



บันทึกข้อความ

คดีกรรม
เลขที่ ๐๐๑๘๕
วันที่ 10 ม.ค. 2555
เวลา

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำนักวิทยบริการ โทร. 2493

ที่ ศร 0530.9/ 12

วันที่ 6 มกราคม 2555

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์พิจารณาลงนามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและ
ข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2554 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2554
ที่ประชุม มีมติ เห็นชอบให้สำนักวิทยบริการดำเนินการปรับปรุง แก้ไขประกาศ เพื่อให้เป็นแนวปฏิบัติที่
ชัดเจนต่อไป ซึ่งสำนักวิทยบริการได้พิจารณาทบทวน และแก้ไขประกาศเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
ต่อผู้ให้บริการ บัดนี้ สำนักวิทยบริการได้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขประกาศเสร็จเรียบร้อยแล้ว
ดังนั้น สำนักวิทยบริการจึงใคร่ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและ
ข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ เพื่อให้ท่านอธิการบดีพิจารณา ลงนาม ดังเอกสารที่ได้แนบมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผู้อำนวยการ

- เพื่อโปรด ทราบ
- ถอดปฏิบัติ
- พิจารณาสั่งการ
- ลงนาม

เห็นควร...
ดำเนินการต่อไป

[Handwritten signature]
7 ก.พ. 55

[Handwritten signature]
9 ก.พ. 55

[Handwritten signature]
2 ก.พ. 55

[Handwritten signature]
(นางสุรทอง ศรีสะอาด)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

[Handwritten signature]
10 ม.ค. 55

ตามเลข + ๓๒๖๖ สำนักวิทยบริการ/มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
[Handwritten signature]



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ

อาศัยอำนาจความในข้อ ๑๔ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการใช้บริการสำนักวิทยบริการ พ.ศ. ๒๕๕๓ มติคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๔ เพื่อให้การเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนสถานการณ์ จึงเห็นสมควรกำหนดการบริการและข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ มหาวิทยาลัย ” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ สำนักวิทยบริการ ” หมายความว่า สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ อธิการบดี ” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ ผู้อำนวยการ ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย

มหาสารคาม

“ บุคลากร ” หมายความว่า คณาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือลูกจ้างที่สังกัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ นิสิต ” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“ นักเรียน ” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

“สมาชิกกิตติมศักดิ์” หมายความว่า กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย หัวหน้าส่วนราชการในจังหวัดมหาสารคาม หรือบุคลากรในหน่วยงานอื่นที่มีข้อตกลงร่วมกับสำนักวิทยบริการ

“สมาชิกสมทบ” หมายความว่า ข้าราชการบำนาญ หรือศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่สมัครเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการ

“สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค” (PULINET : Provincial University Library Network) หมายความว่า นิสิตหรือนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่เป็นสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

“สมาชิกเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา” (ThaiLIS : Thailand Library Integrated System) หมายความว่า นิสิตหรือนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่เป็นสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

“สมาชิกความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม” (MALINET: Mahasarakham Library Network) หมายความว่า นิสิตหรือนักศึกษา และบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ในจังหวัดมหาสารคาม ที่เป็นสมาชิกโครงการความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม 7 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สถาบันการพลศึกษาวิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ ตลอดจนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักวิทยบริการจัดไว้ให้บริการ

หมวด ๑

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๔ การเป็นสมาชิก สมาชิกสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ และที่วิทยาเขต/ศูนย์หน่วยบริการของสำนักวิทยบริการได้ ทั้งนี้ผู้มีสิทธิยืมต้องปฏิบัติตามระเบียบและประกาศหรือข้อบังคับของสำนักวิทยบริการ

(๑) ผู้มีสิทธิเป็นสมาชิก ดังนี้

- ๑.๑ บุคลากร
- ๑.๒ นิสิต
- ๑.๓ นักเรียน
- ๑.๔ สมาชิกกิตติมศักดิ์
- ๑.๕ สมาชิกสมทบ
- ๑.๖ สมาชิกช่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๑.๗ สมาชิกเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- ๑.๘ สมาชิกความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม

(๒) หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิก

- ๒.๑ บัตรประจำตัวนิสิต นักเรียน หรือบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัย
- ๒.๒ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๒ รูป (กรณีสมาชิกสมทบ)
- ๒.๓ หลักฐานแสดงการเป็นข้าราชการหรือศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย (กรณีสมาชิก

สมทบ)

(๓) การต่ออายุสมาชิก

- ๓.๑ นิสิต และนักเรียนจะต้องต่ออายุสมาชิกทุกภาคการศึกษา
- ๓.๒ สมาชิกต้องต่ออายุบัตรเมื่อบัตรหมดอายุ
- ๓.๓ สมาชิกทุกประเภทมีบัตรสมาชิกได้เพียง ๑ บัตรเท่านั้น บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยให้สิทธิ์เลือกใช้บัตรสมาชิกเพียงประเภทเดียวเท่านั้น
- ๓.๔ บัตรสมาชิกของสมาชิกสมทบและสมาชิกกิตติมศักดิ์ มีอายุ ๑ ปี

ข้อ ๕ การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- (๑) สมาชิกประเภทบุคลากรจะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (๒) สมาชิกประเภทนิสิต และนักเรียนจะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อไม่ต่ออายุบัตรสมาชิกสำเร็จการศึกษา พ้นสภาพการเป็นนิสิตหรือสภาพการเป็นนักเรียน
- (๓) สมาชิกตามข้อ ๔ (๑) ๑.๔-๑.๘ จะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อไม่ต่ออายุบัตรสมาชิก

ข้อ ๖ การยืมหรือคืนทรัพยากรสารสนเทศ ต้องกระทำภายในวันเวลาที่สำนักวิทยบริการหรือวิทยาเขต/ศูนย์/หน่วยบริการกำหนด

ข้อ ๗ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ มีดังนี้

- (๑) สมาชิกต้องยืมด้วยตนเอง
- (๒) แสดงบัตรสมาชิกหรือหนังสือมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการพร้อมทรัพยากรสารสนเทศที่จะยืม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการยืม
- (๓) อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศรายการเดียวกันได้เพียง ๑ ฉบับ เท่านั้น

ข้อ ๘ การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ มีดังนี้

- (๑) สมาชิกยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- (๒) สมาชิกยืมด้วยตนเองกับเจ้าหน้าที่พร้อมแสดงบัตรสมาชิก และทรัพยากรสารสนเทศที่จะยืมต่อ
- (๓) การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ สามารถยืมต่อได้ ยกเว้นกรณีทรัพยากรสารสนเทศนั้นถูกจอง สำนักวิทยบริการจะให้สิทธิแก่ผู้จองยืมก่อน

ข้อ ๙ การจองทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกสั่งจองทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้ยืมได้ด้วยตนเองผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ข้อ ๑๐ อัตราค่าบริการระหว่างห้องสมุดให้ใช้ตามข้อตกลงคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาว่าด้วยการบริการระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

หมวด ๒
การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๑๑ กำหนดระยะเวลาการยืม-คืน และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม
ไว้ในครอบครองได้ ดังนี้

ประเภทผู้ใช้บริการ	ประเภท ทรัพยากร	จำนวน (รายการ)	ระยะเวลา (วัน)
อาจารย์หรือพนักงานวิชาการ	ทุกประเภท	๒๐	๑ ภาคการศึกษา
	สื่อโสตทัศน์		๗
ข้าราชการหรือพนักงานปฏิบัติการ	ทุกประเภท	๑๕	๗
ลูกจ้าง	ทุกประเภท	๑๐	๗
นิสิตระดับปริญญาเอก	ทุกประเภท	๒๐	๑๕
นิสิตระดับปริญญาโท -กรณีนิสิตนอกที่ตั้งห้องเรียน	ทุกประเภท	๑๕	๗
	ทุกประเภท	๑๕	๑๔
นิสิตระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่า ปริญญาตรี หรืออื่น ๆ -กรณีนิสิตนอกที่ตั้งห้องเรียน	ทุกประเภท	๑๐	๗
	ทุกประเภท	๑๐	๑๔
นักเรียนโรงเรียนสาธิต	ทุกประเภท	๑๐	๗
สมาชิกสมทบ และสมาชิกกิตติมศักดิ์	ทุกประเภท	๑๐	๗
สมาชิกช่วยงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)	ทุกประเภท	๓	๗
สมาชิกช่วยงานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา (ThaiLIS)	ทุกประเภท	๓	๗
สมาชิกความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาจังหวัด มหาสารคาม (MALINET)	ทุกประเภท	๓	๗
สมาชิกทุกประเภท	หนังสือสำรอง	๑	๑

ข้อ ๑๒ สำนักวิทยบริการสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดส่งในกรณีที่มีผู้จองหรือมีความจำเป็น

หมวด ๓

อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าปรับ

ข้อ ๑๓ นิสิตชำระค่าบำรุงห้องสมุดตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าหน่วยกิตและค่าธรรมเนียมการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๑๔ ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกสมทบ

(๑) ข้าราชการบำนาญของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ค่าประกันความเสียหาย ๒,๐๐๐ บาท

(๒) ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ค่าประกันความเสียหาย ๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๑๕ ค่าประกันความเสียหายของสมาชิกสมทบ จะคืนให้เมื่อพ้นสภาพการเป็นสมาชิก หากประสงค์ขอรับเงินค่าประกันการยืมทรัพยากรสารสนเทศคืน จะต้องมายื่นคำร้องพร้อมทั้งแสดงบัตรสมาชิกต่อสำนักวิทยบริการ และจะนัดมารับเงินประกันคืนภายใน ๒ สัปดาห์ นับจากวันที่ยื่นคำร้อง และถ้าไม่มารับเงินประกันคืนภายในเวลา ๓ เดือน หลังจากวันที่ยื่นคำร้อง จะถือว่าสมาชิกผู้นั้นบริจาคเงินจำนวนดังกล่าวให้เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ ๑๖ ค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศหลังกำหนดส่ง สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

(๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทั่วไป ค่าปรับวันละ ๕ บาทต่อ ๑ รายการ

(๒) หนังสือสำรอง ค่าปรับวันละ ๑๐ บาทต่อ ๑ รายการ

ข้อ ๑๗ ค่าทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือสูญหาย สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

(๑) ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดด้วยประการใดก็ตาม ให้ชดใช้ค่าซ่อมแซมตามที่ผู้อำนวยการหรือ ผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นสมควร

(๒) ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายกรณีซื้อทดแทนได้

๒.๑ เจือปนไขในการซื้อทดแทน ผู้แต่ง ชื่อเรื่องเหมือนเดิม ปีพิมพ์เดิมหรือใหม่กว่า ยกเว้นหนังสือชื่อเรื่องนั้นไม่มีจำหน่าย ให้ซื้อชื่อเรื่องอื่นในสาขาวิชาเดียวกัน มีคุณค่าทางวิชาการและราคาที่ไม่น้อยกว่าเล่มที่สูญหาย

๒.๒ ค่าดำเนินการ ๑๐๐ บาท

๒.๓ ค่าปรับเกินกำหนดส่ง ตั้งแต่วันครบกำหนดส่งจนถึงวันชำระเงิน

(๓) ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายกรณีซื้อทดแทนไม่ได้

๓.๑ ชำระเงินชดใช้เป็นจำนวนอย่างน้อยสองเท่าของราคาของทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๒ ค่าดำเนินการ ๑๐๐ บาท

๓.๓ ค่าปรับเกินกำหนดส่ง ตั้งแต่วันครบกำหนดส่งจนถึงวันชำระเงิน

(๔) หากเป็นบุคคลภายนอกที่มีผู้บังคับบัญชารับรองการยืมให้เรียกคืนจากผู้บังคับบัญชากรณีไม่สามารถคืนทรัพยากรสารสนเทศได้ให้เรียกค่าเสียหายและค่าปรับจากผู้บังคับบัญชาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

(๕) ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้เคยแจ้งหายไว้ แม้ได้พบภายหลังจากสมาชิกได้ชดใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว ยังถือว่าเป็นสมบัติของสำนักวิทยบริการและไม่สามารถขอรับค่าเสียหายที่ชำระแล้วคืนได้

ข้อ ๑๘ ค่าบริการ

(๑) ค่าบริการสืบค้นข้อมูลและสำเนาข้อมูลฐานข้อมูล

๑.๑ บทความวารสารฉบับเต็ม (Fulltext) จากฐานข้อมูล ชื่อเรื่องละ ๒๐ บาท

๑.๒ หนังสือและเอกสารวิจัยฉบับเต็ม (Fulltext) ชื่อเรื่องละ ๕๐ บาท

๑.๓ ข้อมูลทางบรรณานุกรม หัวเรื่องละ ๒๐ บาท

(๒) ค่าพิมพ์ข้อมูลจากซีดี-รอม ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบมัลติมีเดีย

๒.๑ พิมพ์ขาวดำด้วยเครื่องพิมพ์แบบจุด แผ่นละ ๑ บาท

๒.๒ พิมพ์ขาวดำด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์/เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก แผ่นละ ๒ บาท

๒.๓ พิมพ์สีด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์/เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก แผ่นละ ๑๐ บาท

(๓) ค่าถ่ายเอกสาร แผ่นละ ๕๐ สตางค์

(๔) ค่ากราฟภาพ (Scan) หน้าละ ๕ บาท

(๕) ค่าบริการส่งสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์คิดตามจริง

ข้อ ๑๙ อัตราค่าบริการสื่อสารสนเทศประเภทวัสดุไม่ตีพิมพ์

(๑) บริการสำเนาสื่อสารสนเทศ

๑.๑ เทปบันทึกเสียง อัตราค่าบริการ ๓๐ บาท/ม้วน

๑.๒ เทปวีดิทัศน์ อัตราค่าบริการ ๑๐๐ บาท/ม้วน

๑.๓ แผ่นซีดี อัตราค่าบริการ ๕๐ บาท/แผ่น

๑.๔ ภาพนิ่งจากฟิล์มหรือภาพ อัตราค่าบริการ ๑๐ บาท/ภาพ

(๒) บริการบันทึกและเปลี่ยนสัญญาณแบบต่อเนื่อง (Real Time)

๒.๑ สัญญาณเสียงจากแอนะล็อกเป็นดิจิทัลหรือดิจิทัลเป็นแอนะล็อก อัตราค่าบริการ ๒๕๐ บาท/ ความยาว ๑ ชั่วโมง

๒.๒ สัญญาณภาพจากแอนะล็อกเป็นดิจิทัล หรือดิจิทัลเป็นแอนะล็อก อัตราค่าบริการ ๒๕๐ บาท/ ความยาว ๑ ชั่วโมง

๒.๓ อัตราค่าบริการทั้งหมดไม่รวมค่าวัสดุ

ข้อ ๒๐ อัตราค่าบริการระหว่างห้องสมุด

(๑) ค่าบริการสำเนาเอกสาร

๑.๑ ค่าบริการสำเนาเอกสาร หน้าละ ๒ บาท

๑.๒ ค่าบริการส่งสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์คิดตามจริง

(๒) ค่าบริการสืบค้น สำเนา และพิมพ์ผลการสืบค้นฐานข้อมูล

๒.๑ บทความวารสารฉบับเต็ม (Fulltext) ชื่อเรื่องละ ๕๐ บาท

๒.๒ หนังสือและเอกสารวิจัยฉบับเต็ม (Fulltext) ชื่อเรื่องละ ๑๐๐ บาท

๒.๓ ข้อมูลทางบรรณานุกรม หัวเรื่องละ ๕๐ บาท

๒.๔ ค่าพิมพ์ผลการสืบค้น

๑) เครื่องพิมพ์แบบจุด หน้าละ ๒ บาท

๒) เครื่องพิมพ์เลเซอร์/เครื่องพิมพ์แบบฉีดยึก หน้าละ ๒ บาท

มีภาพประกอบขาวดำ หน้าละ ๑๐ บาท

มีภาพประกอบสี หน้าละ ๒๐ บาท

๒.๔ ค่าบริการส่งสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์คิดตามจริง

ข้อ ๒๑ อัตราค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ส่วนภูมิภาค ปีละ ๕๐ บาท

ข้อ ๒๒ เงินที่ได้รับตามประกาศนี้ให้เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หมวด ๔**ข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการ**

ข้อ ๒๓ ข้อควรปฏิบัติสำหรับผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ ได้แก่

- (๑) แต่งกายสุภาพ
- (๒) นำหนังสือที่อ่านแล้ววางไว้ชั้นวางหนังสือที่ใช้แล้วตามหมวดหมู่ที่กำหนด
- (๓) ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม หรือของขบเคี้ยวเข้ามาในสำนักวิทยบริการ
- (๔) ห้ามสูบบุหรี่ในสำนักวิทยบริการ
- (๕) ไม่ปฏิบัติตนให้เป็นที่รบกวนสมาธิของผู้อื่น
- (๖) ช่วยกันรักษาทรัพยากรสารสนเทศและทรัพย์สิน ตลอดจนรักษาความสะอาด

และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสำนักวิทยบริการ

- (๗) ห้ามขีด เขียน ดัด ฉีก ทำลายทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์

ของสำนักวิทยบริการ

- (๘) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศตามเวลาที่กำหนด
- (๙) ห้ามนำทรัพย์สินของสำนักวิทยบริการออกจากสำนักวิทยบริการ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (๑๐) ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารภายในสำนักวิทยบริการ
- (๑๑) ห้ามวางสิ่งของเพื่อจองที่นั่งอ่าน
- (๑๒) ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในสำนักวิทยบริการ

หมวด ๕
กำหนดเวลาเปิด-ปิดบริการ

ข้อ ๒๔ ระหว่างเปิดภาคการศึกษา

เปิดบริการ วันจันทร์ - เสาร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.

วันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

ปิดบริการ วันหยุดนักขัตฤกษ์

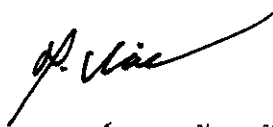
ข้อ ๒๕ ระหว่างสอบปลายภาคการศึกษา ๑ เดือน

เปิดบริการ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.

ปิดบริการ วันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๒๖ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ อาจเปลี่ยนแปลงเวลาเปิดและปิดบริการ
ให้ตามความเหมาะสม และให้ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย สมบัติโต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม