



ระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด

๑. แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๒. ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มหรือของขบเคี้ยวเข้ามารับประทานในห้องสมุด
๓. ไม่นำกระเป๋า ถุง ยามเข้ามาในห้องสมุด
๔. ระมัดระวังทรัพย์สินส่วนตัวของมีค่าให้นำติดตัวไปด้วย
๕. ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
๖. ปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด
๗. ไม่สูบบุหรี่ในห้องสมุด
๘. ติดต่อยืม – คืนทรัพยากรสารสนเทศจะต้องใช้บัตรนิสิตหรือบัตรสมาชิกห้องสมุดของตนเองเท่านั้น
๙. ก่อนนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด ต้องยืมตามระเบียบทุกครั้ง
๑๐. โปรดใช้ทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรอื่นๆของห้องสมุดอย่างระมัดระวัง หากพบว่ามี การชำรุดผู้กระทำ จะต้องชดใช้ ค่าเสียหาย
๑๑. หากผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด ห้องสมุดจะดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้
 - ๑๑.๑ ว่ากล่าวตักเตือน บันทึกเป็นหลักฐาน ๓ ครั้ง
 - ๑๑.๒ ผู้ใดได้รับการตักเตือน ๓ ครั้งจะถูกตัดสิทธิ์การยืมเป็นเวลา ๑ ภาคเรียน



ระเบียบการยืม-คืนหนังสือและสื่อโสตทัศนูปกรณ์



สิ่งพิมพ์/วัสดุ	ผู้มีสิทธิ์ยืม	จำนวน/เวลา	ค่าปรับ/เวลา
หนังสือทั่วไป	อาจารย์,ข้าราชการ, พนักงาน	๒๐ เล่ม / ๑ เดือน	๕ / เล่ม / วัน
	นิสิต ปริญญาโท – เอก	๒๐ เล่ม / ๗ วัน	๕ / เล่ม / วัน
	นิสิต ปริญญาตรี	๑๐ เล่ม/ ๗ วัน	๕ / เล่ม / วัน
CD-ROM		๕ (แผ่น, ม้วน) / ๗วัน	๕ /แผ่น, ม้วน/ วัน
วารสารฉบับล่วงหน้า : อนุญาตให้ยืมครั้งละ ๕ เล่ม / ๑ ครั้ง นิตยสารปกดี : ส่งคืนภายในเวลา ๑๐.๐๐ น.และ นิตยสารพิเศษ : ส่งคืนภายในเวลา ๑๓.๐๐ น.ของวันรุ่งขึ้น วารสารใหม่ , หนังสือพิมพ์ : อนุญาตให้ยืมถ่ายเอกสารและคืนทันที หนังสือจอง : นิตยสารสามารถจองได้ครั้งละ ๑ เล่ม / ๑ ครั้ง			