



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้หอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๒

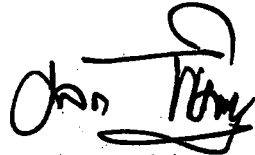
เพื่อให้การบริการของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม และสอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการบริการหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๑ จึงกำหนดข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้หอสมุดกลางไว้ดังต่อไปนี้

๑. ต้องแต่งกายให้สุภาพ ส้ารวมกิริยา ไม่พูดคุยเสียงดังและไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น
๒. ต้องแสดงบัตรประจำตัว บัตรสมาชิก ทุกครั้งที่หอสมุดกลาง ขอตรวจ
๓. ไม่รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่มทุกชนิดในหอสมุดกลาง ยกเว้นบริเวณที่หอสมุดกลางจัดไว้
๔. ไม่สูบบุหรี่หรือเสพสิ่งเสพติดทุกชนิดในหอสมุดกลาง
๕. ไม่เล่นการพนัน และเกมคอมพิวเตอร์ในหอสมุดกลาง
๖. ไม่กระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความสกปรกในบริเวณหอสมุดกลาง
๗. ไม่ฉีก กรีด ตัด หนังสือหรือเอกสาร หรือการกระทำอื่นใดที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด
๘. ไม่นำทรัพยากรสารสนเทศออกจากหอสมุดกลาง โดยไม่ผ่านการยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ
๙. ต้องแสดงหนังสือ เอกสาร และสิ่งของต่อเจ้าหน้าที่หอสมุดกลางเพื่อให้ตรวจก่อนออกจากหอสมุดกลาง
๑๐. ผู้ที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศจะต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามเวลาที่หอสมุดกลางกำหนด
๑๑. ต้องดูแล ระวังระวังทรัพย์สินส่วนตัว หากสูญหาย หอสมุดกลางจะไม่รับผิดชอบ
๑๒. ให้ความร่วมมือในการสอดส่องดูแลบุคคลที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ และแจ้งบรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่หอสมุดกลางทราบ
๑๓. ไม่ติดป้ายประกาศหรือโฆษณาใด ๆ ในหอสมุดกลาง เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หากผู้เข้าใช้หอสมุดกลางไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติข้างต้น ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือบรรณารักษ์มีอำนาจลงโทษตามข้อ ๑๒ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการบริการหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน ๕.๓ พ.ศ. ๒๕๕๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานภาพ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง
เรื่อง การยืมทรัพย์สินทางสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริการของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม และสอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง ว่าด้วยการบริการหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘ ข้อ ๙ จึงกำหนดการยืมทรัพย์สินทางสารสนเทศสำหรับผู้เข้าใช้หอสมุดกลางไว้ดังต่อไปนี้

๑. ผู้มีสิทธิยืมทรัพย์สินทางสารสนเทศ

๑.๑ คณาจารย์ รวมถึงอาจารย์ชาวต่างประเทศตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง

๑.๒ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง

๑.๓ ข้าราชการบำนาญของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพปาง

๑.๔ บุคคลภายนอก

๑.๕ บุคคลตามข้อ ๑.๑-๑.๔ ต้องเป็นสมาชิกหอสมุดกลาง

๒. การยืมทรัพย์สินทางสารสนเทศ ให้ผู้มีสิทธิยืมทรัพย์สินทางสารสนเทศตามข้อ ๑ แสดงบัตรสมาชิกหอสมุดกลางของตนเองต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่มีการยืมทรัพย์สินทางสารสนเทศ

๓. สิทธิการยืมทรัพย์สินทางสารสนเทศ

๓.๑ หนังสือทั่วไป

๓.๑.๑ นักศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี ยืมได้ ๕ เล่ม ระยะเวลา ๗ วัน

๓.๑.๒ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ยืมได้ ๑๐ เล่ม ระยะเวลา ๗ วัน

๓.๑.๓ คณาจารย์ ยืมได้ ๑๐ เล่ม ระยะเวลา ๑ เดือน

๓.๑.๔ ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่/ข้าราชการบำนาญ ยืมได้ ๕ เล่ม ระยะเวลา ๗ วัน

๓.๑.๕ บุคคลภายนอก ยืมได้ ๕ เล่ม ระยะเวลา ๗ วัน

๓.๒ เทปบันทึกเสียง ยืมได้ ๓ ม้วน ระยะเวลา ๑ วัน

๓.๓ วีดิทัศน์ ยืมได้ ๓ แผ่น ระยะเวลา ๑ วัน

๓.๔ สื่อประสม (ซีดี-รวม) ยืมได้ ๓ แผ่น ระยะเวลา ๑ วัน

๓.๕ แผ่นวีดิทัศน์ดิจิทัล (วีซีดี หรือ ดีวีดี)

ยืมได้ ๓ แผ่น ระยะเวลา ๑ วัน

๓.๖ แผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี)

ยืมได้ ๓ แผ่น ระยะเวลา ๑ วัน

สำหรับทรัพยากรสารสนเทศตามข้อ ๓.๒ - ๓.๖ หอสมุดกลางให้ยืมได้หลังเวลา ๑๕.๐๐ น.ของแต่ละวัน และต้องส่งคืนก่อนเวลา ๙.๐๐ น. ของวันถัดไป

๔. สำหรับทรัพยากรสารสนเทศดังต่อไปนี้ ให้ใช้ภายในหอสมุดกลางและให้บริการทำสำเนาเท่านั้น

๔.๑ หนังสืออ้างอิง หนังสือหายาก

๔.๒ วารสารและนิตยสาร

๔.๓ กฤตภาคและจุลสาร

๔.๔ เอกสารวิจัย วิทยานิพนธ์ ปรินฤนิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ

๔.๕ หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องอื่นๆ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๐๓ เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานภาพ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง
เรื่อง เวลาการให้บริการของหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริการของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม และสอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ว่าด้วยการบริการหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๖ ข้อ ๗ จึงกำหนดเวลาให้บริการของหอสมุดกลางไว้ดังนี้

๑. หอสมุดกลางเปิดให้บริการช่วงเปิดภาคเรียน และปิดภาคเรียน ตามกำหนด วัน และเวลาดังนี้

๑.๑ ช่วงเปิดภาคเรียนปกติ

วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น. โดยเปิดบริการนอกเวลาราชการถึง เวลา ๑๘.๓๐ น.

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.

๑.๒ ช่วงเปิดภาคเรียนฤดูร้อน

วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.

๑.๓ ช่วงไม่มีกิจกรรมการเรียนการสอน

วันจันทร์-วันศุกร์ ปิดให้บริการ

วันเสาร์-วันอาทิตย์ เปิดบริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๓๐ น.

๒. หอสมุดกลางปิดให้บริการในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันที่มหาวิทยาลัยประกาศงดการเรียนการสอน

๓. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงเวลาการให้บริการของหอสมุดกลาง นอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้มีอำนาจประกาศ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน ๕๑ พ.ศ. ๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานภาพ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าเสียหายต่อทรัพย์สินทางวัฒนธรรม พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริการของหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการโดยส่วนรวม และสอดคล้องกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการบริการหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๖ จึงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าเสียหายต่อทรัพย์สินทางวัฒนธรรมไว้ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกหอสมุดกลางประเภทบุคคลภายนอก

ที่	ประเภทบุคคลภายนอก	ค่าบัตรสมาชิก	ค่าบำรุงหอสมุดกลาง/ปี	ค่าประกันของเสียหาย
๑	นักเรียน (ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน)	๑๐๐.-	๑๐๐.-	๒๐๐.- / หรือผู้บริหารสถานศึกษารับรอง
๒	นักศึกษา(ระดับ ปวช.,ปวส.,อุดมศึกษา) และประชาชนทั่วไป	๑๐๐.-	๕๐๐.-	๕๐๐.-

ค่าประกันของเสียหายจะคืนให้เมื่อพ้นสภาพการเป็นสมาชิก

สำหรับคณาจารย์ รวมถึงอาจารย์ชาวต่างประเทศตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำสายสนับสนุน ข้าราชการบำนาญ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมตามข้อ ๑

๒. ค่าธรรมเนียมการทำบัตรสมาชิกสำหรับสมาชิกทุกประเภท เพื่อแทนบัตรเดิมที่ชำรุดหรือสูญหาย ๑๐๐.- บาท

๓. ค่าปรับการส่งคืนทรัพย์สินทางวัฒนธรรมของหอสมุดกลางเกินกำหนด

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิยืมทรัพย์สินทางวัฒนธรรมทุกประเภท ได้ยืมทรัพย์สินทางวัฒนธรรมและส่งคืนเกินกำหนดของหอสมุดกลาง ต้องชำระค่าปรับ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------------|
| ๓.๑ หนังสือทั่วไป | วันละ ๕.- บาท/เล่ม |
| ๓.๒ สื่อโสตทัศนวัสดุ | วันละ ๕๐.- บาท/รายการ |
| ๓.๓ หนังสือสำรอง | วันละ ๕๐.- บาท/เล่ม |

๔. ค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ

๔.๑ กรณีทรัพยากรสารสนเทศชำรุด

๔.๑.๑ ซ่อมแซมได้ ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหายเพื่อซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศตามมูลค่าที่ซ่อมแซมนั้น

๔.๑.๒ ซ่อมแซมไม่ได้ ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหายโดยการจัดซื้อในรายการที่เหมือนเดิมหรือใหม่กว่าเดิม พร้อมทั้งชำระค่าเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกบริการ จำนวน ๑๕๐.-บาท/รายการ

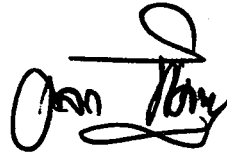
๔.๒ กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย

๔.๒.๑ ผู้ยืมต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนเดิมหรือใหม่กว่าเดิม พร้อมทั้งชำระค่าเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกบริการ จำนวน ๑๕๐.-บาท/รายการ ในกรณีที่แจ้งหายหลังวันกำหนดส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศนั้น ต้องชำระค่าปรับตามประกาศมหาวิทยาลัยด้วย

๔.๒.๒ กรณีที่ไม่สามารถซื้อมาชดใช้ได้ ผู้ยืมต้องชดใช้เป็นจำนวน ๒ เท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศนั้น พร้อมทั้งชำระค่าเตรียมทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกบริการ จำนวน ๑๕๐.-บาท/รายการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน ๕๑ พ.ศ. ๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานภาพ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง การทำบัตรสมาชิกหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๒

เพื่อให้การบริการของหอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการบริการหอสมุดกลาง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๙(๖) (๗) จึงกำหนดรายละเอียดและวิธีการทำบัตรสมาชิกหอสมุดกลางไว้ดังนี้

๑. การทำบัตรสมาชิกหอสมุดกลาง

๑.๑ คณาจารย์ รวมถึงอาจารย์ชาวต่างประเทศตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำสายสนับสนุน ข้าราชการบำนาญ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ติดต่อขอทำบัตรสมาชิกด้วยตนเอง ณ หอสมุดกลาง ในเวลาทำการ

๑.๒ บุคคลภายนอก ติดต่อขอทำบัตรสมาชิกด้วยตนเอง ณ หอสมุดกลาง ในเวลาทำการ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒. หลักฐานในการทำบัตรสมาชิกหอสมุดกลาง

๒.๑ คณาจารย์ รวมถึงอาจารย์ชาวต่างประเทศตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำสายสนับสนุน และข้าราชการบำนาญของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ให้นำรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานตามที่หอสมุดกลางกำหนดยื่นต่อเจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง

๒.๒ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ให้นำรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ พร้อมหลักฐานแสดงการลงทะเบียนเรียนภาคเรียนปัจจุบันยื่นต่อเจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง

๒.๓ บุคคลภายนอก ให้นำรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก หรือแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจหรือบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อเป็นหลักฐานยื่นต่อเจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง

๓. อายุบัตรสมาชิกหอสมุดกลาง

๓.๑ บัตรสมาชิกหอสมุดกลางของคณาจารย์ รวมถึงอาจารย์ชาวต่างประเทศตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หมดสมาชิกภาพตามอายุบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย หรือหนังสือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางกำหนด

๓.๒ บัตรสมาชิกหอสมุดกลางของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หมดสมาชิกภาพในวันสุดท้ายของการเรียนการสอนในแต่ละภาคการศึกษา หรือเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา หรือถูกพิจารณาโทษ อันเกิดจากการกระทำผิดระเบียบของหอสมุดกลาง

๓.๓ บัตรสมาชิกหอสมุดกลางของข้าราชการบำนาญมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หมดสมาชิกภาพเมื่อครบกำหนด ๑ ปี หรือลาออกจากการเป็นสมาชิกหอสมุดกลาง

๓.๔ บัตรสมาชิกหอสมุดกลางของบุคคลภายนอก หมดสมาชิกภาพเมื่อครบกำหนด ๑ ปี หรือลาออกจากการเป็นสมาชิกหอสมุดกลางหรือพ้นสภาพเนื่องจากถูกเพิกถอนสิทธิ

๔. การต่ออายุบัตรสมาชิกหอสมุดกลาง

๔.๑ คณาจารย์ รวมถึงอาจารย์ชาวต่างประเทศตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ต่ออายุบัตรสมาชิกได้ตามอายุบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย หรือหนังสือสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางกำหนด

๔.๒ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่หอสมุดกลาง โดยนำหลักฐานแสดงการลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนปัจจุบัน

๔.๓ ข้าราชการบำนาญของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่หอสมุดกลาง โดยนำหลักฐานบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ข้าราชการบำนาญ

๔.๔ บุคคลภายนอก ต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่หอสมุดกลาง ภายในระยะเวลา ๔๕ วันหลังจากวันที่บัตรสมาชิกหมดอายุ โดยไม่ต้องชำระเงินค่าประกันของเสียหายใหม่

ค่าประกันของเสียหายสำหรับสมาชิกบุคคลภายนอก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะคืนให้เมื่อบุคคลนั้นลาออกจากการเป็นสมาชิกก่อนครบกำหนด ๑ ปี โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ ต่อหอสมุดกลาง หากไม่ประสงค์จะเป็นสมาชิกต่อ ให้ยื่นคำขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน

ภายใน ๔๕ วันหลังจากวันที่บัตรสมาชิกหมดอายุ หากพ้นกำหนดนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะนำส่งเงินค่าประกันของเสียหายเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

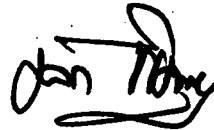
๕. การเปลี่ยนบัตรสมาชิก ในกรณีที่บัตรเก่าชำรุด สมาชิกทุกประเภทสามารถขอเปลี่ยนบัตรสมาชิกได้ที่หอสมุดกลางพร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

๖. สมาชิกทุกประเภทที่ทำบัตรสมาชิกหอสมุดกลางสูญหาย ต้องแจ้งการสูญหายทันทีที่หอสมุดกลางเพื่อจัดทำบัตรสมาชิกใหม่พร้อมทั้งชำระเงินค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัย

๗. บัตรสมาชิกหอสมุดกลางเป็นสิทธิที่ใช้ได้เฉพาะผู้มีชื่อปรากฏตามบัตรเท่านั้น

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน ๕๑ พ.ศ. ๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เล็ก แสงมีอานภาพ)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง