



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เรื่อง บริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ และ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับ ข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่องบริการวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การขอใช้ในกรณีทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๒ ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การให้บริการทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๓.๓ ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๗

บรรดา ประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วิทยาเขต”	หมายความว่า	วิทยาเขตในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สำนัก”	หมายความว่า	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา และให้หมายความรวมถึงหน่วยงาน

“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของวิทยาเขต ตามประกาศนี้ด้วย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของวิทยาเขตตามประกาศนี้ด้วย
“ห้องสมุด”	หมายความว่า	ห้องสมุด และศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา และให้หมายความรวมถึงห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของวิทยาเขต ตามประกาศนี้ด้วย
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงนักศึกษาตามโครงการความร่วมมือต่างๆ ซึ่งมาศึกษาที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“อาจารย์”	หมายความว่า	อาจารย์ประจำ และอาจารย์พิเศษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ให้หมายรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำการสอนหรือเป็นผู้ช่วยสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานทุกประเภท
“สมาชิกสามัญ”	หมายความว่า	อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาที่เป็นสมาชิกของห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“สมาชิกกิตติมศักดิ์”	หมายความว่า	กรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ที่ปรึกษาหรือกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอกที่เป็นกรรมการอื่นใดของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน หรือ

“สมาชิกสมทบ”	หมายความว่า	บุคลากรในหน่วยงานอื่นที่มีข้อตกลงร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ข้าราชการบำนาญ ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน และให้หมายความรวมถึงบุคคลภายนอกที่สมัครสมาชิกห้องสมุดโดยชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานด้วย
“ทรัพยากรสารสนเทศ”	หมายความว่า	วัสดุตีพิมพ์ และวัสดุไม่ตีพิมพ์ ทุกรูปแบบที่จัดไว้ให้บริการตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
“วัสดุตีพิมพ์”	หมายความว่า	วัสดุที่ใช้ตัวอักษรในการสื่อความหมายและพิมพ์ด้วยระบบการพิมพ์ต่าง ๆ จำแนกตามแหล่งที่มาของข้อมูล ความรู้ ความคิดและประสบการณ์ที่เป็นเนื้อหาต่าง ๆ
“วัสดุไม่ตีพิมพ์”	หมายความว่า	วัสดุที่ไม่อยู่ในรูปของตัวพิมพ์ แต่สามารถสื่อความหมายได้จากระบบสารสนเทศโดยอาศัยภาพ และเสียง

ข้อ ๕ การเป็นสมาชิก ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ สมาชิกสามัญ แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๕.๑.๑ อาจารย์ ให้แสดงเอกสารที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย หรือแสดงหนังสือรับรองจากคณบดี หรือหัวหน้าสาขาวิชาที่สังกัด โดยจะมีอายุการเป็นสมาชิกจนกว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นอาจารย์

๕.๑.๒ เจ้าหน้าที่ ให้แสดงเอกสารที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย หรือแสดงหนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงานที่สังกัด โดยจะมีอายุการเป็นสมาชิกจนกว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นเจ้าหน้าที่

๕.๑.๓ นักศึกษา ให้แสดงใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคการศึกษานั้นๆ พร้อมบัตรนักศึกษา โดยจะมีอายุสมาชิกจนถึงสิ้นภาคการศึกษา แต่ต้องไม่เกินกว่าวันที่ผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

๕.๒ สมาชิกกิตติมศักดิ์ ให้แสดงเอกสารที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย โดยจะมีอายุการเป็นสมาชิกจนกว่าจะพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิกกิตติมศักดิ์

๕.๓ สมาชิกสมทบ ให้แสดงเอกสารที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และชำระค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกจำนวน ๕๐๐ บาทต่อปี

ข้อ ๖ ประเภททรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการ แบ่งออกเป็นประเภท ดังนี้

๖.๑ วัสดุตีพิมพ์

๖.๑.๑ วัสดุตีพิมพ์ที่ให้อืมออกนอกสำนัก ได้แก่

๖.๑.๑.๑ หนังสือทั่วไป

๖.๑.๑.๒ สิ่งพิมพ์รัฐบาล

๖.๑.๑.๓ นวนิยาย

๖.๑.๑.๔ วิทยานิพนธ์

๖.๑.๑.๕ เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ระบุให้อืมออกได้

๖.๑.๒ วัสดุตีพิมพ์ที่ห้ามให้อืมออกนอกสำนัก ได้แก่

๖.๑.๒.๑ หนังสืออ้างอิง

๖.๑.๒.๒ หนังสือหายาก

๖.๑.๒.๓ วารสารและนิตยสาร

๖.๑.๒.๔ กฤตภาคและจุลสาร

๖.๑.๒.๕ เอกสารและสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ระบุห้ามให้อืม

๖.๒ วัสดุไม่ตีพิมพ์

๖.๒.๑ วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ให้อืมออกนอกสำนัก ได้แก่

๖.๒.๑.๑ สื่อประสม (ซีดี-รอม)

๖.๒.๑.๒ แผ่นวีดิทัศน์ดิจิทัล (วีซีดี หรือ ดีวีดี หรือบลูเลย์ดิส)

๖.๒.๑.๓ แผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี)

๖.๒.๑.๔ วัสดุไม่ตีพิมพ์อื่นที่ระบุให้อืมออกได้

๖.๒.๒ วัสดุไม่ตีพิมพ์ที่ห้ามให้อืมออกนอกสำนัก ได้แก่

๖.๒.๒.๑ ภาพ หรือ ภาพเขียนที่ใส่กรอบ

๖.๒.๒.๒ วัสดุไม่ตีพิมพ์อื่น ๆ ที่ระบุห้ามให้อืม เช่นของที่ระลึก โล่ ถ้วยรางวัล

เป็นต้น

๖.๒.๒.๓ คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสือ

อิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

๖.๒.๓ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

๖.๒.๓.๑ ฐานข้อมูลออนไลน์ หรือ On-line searching

๖.๒.๓.๒ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสาร

อิเล็กทรอนิกส์ หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้บริการ

๗.๑ ต้องแต่งกายให้สุภาพ ส้ารวมกริยา ไม่พูดคุยเสียงดัง และไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น

๗.๒ ต้องแสดงเอกสารที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย ทุกครั้งที่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้อำนวยการขอตรวจ

๗.๓ เก็บกระเป๋า แพ้เอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ ๆ จัดให้ และขอสงวนสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบกรณีที่เป็น

๗.๔ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าบริเวณห้องสมุด ยกเว้นพื้นที่ที่สำนักจัดไว้ให้

๗.๕ ห้ามทำความสะอาดปรก ในบริเวณห้องสมุด

๗.๖ ห้ามเล่นการพนันในพื้นที่บริการของสำนัก

๗.๗ ห้ามทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้

๗.๘ ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด โดยไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ

๗.๙ ห้ามติดประกาศหรือโฆษณาใดๆ ในสำนัก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการหรือ บุคคลที่ผู้อำนวยการมอบหมาย

๗.๑๐ สมาชิกสามัญ สมาชิกกิตติมศักดิ์ หรือสมาชิกสมทบที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ต้อง ตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนทำการยืม หากพบให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบทันที มิฉะนั้นผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไป

๗.๑๑ สมาชิกสามัญ สมาชิกกิตติมศักดิ์ หรือสมาชิกสมทบที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องคืน ทรัพยากรสารสนเทศตามกำหนดเวลาให้ยืม หากส่งคืนเกินกว่ากำหนดเวลาต้องชำระเงินค่าปรับ

๗.๑๒ หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมชำรุด ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหาย เพื่อซ่อมแซมตามมูลค่าที่ ซ่อมแซม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้จะต้องชดเชยโดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิมหรือใหม่กว่าของเดิม

๗.๑๓ หากทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยโดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิม หรือใหม่กว่าของเดิม และในกรณีที่แจ้งหายหลังวันกำหนดส่งต้องชำระค่าปรับตามประกาศนี้ด้วย

๗.๑๔ กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหายตามข้อ ๗.๑๒ และหรือสูญหายตามข้อ ๗.๑๓ และไม่สามารถซื้อมาใช้ได้ ต้องชดเชยเป็นเงินจำนวนสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศนั้น เว้นแต่มีเหตุอัน สมควรอื่น อาจกำหนดให้ชดเชยเป็นเงินค่าทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ และหรือค่าเสียหายถ้ามี ตามที่ เจ้าหน้าที่พิจารณา และได้รับความเห็นชอบจากอธิการบดี

๗.๑๕ กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ หากยังไม่ได้ชดเชย ตามข้อ ๗.๑๒ ข้อ ๗.๑๓ และข้อ ๗.๑๔ จะถูกตัดสิทธิ์การยืม

๗.๑๖ ผู้ใช้บริการต้องตรวจสอบสถานะค่าปรับเกินกำหนดส่งตามช่องทางที่สำนักให้บริการ

๗.๑๗ ผู้ใช้บริการจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพย์สินส่วนตัว รวมทั้งต้องป้องกันและใช้ทรัพย์สิน ของสำนักอย่างระมัดระวัง

๗.๑๘ ผู้ยืมคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบ พกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ จะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๗.๑๘.๑ ผู้ยืมจะต้องเป็นผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่าน หนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยจะไม่เปลี่ยน โอนการยืมให้กับผู้อื่น

หรือให้ผู้อื่นยืมใช้งานตลอดเวลาการยืม และผู้ยืมจะต้องดูแล รักษาคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ให้อยู่ในสภาพปกติ

๗.๑๘.๒ เมื่อเกิดปัญหาผิดปกติกับคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ผู้ยืมต้องรีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทันที

๗.๑๘.๓ หลังการส่งคืน เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ หากเกิดความชำรุดหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบตามข้อ ๑๑

๗.๑๘.๔ ถ้าคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่ผู้ยืมได้ยืมไป เกิดการสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ และหรือค่าปรับซึ่งเกิดจากการไม่ส่งคืนตามกำหนด หากยังไม่ชดใช้ หรือ ฝ่าฝืนไม่รับผิดชอบตามข้อ ๑๑

๗.๑๘.๕ ผู้ยืมจะต้องไม่ติดตั้งซอฟต์แวร์ใดๆ ไว้ในคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ไม่เปลี่ยนแปลงระบบ หรือกระทำการใดที่มีผลต่ออุปกรณ์ภายในคอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ

๗.๑๙ ห้ามผู้ยืมกระทำการละเมิดลิขสิทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๘ หากผู้เข้าใช้บริการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๗ จะถูกดำเนินการตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๙ สิทธิในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทสมาชิก	ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ	จำนวน (รายการ)	ระยะเวลา (วัน)
๑. สมาชิกสามัญ ๑.๑ อาจารย์	- หนังสือทั่วไป,สิ่งพิมพ์รัฐบาล,รายงานวิจัย,นวนิยาย, เรื่องสั้น,พ็อกเก็ตบุคส์	๑๐	๖๐
	- ปรินต์มานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์	๒	๓
	- ดีวีดี วีซีดี ซีดีรอม และบลูเรย์ดิส	๓	๓
	- คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการเท่านั้น)	๑	๓ ชั่วโมง
๑.๒ เจ้าหน้าที่	- หนังสือทั่วไป,สิ่งพิมพ์รัฐบาล,รายงานวิจัย,นวนิยาย, เรื่องสั้น,พ็อกเก็ตบุคส์	๗	๑๕
	- ปรินต์มานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์	๒	๓

ประเภทสมาชิก	ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ	จำนวน (รายการ)	ระยะเวลา (วัน)
	- ดีวีดี วีซีดี ซีดีรอม และบลูเรย์ดิส	๓	๓
	- คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการเท่านั้น)	๑	๓ ชั่วโมง
๑.๓ นักศึกษา ปวส-ป.ตรี	- หนังสือทั่วไป,สิ่งพิมพ์รัฐบาล,รายงานวิจัย,นวนิยาย,เรื่องสั้น,พ็อกเก็ตบุคส์	๕	๗
	- ปรินต์มานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์	๒	๓
	- ดีวีดี วีซีดี ซีดีรอม และบลูเรย์ดิส	๓	๓
	- คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการเท่านั้น)	๑	๓ ชั่วโมง
๑.๔ นักศึกษา ป.โท และ ป.เอก	- หนังสือทั่วไป,สิ่งพิมพ์รัฐบาล,รายงานวิจัย,นวนิยาย,เรื่องสั้น,พ็อกเก็ตบุคส์	๑๐	๑๔
	- ปรินต์มานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์	๒	๓
	- ดีวีดี วีซีดี ซีดีรอม และบลูเรย์ดิส	๓	๓
	- คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการเท่านั้น)	๑	๓ ชั่วโมง
๒. สมาชิก กิตติมศักดิ์	- หนังสือทั่วไป,สิ่งพิมพ์รัฐบาล,รายงานวิจัย,นวนิยาย,เรื่องสั้น,พ็อกเก็ตบุคส์	๑๐	๖๐
	- ปรินต์มานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์	๒	๓
	- ดีวีดี วีซีดี ซีดีรอม และบลูเรย์ดิส	๓	๓
	- คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการเท่านั้น)	๑	๓ ชั่วโมง

ประเภทสมาชิก	ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ	จำนวน (รายการ)	ระยะเวลา (วัน)
๓. สมาชิกสมทบ	วางเงินประกัน ๘๐% ของราคาหนังสือทั่วไป,สิ่งพิมพ์ รัฐบาล,รายงานวิจัย,นวนิยาย,เรื่องสั้น,พ็อกเก็ตบุ๊คส์ที่ ยืมทั้งหมด	๓	๗
	- ปริญญาณีพนธ์ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการเท่านั้น)	-	-
	- ศิวีดี วิชิตี ซีดีรอม และบลูเรย์ดิส (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการเท่านั้น)	-	-
	- คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่อง อ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ (ใช้เฉพาะภายในพื้นที่บริการ เท่านั้น)	-	-

ข้อ ๑๐ อัตราค่าปรับเกินกำหนดส่ง

๑๐.๑ วัสดุตีพิมพ์ วันละ ๕ บาทต่อรายการ แต่ไม่เกินราคาของทรัพยากรสารสนเทศ

๑๐.๒ วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ ซีดีวีดี วิชิตี ซีดีรอม และบลูเรย์ดิสก์ วันละ ๕ บาทต่อรายการ แต่ไม่เกินราคาของทรัพยากรสารสนเทศ

๑๐.๓ วัสดุไม่ตีพิมพ์ คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์ประกอบ และเครื่องอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์แบบพกพา หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ชั่วโมงละ ๕๐ บาทต่อรายการ แต่ไม่เกินราคาของทรัพยากรสารสนเทศ

๑๐.๔ การผ่อนผัน ลดหย่อน หรือยกเว้นค่าปรับให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๑๑ ค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ

๑๑.๑ ทรัพยากรสารสนเทศชำรุด เสียหาย ด้วยประการใดก็ตามให้ชดใช้ค่าเสียหายในการซ่อมแซม เป็นเงินตามจำนวนของทรัพยากรสารสนเทศนั้น

๑๑.๒ ทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หรือชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้

๑๑.๒.๑ ผู้ยืมต้องชื้อทดแทนในรายการที่เป็นฉบับพิมพ์เดียวกัน หรือฉบับพิมพ์ที่ใหม่กว่าเดิม ยกเว้นทรัพยากรสารสนเทศชื่อเรื่องนั้นไม่มีจำหน่าย ให้ชื้อชื่อเรื่องอื่นในสาขาเดียวกันที่มีคุณค่าทางวิชาการ และราคาที่ไม่น้อยกว่าราคาที่สูงสูญหาย และชำระค่าดำเนินการเตรียมทรัพยากรสารสนเทศจำนวน ๑๐๐ บาทพร้อมทั้งชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

๑๑.๒.๒ กรณีที่ไม่สามารถชื้อทดแทนได้ ผู้ยืมต้องดำเนินการดังนี้

(๑) ชำระเงินชดใช้เป็นจำนวน ๒ เท่า ของราคาทรัพยากรสารสนเทศ

(๒) ชำระค่าดำเนินการเตรียมทรัพยากร จำนวน ๑๐๐ บาท

(๓) ชำระค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

๑๑.๓ ทรัพยากรสารสนเทศใดที่เคยแจ้งหายไว้ หากสมาชิกผู้ยืมได้ชดใช้ค่าเสียหายต่อทรัพยากรแล้ว จะไม่สามารถขอรับค่าเสียหายที่ชดใช้แล้วคืนได้

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา พ้นสภาพนักศึกษา หรือลาออกจากการเป็นนักศึกษา จะต้องผ่านการตรวจสอบพันธะ และได้รับการรับรองการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๓ สมาชิกสามัญที่เปลี่ยน ย้าย หรือโอน หน่วยงานต้นสังกัด หรือลาออกจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยจะต้องผ่านการตรวจสอบพันธะ และได้รับการรับรองการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการก่อน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๔ อัตราค่าปรับเกินกำหนดส่งของทรัพยากรสารสนเทศของสมาชิกทุกประเภท ที่ค้างค่าปรับอยู่ในวันก่อนวันที่ประกาศใช้บังคับ ให้ชำระค่าปรับตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่

๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓.



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ ลิ่มไชแสง)

อธิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน