

สำเนา

ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด พ.ศ. 2553

เพื่อให้การบริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามข้อ 11 แห่งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง บริการสำนักหอสมุด พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2553 จึงออกประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด ดังนี้

1. การทำบัตรสมาชิก

- 1.1 สมาชิกทุกประเภทติดต่อขอทำบัตรสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเองที่ห้องสมุดกลาง ตามวัน และเวลาที่ห้องสมุดเปิดให้บริการ
- 1.2 สมาชิกกิตติมศักดิ์ การทำบัตรสมาชิกให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

2. หลักฐานในการทำบัตรสมาชิก

2.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่

- 2.1.1 ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้นำบัตรข้าราชการ บัตรพนักงานมหาวิทยาลัย และบัตรประจำตัวลูกจ้างประจำมาเป็นหลักฐาน
- 2.1.2 อาจารย์พิเศษ พนักงานส่วนงาน พนักงานโครงการ นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาโครงการพิเศษของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ให้นำหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาระดับคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ หรือหัวหน้าภาควิชา หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่เทียบเท่า มาเป็นหลักฐาน โดยใช้แบบฟอร์มตามที่สำนักหอสมุดกำหนด
- 2.1.3 นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่และนักศึกษาจากสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ ให้นำใบสำคัญแสดงการลงทะเบียน พร้อมทั้งบัตรประจำตัวนักศึกษามาเป็นหลักฐาน

- 2.2 สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ ข้าราชการบำนาญและพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่เกษียณอายุ ข้าราชการบำนาญ ให้นำบัตรข้าราชการบำนาญ และสำเนาบัตรประชาชนมาเป็นหลักฐาน ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุ ให้นำหนังสือรับรองการเกษียณอายุจากมหาวิทยาลัย และสำเนาบัตรประชาชนมาเป็นหลักฐาน

- 2.3 สมาชิกสมทบ ได้แก่ นักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบุคคลทั่วไป นักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องนำสำเนาบัตรประชาชน และบัตรสมาชิกสมาคมนักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่มาเป็นหลักฐาน ส่วนบุคคลทั่วไปให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือบัตรบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่งมาเป็นหลักฐาน
- 2.4 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ
- 2.5 สมาชิก PULINET ให้นำรูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 ใบ และบัตรประจำตัว ของมหาวิทยาลัยที่สังกัดมาเป็นหลักฐาน
3. อายุบัตรสมาชิก
- 3.1 ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัตรสมาชิกหมดอายุตามวันที่ระบุในบัตรประจำตัว
- 3.2 อาจารย์พิเศษ พนักงานส่วนงาน พนักงานโครงการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัตรสมาชิกหมดอายุ 15 วัน ก่อนครบกำหนดระยะเวลาการจ้างที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ระบุในบัตรประจำตัวหรือสัญญาจ้างอย่างใดอย่างหนึ่ง
- 3.3 นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่และนักศึกษาจากสถาบันสมทบของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ บัตรสมาชิกหมดอายุก่อนวันเข้าชั้นเรียนภาคการศึกษาถัดไป 1 วัน
- 3.4 นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาโครงการพิเศษ บัตรสมาชิกหมดอายุ 15 วันก่อนครบกำหนดวันสิ้นสุดโครงการ
- 3.5 ข้าราชการบำนาญและพนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุ บัตรสมาชิกหมดอายุเมื่อครบกำหนด 1 ปีนับตั้งแต่วันรับสมัครเป็นสมาชิก
- 3.6 สมาชิกสมทบ และสมาชิก PULINET บัตรสมาชิกหมดอายุเมื่อครบกำหนด 1 ปี หรือพ้นสภาพเนื่องจากถูกเพิกถอนสิทธิ
- 3.7 สมาชิกกิตติมศักดิ์ อายุบัตรสมาชิกให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยการ
4. การต่ออายุบัตรสมาชิก
- 4.1 สมาชิกห้องสมุดทุกประเภทติดต่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกด้วยตนเองที่ห้องสมุดกลาง โดยนำบัตรสมาชิกห้องสมุดมาเป็นหลักฐาน สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนรักษาสถานภาพ ให้แสดงใบเสร็จรับเงินการลงทะเบียนการขอใช้บริการของมหาวิทยาลัยมาเป็นหลักฐาน
- 4.2 อาจารย์พิเศษ พนักงานส่วนงาน พนักงานโครงการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาโครงการพิเศษ นักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบุคคลทั่วไป ติดต่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกด้วยตนเองภายใน 45 วันหลังจากบัตรสมาชิกหมดอายุ โดยไม่ต้องชำระเงินค่าประกันของเสียหายใหม่

5. สมาชิกห้องสมุดทุกประเภทที่ทำบัตรสมาชิกหาย ต้องแจ้งหายทันทีที่ห้องสมุดกลาง หากไม่แจ้งหาย และมีบุคคลอื่นนำไปใช้ ผู้เป็นเจ้าของบัตรสมาชิกห้องสมุดจะต้องรับผิดชอบต่อการยืมทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

กรณีที่อาจารย์พิเศษ พนักงานส่วนงาน พนักงานโครงการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาโครงการพิเศษ นักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบุคคลทั่วไป ประสงค์จะทำบัตรห้องสมุดใหม่ทดแทนบัตรสมาชิกที่ชำรุดหรือสูญหาย ติดต่อขอทำบัตรใหม่ได้ที่ห้องสมุดกลาง พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมค่าทำบัตรสมาชิกตามประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ส่วนข้าราชการบำนาญและพนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุ ติดต่อขอทำบัตรใหม่ได้ที่กองบริหารงานบุคคล และติดต่อสำนักหอสมุดเพื่อปรับปรุงทะเบียนสมาชิก

6. บัตรสมาชิกห้องสมุดให้ใช้เฉพาะตัว จะมอบให้บุคคลอื่นนำมายืมทรัพยากรสารสนเทศไม่ได้
7. สมาชิกทุกประเภทสามารถมีบัตรสมาชิกได้เพียงประเภทเดียวเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2553



(นางเพ็ญสุวรรณ นาคะปรีชา)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำเนาถูกต้อง

Dr. นงนิจ สุมนะ
(นางพรนวลี สุมนะ)
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร