



ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ อาศัยอำนาจความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้” หมายความว่า ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้อำนวยการศูนย์” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิของมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษของมหาวิทยาลัยพะเยา

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยพะเยา และส่วนงานเชิญมาสอนในรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังและทำสัญญาจ้างกับมหาวิทยาลัย โดยการจ้างมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ลูกจ้างส่วนงาน” หมายความว่า...

“ลูกจ้างส่วนงาน” หมายความว่า ลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังและทำสัญญาจ้างกับส่วนงาน โดยการจ้างมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณหรือตามที่ส่วนงานกำหนด

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประจำศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า บุคคลที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยพะเยา

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า สมาชิกและบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“สมาชิกบุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)” หมายความว่า สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

“สมาชิกภาคีข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus)” หมายความว่า สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคและห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนกลาง (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

“บัตรสมาชิก” หมายความว่า บัตรหรือวัสดุอื่นใดที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ออกให้และให้หมายรวมถึงบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย บัตรประจำตัวนิสิต และบัตรประจำตัวนักเรียน

“การยืนยันตัวตน” หมายความว่า กระบวนการตรวจสอบหรือการแสดงตนด้วยบัตรสมาชิกหรือการแสดงตนเองด้วยอุปกรณ์และเทคโนโลยีอื่น ๆ เพื่อยืนยันอัตลักษณ์ของบุคคล

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ หรือสิ่งตีพิมพ์ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น รวมทั้งวัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อมัลติมีเดีย หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลอ้างอิงและฐานข้อมูลฉบับเต็ม และวัสดุอื่น ๆ ที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้จัดไว้ให้บริการ

ข้อ ๕ ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ให้บริการตามวันและเวลา ดังนี้

(๑) การเปิดให้บริการ มีดังนี้

(๑.๑) ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย เปิดให้บริการใน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๒๐.๓๐ น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

(๑.๒) หนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบกลางภาคและสอบปลายภาคจนถึงก่อนวันสิ้นสุดของการสอบหนึ่งวัน เปิดให้บริการใน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

(๑.๓) ภาคการศึกษา...

(๑.๓) ภาคการศึกษาฤดูร้อนเปิดให้บริการใน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

(๑.๔) ปิดภาคการศึกษาเปิดให้บริการใน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

(๑.๕) พื้นที่ที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้กำกับดูแลและกำหนดให้เป็นพื้นที่ให้บริการ ๒๔ ชั่วโมง โดยเปิดทุกวันจันทร์ – วันอาทิตย์

(๒) ให้ปิดการให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดตามประกาศของทางราชการ หรือวันหยุดตามประกาศของมหาวิทยาลัย ยกเว้นพื้นที่ตาม (๑.๕)

การเปิดหรือการปิดให้บริการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ที่นอกเหนือจาก

(๑) (๒) ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๖ การเป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มีดังนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษ และลูกจ้างส่วนงาน เป็นสมาชิกโดยทันทีนับจากวันแรกที่ปฏิบัติงาน

(๒) นิสิตและนักเรียน เป็นสมาชิกโดยทันทีหลังจากขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตและนักเรียน

(๓) ศิษย์เก่า เป็นสมาชิกหลังจากสมัครสมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสมัครสมาชิกและให้แสดงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงถึงการเป็นศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย

(๔) บุคคลภายนอก เป็นสมาชิกหลังจากสมัครสมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสมัครสมาชิก พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียม และค่าประกันของเสียหายตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยแสดงหลักฐาน บัตรประชาชน หรือเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ เพื่อเป็นการยืนยันตัวตน และรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๑ รูป

(๕) สมาชิกช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคีช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus) เป็นสมาชิกหลังจากสมัครสมาชิกกับหน่วยงานต้นสังกัดที่เป็นสมาชิกช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคีช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus)

การเป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ตาม (๓) (๔) (๕) ให้กำหนดอายุการเป็นสมาชิกไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่สมัครสมาชิก

ข้อ ๗ ให้สมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พ้นสภาพการเป็นสมาชิก ดังนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัย พ้นสภาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๑.๑) ตาย

(๑.๒) พ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษและลูกจ้างส่วนงาน พ้นสภาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๒.๑) ตาย

(๒.๒) สิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามสัญญาจ้าง หรือพ้นสภาพจากการเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษและลูกจ้างส่วนงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

(๓) นิสิตและนักเรียน พ้นสภาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๓.๑) ตาย

(๓.๒) พ้นสภาพจากการเป็นนิสิตหรือนักเรียนของมหาวิทยาลัย

(๓.๓) สำเร็จการศึกษา

(๔) ศิษย์เก่า สมาชิกบุคคลภายนอก สมาชิกหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย ส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคีหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus) พ้นสภาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๔.๑) ตาย

(๔.๒) สิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามกำหนดเวลา

ข้อ ๘ ให้ผู้ใช้บริการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และสำรวมกิริยา

(๒) ยืนย่นตัวตนก่อนเข้าใช้บริการ

(๓) ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือละเมิดสิทธิผู้อื่น

(๔) ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ยกเว้นพื้นที่ ที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ได้กำหนดไว้

(๕) ไม่สูบบุหรี่ภายในศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๖) ไม่ตัด ฉีก พับ ซีดเขียนหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความสกปรกและชำรุดเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ หรือครุภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๗) ให้ใช้เครื่องมือสื่อสารเฉพาะบริเวณที่กำหนด หรือใช้เครื่องมือสื่อสาร โดยไม่รบกวนผู้อื่น

(๘) ให้ปฏิบัติตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๙) ให้เจ้าหน้าที่...

(๙) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจทรัพย์สินทางวัฒนธรรม หรือกระเป๋าก่อนออกจากศูนย์บรรณสาร และการเรียนรู้

(๑๐) ให้ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง ทั้งนี้ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ จะไม่รับผิดชอบต่อกรณีทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายนั้น ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ

ข้อ ๙ ผู้ใช้บริการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ต้องปฏิบัติตามข้อ ๘ โดยเคร่งครัด หากผู้ใดฝ่าฝืนให้ผู้ดำเนินการศูนย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) เชิญออกนอกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
- (๓) ยกเลิกการเป็นสมาชิก
- (๔) แจ้งต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือดำเนินการ ตามกฎหมาย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ให้บริการที่เป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มีสิทธิยืมทรัพยากร สารสนเทศ ได้ดังนี้

- (๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ยืมได้ไม่เกิน ๒๐ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน
- (๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ลูกจ้างมหาวิทยาลัยและลูกจ้างส่วนงาน ยืมได้ไม่เกิน ๑๕ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษและอาจารย์พิเศษ ยืมได้ไม่เกิน ๒๐ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน

(๔) นิสิต

- (๔.๑) นิสิตระดับปริญญาเอก ยืมได้ไม่เกิน ๒๐ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน
- (๔.๒) นิสิตระดับปริญญาโท ยืมได้ไม่เกิน ๑๕ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน
- (๔.๓) นิสิตระดับปริญญาตรี อนุปริญญาและประกาศนียบัตร ยืมได้ไม่เกิน ๑๐ รายการ ระยะเวลา ๑๕ วัน

(๕) นักเรียน ยืมได้ไม่เกิน ๑๐ รายการ ระยะเวลา ๑๕ วัน

(๖) บุคคลภายนอกและศิษย์เก่า ยืมได้ไม่เกิน ๕ รายการ ระยะเวลา ๑๕ วัน

(๗) สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคี ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus)

(๗.๑) กรณียืมด้วยตนเอง ยืมได้ไม่เกิน ๓ รายการ ระยะเวลา ๑๕ วัน

(๗.๒) กรณีใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด ยืมได้ไม่เกิน ๓ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์และวิธีการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ มีดังนี้

(๑) ผู้ใช้บริการต้องแสดงบัตรสมาชิกของตนเองหรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ทางราชการออกให้ เพื่อเป็นการยืนยันตัวตนทุกครั้ง

(๒) ห้ามผู้บริกีรนำบัตรสมาชิกของบุคคลอื่นมาใช้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ หากฝ่าฝืนสมาชิกผู้เป็นเจ้าของบัตรต้องรับผิดชอบเสมือนตนเป็นผู้ใช้บัตรสมาชิกด้วยตนเองทุกประการ ทั้งนี้ กรณีบัตรสมาชิกสูญหายให้แจ้งศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทันที

(๓) การยืมต่อ (Renew) ทรัพยากรสารสนเทศ

(๓.๑) สมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศติดต่อกันได้ไม่เกิน ๕ ครั้ง

(๓.๒) สมาชิกช่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคีช่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus) ยืมต่อได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

(๔) ทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้จองไว้จะยืมต่อไม่ได้

(๕) ผู้ใช้บริการต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในเวลาที่กำหนด

(๖) ทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งและมีค่าปรับจะยืมต่อได้เมื่อชำระค่าปรับแล้ว

(๗) กรณีการแจ้งเตือนกำหนดส่งทรัพยากรสารสนเทศผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ระบบออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด ให้ถือเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับสมาชิก ทั้งนี้ สมาชิกจะยกเหตุถึงการไม่ได้รับการแจ้งเตือนดังกล่าวเพื่อขอยกเว้นค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ อัตราค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด ให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการกรณีค้างค่าปรับ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษ และลูกจ้างส่วนงาน

(๑.๑) ตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(๑.๒) แจ้งต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) นิสิตและนักเรียน

(๒.๑) ตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศและยกเลิกการเป็นสมาชิก

(๒.๒) ระบุใบเอกสารสำคัญทางการศึกษา

(๓) ศิษย์เก่า สมาชิกบุคคลภายนอก สมาชิกช่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคีช่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus)

(๓.๑) ตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศและยกเลิกการเป็นสมาชิก

(๓.๒) ชำระค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง หรือคิดค่าเสียหายจากค่าประกันของเสียหายและมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าประกันของเสียหายเท่าที่คงเหลือหลังจากชำระค่าปรับแล้ว

(๓.๓) ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย

ข้อ ๑๔ ให้สมาชิกคณาจารย์การสารสนเทศที่ยืมจากศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ และชำระหนี้สินทั้งหมดก่อนพ้นสภาพการเป็นสมาชิกตามข้อ ๓

ข้อ ๑๕ กรณีสมาชิกทำทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือสูญหายต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายทันที

(๒) ให้นำทรัพยากรสารสนเทศประเภทเดียวกัน หรือมีคุณภาพไม่ด้อยกว่ารายการที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหายมาทดแทน หรือชำระค่าปรับโดยให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) กรณีทำให้ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย ให้ชำระค่าซ่อมแซมโดยให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ทรัพยากรสารสนเทศที่เคยแจ้งหายแม้ปรากฏพบภายหลังจากที่ได้ชดใช้ค่าเสียหายไปแล้ว ให้ยังคงถือว่าเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ผู้ใดมีเจตนาทำให้ทรัพยากรสารสนเทศเสียหายด้วยวิธีการใด ๆ หรือลักทรัพย์สินหรือทรัพยากรสารสนเทศภายในศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ถือว่ามีความผิดและจะถูกดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวข้องกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความ และการวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทรมณี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้

เอกสารแนบท้าย...

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)
 - ๑.๑ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วิทยาเขตกำแพงแสน สำนักหอสมุด กำแพงแสน
 - ๑.๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ห้องสมุด
 - ๑.๓ มหาวิทยาลัยขอนแก่น สำนักหอสมุด
 - ๑.๔ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักหอสมุด
 - ๑.๕ มหาวิทยาลัยทักษิณ สำนักหอสมุด
 - ๑.๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
 - ๑.๗ มหาวิทยาลัยนครพนม สำนักวิทยบริการ
 - ๑.๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิราขานครินทร์ ศูนย์วิทยบริการ
 - ๑.๙ มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักหอสมุด
 - ๑.๑๐ มหาวิทยาลัยบูรพา สำนักหอสมุด
 - ๑.๑๑ มหาวิทยาลัยพะเยา ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
 - ๑.๑๒ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ
 - ๑.๑๓ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำนักหอสมุด
 - ๑.๑๔ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
 - ๑.๑๕ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
 - ๑.๑๖ มหาวิทยาลัยศิลปากร หอสมุดพระราชวังสนามจันทร์ สำนักหอสมุดกลาง
 - ๑.๑๗ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ
 - ๑.๑๘ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สำนักวิทยบริการ
 - ๑.๑๙ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง
อรรถกระวีสุนทร
 - ๑.๒๐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักวิทยบริการ

๒. สมาชิกภาคีข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus)
- ๒.๑ จุดำลางกรรมมหาวิทยาลัย สำนักงำนวิทยทรัพย์ากร
 - ๒.๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด
 - ๒.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สำนักหอสมุดกลาง
 - ๒.๔ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 - ๒.๕ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดและคลังความรู้ (หอสมุดกลาง หอสมุดคณะ และสถาบันในสังกัด รวม ๑๐ แห่ง)
 - ๒.๖ มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง
 - ๒.๗ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สำนักหอสมุดกลาง
 - ๒.๘ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักหอสมุดกลาง
 - ๒.๙ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา