



บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดในจังหวัดมหาสารคาม (Reciprocal Borrowing)

☛ บริการยืมระหว่างห้องสมุดในจังหวัดมหาสารคาม หมายถึง การให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกัน โดยผู้ใช้บริการซึ่งเป็นสมาชิกของห้องสมุดในเครือข่ายสารสนเทศห้องสมุดมหาสารคาม (Mahasarakham Library Network – MALINET) สามารถไปติดต่อขอยืมและส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดสมาชิกฯ ได้ด้วยตนเอง ตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างห้องสมุดสมาชิกในโครงการ

☛ ผู้มีสิทธิใช้บริการ

อาจารย์ ข้าราชการ นิสิต นักศึกษา และบุคลากรของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม ซึ่งเป็นสมาชิกของเครือข่ายสารสนเทศห้องสมุดมหาสารคาม (Mahasarakham Library Network – MALINET)

☛ ทรัพยากรที่ให้บริการ

1. วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย
2. วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ สื่อทัศนวัสดุต่างๆ
3. วัสดุคอมพิวเตอร์ในรูปแบบต่างๆ และบริการสืบค้น ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

☛ สถาบันที่ให้บริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดร่วมกันในจังหวัดมหาสารคาม ได้แก่

1. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
3. สถาบันการพลศึกษา วิทยาเขตมหาสารคาม
4. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
5. วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีมหาสารคาม
6. วิทยาลัยพยาบาลศรีมหาสารคาม
7. วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม

☛ สิทธิในการยืม

ยืมได้ 3 รายการ ต่อ คน ระยะเวลาในการยืม 7 วัน (สถาบันละ 20 รายการ)
ค่าปรับหนังสือส่งเกินกำหนด จำนวน 5 บาท/เล่ม/วัน

๙ ระเบียบและขั้นตอนในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. ผู้ใช้บริการของแต่ละสถาบัน ติดต่อขอใช้บริการที่บรรณารักษ์บริการยืมระหว่างห้องสมุดของตนเอง

2. ผู้ใช้บริการต้องมาติดต่อยืมด้วยตนเองโดยนำบัตรประจำตัวนิสิต นักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงพร้อมกับแบบกรอกรายการยืม-คืนระหว่างห้องสมุดที่กำหนดใช้ร่วมกันจากสถาบันของตนเองมาด้วยทุกครั้ง

2.1 แบบกรอกรายการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด 1 ชุด (ต้นฉบับ 1 ฉบับ และสำเนา 2 ฉบับ) สำหรับการยืม 1 รายการ

2.2 กรอกข้อมูลให้สมบูรณ์ในรายการต่อไปนี้

- 1) ชื่อห้องสมุดผู้ให้ยืม
- 2) ชื่อผู้แต่ง
- 3) ชื่อหนังสือพร้อมรายละเอียดของบรรณานุกรม เลขเรียกหนังสือ (ถ้ามี)
- 4) ข้อมูลผู้ต้องการ (Requester)
- 5) ลงชื่อกำกับในแบบกรอกรายการบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบการบริการระหว่างห้องสมุดของสถาบันตนเอง

6) มีตราประทับห้องสมุดผู้ยืม

2.3 แบบกรอกรายการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด มีระยะเวลาการใช้ภายใน 7 วัน

2.4 การแก้ไขในส่วนใดของแบบกรอกรายการยืมระหว่างห้องสมุดจะต้องมีลายมือชื่อบรรณารักษ์ผู้รับผิดชอบการบริการระหว่างห้องสมุดลงนามกำกับกับการแก้ไขนั้น

๑๐ ระเบียบและขั้นตอนการขอใช้บริการสืบค้นและสำเนาผลการสืบค้นฐานข้อมูล

1. ให้ใช้แบบฟอร์มการสืบค้นสารนิเทศระหว่างห้องสมุดซึ่งกำหนดขึ้นร่วมกัน หรือแจ้งข้อมูลให้ครบถ้วนตามรายละเอียดในแบบฟอร์มการสืบค้นสารนิเทศระหว่างห้องสมุด

2. ให้ระบุรายละเอียด ขอบเขต และคำสำคัญ(Keyword) ของเรื่องที่ต้องการสืบค้นให้ชัดเจน

3. ให้ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ใช้บริการและบรรณารักษ์ผู้ขอให้ชัดเจน

ค่าใช้จ่ายในการขอใช้บริการ สืบค้น ผู้ขอต้องรับผิดชอบดังนี้

- ค่าพิมพ์ผลหน้าละ 2 บาท

- ค่าบันทึกผลการสืบค้นพร้อมแผ่น แผ่นละ 20 บาท



ติดต่อขอใช้บริการและสอบถามรายละเอียดได้ที่



บรรณารักษ์บริการยืมระหว่างห้องสมุด หรือ บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้าชั้น 2

โทร.0-4375-4322-40 ต่อ 2405, 2494

E-mail : library@msu.ac.th