

วันที่ (Date) .....

ชื่อ-นามสกุล (Name-Surname) .....

โทรศัพท์ (Phone) ..... อีเมล (E-mail) .....

ข้อมูลบริจาคทรัพยากรสารสนเทศ (Details of donations)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ (Type of materials)	ภาษาไทย (Thai language)		ภาษาอื่น ๆ (Other language)	
	รายการ (Title)	เล่ม (Copy)	รายการ (Title)	เล่ม (Copy)
หนังสือ (Book)				
วารสาร หรือ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Journal or periodical)				
วัสดุอื่น ๆ (Other Materials)				

ช่องทางส่งหนังสือตอบรับการบริจาค (Acceptance letter required)

อีเมล (E-mail)  ไปรษณีย์ (Post)  ไม่ต้องการหนังสือตอบรับการบริจาค (No Acceptance letter)

ที่อยู่จัดส่งหนังสือตอบรับการบริจาคทางไปรษณีย์ (Address for send acceptance letter by post)

.....  
.....

ลงชื่อ (Signature) .....

ลงชื่อ (Signature) .....

ผู้บริจาค (Donor)

เจ้าหน้าที่ห้องสมุด (Library Staff)

หมายเหตุ ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้รับบริจาคเป็นกรรมสิทธิ์ของหอสมุดฯ ในการดำเนินการ (Note: Information resources donated are owned by the library to operate.)

1. นำเข้าห้องสมุดสาขา เพื่อให้บริการ (Import the branch library to serve.)
2. บริจาคต่อให้กับห้องสมุด หน่วยงาน หรือบุคคลอื่น เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษา (Continue donating to libraries, agencies or other people for educational purposes.)
3. ดำเนินการอื่น เพื่อประโยชน์ของหอสมุดฯ (Take another action for the benefit of the library.)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ (Contact us)

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Thammasat University Library.) โทรศัพท์ (Phone): +66-2613-3544, +66-2613-3547



Thammasat University Library



@tulibrary



tulib@tu.ac.th