ

ข้อ ๒๓ ให้บรรดาประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด และวิธีปฏิบัติใดๆ ที่ออกตามระเบียบที่ถูกยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งระเบียบนี้ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะถูกยกเลิกหรือมีประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับแทน

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี