



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการศึกษา

เลขรับ 0927

วันที่ 11 ต.ค. 2565

เวลา 13.43 น.

หน่วยงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ศูนย์บรณสารและกการเรียนรู้ โทร. ๓๔๔๔

ที่ ๑๗/๑๘๙๐๔/๑๔๖๕ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และเชิญชวน
ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยพะเยาและบุคลากรของสมัครสมาชิกศูนย์บรณสารและกการเรียนรู้

เรียน คณบดีวิทยาลัยการศึกษา

ตามที่ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยศูนย์บรณสารและกการเรียนรู้ ได้ดำเนินการ
จัดทำประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรณสารและกการเรียนรู้
สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศตั้งกล่าวมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม
๒๕๖๕ นน

ในการนี้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ประกาศ
สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรณสารและกการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรม
การเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ฉบับ (ตามเอกสารแนบ) และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์
เชิญชวนศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยพะเยาและบุคลากรของสมัครสมาชิกศูนย์บรณสาร
และการเรียนรู้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) โดยสามารถสมัครสมาชิกได้ผ่านเว็บไซต์
www.clm.up.ac.th หรือ QR Code ดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร นิสิต
ศิษย์เก่าในลังกัด และบุคคลทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถัน จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันทร์มณี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้



แบบฟอร์มสมัครสมาชิก



ประกาศสถาบันวัตกรรมการเรียนรู้

เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่ เป็นการสมควรปรับปรุงการให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบกับ มติคณะกรรมการประจำสถาบันวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงให้ออกประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันวัตกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การให้บริการ ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

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

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้” หมายความว่า ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันวัตกรรม การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้อำนวยการศูนย์” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันวัตกรรม การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ทรงคุณวุฒิ” หมายความว่า บุคคลที่มีมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ ของมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษของมหาวิทยาลัยพะเยา

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยพะเยา และส่วนงานเชิญมาสอนในรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“ลูกจ้างมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ลูกจ้างที่ได้รับอนุญาติกรอบอัตรากำลังและทำสัญญาจ้าง กับมหาวิทยาลัย โดยการจ้างมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีบประมาณหรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“ลูกจ้างส่วนงาน” หมายความว่า...

“สูกจ้างส่วนงาน” หมายความว่า สูกจ้างที่ได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลังและทำสัญญาจ้างกับส่วนงาน โดยการจ้างมีระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปีบประมาณหรือตามที่ส่วนงานกำหนด

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า พุปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประจำศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า บุคคลที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยพะเยา

“บุคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า สมาชิกและบุคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“สมาชิกบุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

“สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)” หมายความว่า สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

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

“บัตรสมาชิก” หมายความว่า บัตรหรือวัสดุอื่นใดที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ออกให้และให้หมายรวมถึงบัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย บัตรประจำตัวนิสิต และบัตรประจำตัวนักเรียน

“การยืนยันตัวตน” หมายความว่า กระบวนการตรวจสอบหรือการแสดงตนด้วยบัตรสมาชิกหรือการแสดงตนของด้วยอุปกรณ์และเทคโนโลยีอื่น ๆ เพื่อยืนยันอัตลักษณ์ของบุคคล

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ หรือสิ่งตีพิมพ์ที่เรียกว่า “เป็นอย่างอื่น” รวมทั้งวัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อมัลติมีเดีย หนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลอ้างอิงและฐานข้อมูลฉบับเต็ม และวัสดุอื่น ๆ ที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้จัดไว้ให้บริการ

ขอ ๕ ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ให้บริการตามวันและเวลา ดังนี้

(๑) การเปิดให้บริการ มีดังนี้

(๑.๑) ภาคการศึกษาต้นและภาคการศึกษาปลาย เปิดให้บริการใน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

(๑.๒) หนึ่งสัปดาห์ ก่อนสอบกลางภาคและสอบปลายภาคจนถึงก่อนวันสิ้นสุดของการสอบหนึ่งวัน เปิดให้บริการใน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๔.๐๐ น.

วันเสาร์ – วันอาทิตย์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๔.๐๐ 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) ให้อยู่ในคุณภาพนิじของผู้อำนวยการ

ข้อ ๖ การเป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มีดังนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษ และลูกจ้างส่วนงาน เป็นสมาชิกโดยทันทีนับจากวันแรกที่ปฏิบัติงาน

(๒) นิสิตและนักเรียน เป็นสมาชิกโดยทันทีหลังจากเข้าห้องเรียนเป็นนิสิตและนักเรียน

(๓) ศิษย์เก่า เป็นสมาชิกหลังจากสมัครสมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มสมัครสมาชิกและให้แสดงเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงถึงการเป็นศิษย์เก่า ของมหาวิทยาลัย

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

(๕) สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคี ข่ายงาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus) เป็นสมาชิกหลังจากสมัครสมาชิกกับหน่วยงาน ต้นสังกัดที่ เป็นสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคี ข่ายงาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus)

การเป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ตาม (๓) (๔) (๕) ให้กำหนดอยู่ การเป็นสมาชิกไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่สมัครสมาชิก

ข้อ ๗ ให้สมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ พัฒนาพการเป็นสมาชิก ดังนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัย พัฒนาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๑.๑) ตาย

(๑.๒) พัฒนาพจาก การเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษ และลูกจ้างส่วนงาน พัฒนาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๒.๑) ตาย

(๒.๒) สิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามลัญญาจัง หรือพัฒนาพจาก การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ

ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษ และลูกจ้างส่วนงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัย

(๓) นิสิตและนักเรียน พัฒนาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๓.๑) ตาย

(๓.๒) พัฒนาพจาก การเป็นนิสิตหรือนักเรียนของมหาวิทยาลัย

(๓.๓) สำเร็จการศึกษา

(๔) ศิษย์เก่า สมาชิกบุคลาภายนอก สมาชิกข้างานห้องสมุดมหาวิทยาลัย สวนกุฎีกาด (PULINET) และสมาชิกภาคีข้างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยสวนกุฎีกาด (PULINET Plus) พัฒนาพการเป็นสมาชิกเมื่อ

(๔.๑) ตาย

(๔.๒) สิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามกำหนดเวลา

ข้อ ๘ ให้ผู้ใช้บริการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และสำรวมกิริยา

(๒) ยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้บริการ

(๓) ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนผู้อื่น หรือละเมิดสิทธิผู้อื่น

(๔) ไม่นำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาภายในศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ยกเว้นพื้นที่ที่ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ได้กำหนดไว้

(๕) ไม่สูบบุหรี่ภายในศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๖) ไม่ตัด นิ่ก พับ ซีดเชียนหรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดความสกปรกและชำรุดเสียหายต่อทรัพย์ภารสารสนเทศ หรือครุภัณฑ์ต่าง ๆ ภายในศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๗) ให้ใช้เครื่องมือสื่อสารเฉพาะบุคคลที่กำหนด หรือใช้เครื่องมือสื่อสารโดยไม่รบกวนผู้อื่น

(๘) ให้ปฏิบัติตามมาตรการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๙) ให้เจ้าหน้าที่...

(๙) ให้เจ้าหน้าที่ตรวจทรัพยากรสารสนเทศ หรือกระเปา ก่อนออกจากศูนย์บรรณสาร และการเรียนรู้

(๑๐) ให้ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง ทั้งนี้ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ จะไม่รับผิดชอบต่อกรณีทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายนั้น ไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๙ ผู้ใช้บริการศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ ต้องปฏิบัติตามข้อ ๘ โดยเครื่องครัด หากผู้ใดฝ่าฝืนให้ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) วากล่าวตักเตือน

(๒) เชิญออกนอกรอบศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้

(๓) ยกเลิกการเป็นสมาชิก

(๔) แจ้งต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้ใช้บริการที่เป็นสมาชิกของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มีสิทธิ์เมื่อทรัพยากรสารสนเทศ ได้ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ยืมได้ไม่เกิน ๒๐ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ลูกจ้างมหาวิทยาลัยและลูกจ้างส่วนงาน ยืมได้ไม่เกิน ๑๕ รายการ ระยะเวลา ๓๐ วัน

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ ความสามารถพิเศษ และอาจารย์พิเศษ 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) บุคลากรและศิษย์เก่า ยืมได้ไม่เกิน ๕ รายการ ระยะเวลา ๑๕ วัน

(๗) สมาชิกช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกภาคี ช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (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) ห้ามผู้ใช้บริการนำบัตรสมาชิกของบุคคลอื่นมาใช้บริการของศูนย์บรรณสารและ การเรียนรู้ หากฝ่าฝืนสมาชิกผู้เป็นเจ้าของบัตรต้องรับผิดชอบเสื่อมเสียบัตรสมาชิกด้วยตนเองทุกประการ ทั้งนี้ กรณีบัตรสมาชิกสูญหายให้แจ้งศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ทันที

(๓) การยืมต่อ (Renew) ทรัพยากรสารสนเทศ

(๓.๑) สมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศ ติดต่อ กันได้ไม่เกิน ๕ ครั้ง

(๓.๒) สมาชิกขยายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยสวนกุหลาบ (PULINET) และสมาชิกภาคีขยายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยสวนกุหลาบ (PULINET Plus) ยืมต่อได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง

(๔) ทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้จองไว้จะยืมต่อไม่ได้

(๕) ผู้ใช้บริการต้องส่งตืนทรัพยากรสารสนเทศภายในเวลาที่กำหนด

(๖) ทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่งและมีค่าปรับจะยืมต่อได้ เมื่อชำระค่าปรับแล้ว

(๗) กรณีการแจ้งเตือนกำหนดส่งทรัพยากรสารสนเทศผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบออนไลน์ หรือช่องทางอื่นใด ให้ถือเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับสมาชิก ทั้งนี้ สมาชิกจะยกเหตุ ถึงการไม่ได้รับการแจ้งเตือนดังกล่าวเพื่อขอยกเว้นค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ อัตราค่าปรับการสংคีนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด ให้เป็นไปตามประกาศ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการกรณีค้างค่าปรับ ให้ดำเนินการดังนี้

(๑) บุคลากรมหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ อาจารย์พิเศษ และลูกจ้างสวนงาน

(๑.๑) ตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(๑.๒) แจ้งต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) นิสิตและนักเรียน

(๒.๑) ตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศและยกเลิกการเป็นสมาชิก

(๒.๒) ระงับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

(๓) ศิษย์เก่า สมาชิกบุคคลภายนอก สมาชิกขยายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยสวนกุหลาบ (PULINET) และสมาชิกภาคีขยายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยสวนกุหลาบ (PULINET Plus)

(๓.๑) ตัดสิทธิ์การยืมทรัพยากรสารสนเทศและยกเลิกการเป็นสมาชิก

(๓.๒) ชำระ...

(๓.๒) ชั้นระดับเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง หรือคิดค่าเสียหายจากค่าประกันของเสียหายและมหาวิทยาลัยจะคืนเงินค่าประกันของเสียหายเท่าที่คงเหลือหลังจากชำระค่าปรับแล้ว

(๓.๓) ดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย

ข้อ ๑๔ ให้スマชิกคืนทรัพย์สารสนเทศที่ยืมมาจากศูนย์บริณสารและการเรียนรู้ และชำระหนี้สินทั้งหมดก่อนพ้นสภาพการเป็นสมาชิกตามข้อ ๓

ข้อ ๑๕ กรณีสมาชิกทำทรัพย์สารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือสูญหายต้องปฏิบัติตามนี้

(๑) แจ้งเจ้าหน้าที่ให้ทราบถึงการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายทันที

(๒) ให้นำทรัพย์สารสนเทศประเภทเดียวกัน หรือมีคุณภาพไม่ต่ำกว่ารายการที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหายมาทดแทน หรือชำระค่าปรับโดยให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) กรณีทำให้ทรัพย์สารสนเทศชำรุดเสียหาย ให้ชำระค่าซ่อมแซมโดยให้เป็นไปตามประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔) ทรัพย์สารสนเทศที่เคยแจ้งหายแม่ปراภูพกายหลังจากที่ได้ชดเชยค่าเสียหายไปแล้ว ให้ยังคงถือว่าเป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ ผู้ได้เมื่อเจตนาทำให้ทรัพย์สารสนเทศเสียหายด้วยวิธีการใด ๆ หรือลักทรัพย์สินหรือทรัพย์สารสนเทศภายในศูนย์บริณสารและการเรียนรู้ ถือว่ามีความผิดและจะถูกดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ ๑๗ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจตัดความและวินิจฉัยซึ่งขัด การตีความ และการวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำเงิน จันธรรมณี)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันวัฒกรรมการเรียนรู้

เอกสารแนบท้าย...

เอกสารแนบท้าย

ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เรื่อง การให้บริการของศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๔

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 ศูนย์บรรณสารและการสื่อการศึกษา
- ๑.๗ มหาวิทยาลัยนครพนม สำนักวิทยบริการ
- ๑.๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ศูนย์วิทยบริการ
- ๑.๙ มหาวิทยาลัยนเรศวร สำนักหอสมุด
- ๑.๑๐ มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์ สำนักหอสมุด
- ๑.๑๑ มหาวิทยาลัยพะเยา ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้
- ๑.๑๒ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ
- ๑.๑๓ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำนักหอสมุด
- ๑.๑๔ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ศูนย์บรรณสารและการสื่อการศึกษา
- ๑.๑๕ มหาวิทยาลัยวไลลักษณ์ ศูนย์บรรณสารและการสื่อการศึกษา
- ๑.๑๖ มหาวิทยาลัยศิลปากร หอสมุดพระราชนิเวศน์สำราญ สำนักหอสมุดกลาง
- ๑.๑๗ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สำนักบรรณสารสนเทศ
- ๑.๑๘ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี สำนักวิทยบริการ
- ๑.๑๙ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ศูนย์หนังหลัง
อุดรธานี
- ๑.๒๐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี สำนักวิทยบริการ

๒. สมาชิกภาคีข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus)

๒.๑ ชุมชนมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยทรัพยากร

๒.๒ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สำนักหอสมุด

๒.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สำนักหอสมุดกลาง

๒.๔ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒.๕ มหาวิทยาลัยมหิดล หอสมุดและคลังความรู้ (หอสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ และสถาบันในสังกัด รวม ๑๐ แห่ง)

๒.๖ มหาวิทยาลัยรามคำแหง สำนักหอสมุดกลาง

๒.๗ มหาวิทยาลัยศรีนคินทร์วิโรฒ สำนักหอสมุดกลาง

๒.๘ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักหอสมุดกลาง

๒.๙ สถาบันปัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักบรรณสารการพัฒนา



ขอเชิญชวนศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยพะเยา และบุคคลภายนอก
สมัครสมาชิกศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้



WELCOME TO UP LIBRARY

รายละเอียดการสมัครสมาชิก ดังนี้

ประเภทสมาชิก	ค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปี	ค่าประกันของเสียหาย
ศิษย์เก่า	ไม่เรียกเก็บ	1,000 บาท ตลอดอายุสมาชิก
บุคคลภายนอก	200 บาท/ ปี	

*หมายเหตุ ค่าประกันของเสียหายได้รับคืนเมื่อไม่ประสงค์ต่ออายุสมาชิก



ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
งานบริการ 0 5446 6705



แบบฟอร์มสมัครสมาชิก



m.me/up.clm



ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา



@wfj6314r



0 5446 6705



<http://www.clm.up.ac.th>

สถาบันวิถีธรรมการเรียนรู้
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ศูนย์บริการสารและกิจกรรมเรียนรู้
Library and Learning Center

สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทสมาชิก	สิทธิการยืม	ระยะเวลา
1. พนักงานสายวิชาการ 	20 รายการ	30 วัน
2. พนักงานสายสนับสนุน 	15 รายการ	30 วัน
3. ผู้ทรงคุณวุฒิ/ ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ/ อาจารย์พิเศษ 	20 รายการ	30 วัน
4. นิสิต <ul style="list-style-type: none"> ระดับปริญญาเอก ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาตรี/ อุบุปริญญา/ ประกาศนียบัตร 	20 รายการ 15 รายการ 10 รายการ	30 วัน 30 วัน 15 วัน
5. นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา 	10 รายการ	15 วัน
6. บุคคลภายนอก/ ศิษย์เก่า 	5 รายการ	15 วัน
7. สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)/ สมาชิกภาคคู่ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus) <ul style="list-style-type: none"> กรณียืมด้วยตนเอง กรณีใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด 	3 รายการ 3 รายการ	15 วัน 30 วัน