

(๑)

ธรรมนูญข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
พุทธศักราช ๒๕๖๖ (ฉบับที่ ๒)

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ธรรมนูญนี้เรียกว่า “ธรรมนูญข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค พุทธศักราช ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ธรรมนูญนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ คำนิยามในธรรมนูญนี้

- ๓.๑ ข่ายงาน หมายถึง ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๓.๒ คณะกรรมการอำนวยการ หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๓.๓ ประธานคณะกรรมการอำนวยการ หมายถึง ประธานคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๓.๔ รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ หมายถึง รองประธานคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๓.๕ เหนรัญญิก หมายถึง เหนรัญญิกของคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๓.๖ เลขานุการ หมายถึง เลขานุการของคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๓.๗ สมาชิก หมายถึง สมาชิกห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- ๓.๘ คณะทำงาน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่คณะกรรมการอำนวยการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินภารกิจร่วมกันตามที่ได้รับมอบหมายของข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

ข้อ ๔ ความเป็นมาของข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค หรือ พูลิเน็ต (Provincial University Library Network - PULINET) เป็นข่ายงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ที่ก่อตั้งเมื่อเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๒๙ เป็นผลสืบเนื่องที่ประชุมอธิการบดีมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๒๘ ในวาระ "โครงการความร่วมมือทางวิชาการของมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค" โดยที่ประชุมได้มอบหมายให้ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค พิจารณาคิดรูปแบบโครงการความร่วมมือที่เหมาะสม ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้

(๒)

อย่างรวดเร็ว คล่องตัว และประหยัดงบประมาณ โดยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เป็นผู้ริเริ่มและเป็นผู้นำในการจัดตั้งหน่วยงาน ฯ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนาฐานข้อมูล การพัฒนาบริการสารสนเทศ และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

ข้อ ๕ ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการรักษาการตามธรรมนูญนี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามธรรมนูญนี้

หมวดที่ ๒

ชื่อ ตราสัญลักษณ์ และวัตถุประสงค์

ข้อ ๖ ชำยงานนี้มีชื่อว่า "ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค"

ชื่อภาษาอังกฤษ "Provincial University Library Network"

ชื่อย่อ "PULINET"

ข้อ ๗ ตราสัญลักษณ์ของข่ายงานมีลักษณะดังรูป



แนวความคิดออกแบบตราสัญลักษณ์ ประกอบด้วย การใช้จุดวงกลมเพื่อวางตำแหน่งของแต่ละมหาวิทยาลัยในภูมิภาคต่าง ๆ ลดจำนวนลงให้เหลือเป็นกลุ่มหลัก ๆ โดยยึดตำแหน่งได้ ๖ จุดแล้วใช้เส้นลากไปยังตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงถึงกัน มีลักษณะเป็นอักษรภาษาอังกฤษ คือตัว "P" ซึ่งเป็นอักษรตัวแรกของคำว่า "PULINET" แล้ววางข้อความ "PULINET" อยู่ด้านขวา และ "ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค" อยู่ด้านล่าง รูปแบบตัวอักษรที่ใช้กับสัญลักษณ์ อักษร P และคำว่า PULINET คือ HandelGotDBol ส่วนรูปแบบตัวอักษรของคำว่า "ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค" คือ PSL OmyimAD และคูสีที่ใช้คือ ม่วงสิรินธรกับเทาเข้ม" เพื่อสื่อถึงการรวมกลุ่มกันแบบไร้ขอบเขตและเทคโนโลยีที่ทันสมัยของสื่อต่าง ๆ ของห้องสมุด สีที่ใช้สำหรับตราสัญลักษณ์ P คือ สีม่วงสิรินธร รหัสสี C๖๐ M๙๐ Yo Ko ส่วนสีที่ใช้กับคำว่า PULINET และคำว่าข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค คือสีเทาเข้ม รหัสสี C๓๐ M๐ Yo K๓๐

ข้อ ๘ วัตถุประสงค์ของข่ายงาน

- ๘.๑ เพื่อร่วมมือกันระหว่างสมาชิกในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อันจะนำไปสู่การใช้ประโยชน์ของทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า
- ๘.๒ เพื่อร่วมมือกันพัฒนาเครื่องมือ วิธีการ กระบวนการทำงาน และนวัตกรรมอันจะส่งเสริมให้ภารกิจของสมาชิกบรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับความก้าวหน้าของวิทยาการ
- ๘.๓ เพื่อร่วมมือระหว่างข่ายงาน หน่วยงานวิชาการ และองค์กรอื่น ๆ ในการจัดกิจกรรมทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจจัดการและการบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ๘.๔ เพื่อพัฒนาและยกระดับสมรรถนะของบุคลากรสมาชิกข่ายงาน ให้สามารถปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงานและข่ายงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๘.๕ เพื่อให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายแก่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เกี่ยวกับแนวทางและมาตรฐานการจัดการและการบริการสารสนเทศของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

หมวดที่ ๓

สมาชิกภาพ และการขาดจากสมาชิกภาพ

ข้อ ๙ สมาชิก

ห้องสมุดหรือหน่วยงานที่มีภารกิจเป็นห้องสมุดแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ซึ่งเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะที่มีการบริหารงานเบ็ดเสร็จในตัวเอง และสังกัดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคที่สถาบันเป็นสมาชิกของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทยที่เป็นสมาชิกของข่ายงาน

ข้อ ๑๐ หน้าที่ของสมาชิก

- ๑๐.๑ ปฏิบัติตามธรรมนูญ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติของคณะกรรมการอำนวยการ รวมทั้งให้การสนับสนุนรักษาคุณธรรม จริยธรรม และเผยแพร่ชื่อเสียงของข่ายงานให้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย
- ๑๐.๒ ให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ของข่ายงาน
- ๑๐.๓ ชำระค่าสมาชิกข่ายงานตามมติของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๑๑ การสมัครเข้าเป็นสมาชิก

(๔)

ให้ยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการ และต้อง ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิก

ข้อ ๑๒ การขาดจากสมาชิกภาพ

๑๒.๑ ลาออก โดยยื่นหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการอำนวยการ และที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการได้พิจารณาอนุมัติ โดยสมาชิกรายนั้นต้องชำระหนี้สินที่ยังติดค้างอยู่กับ ข่ายงานเป็นที่เรียบร้อย

๑๒.๒ ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการได้พิจารณาลงมติให้ออกจากการเป็นสมาชิก โดยได้รับความเห็นชอบไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิก

หมวดที่ ๔

การบริหารข่ายงาน

ข้อ ๑๓ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า "คณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค" ซึ่งมาจากผู้บริหารสูงสุดของสมาชิก เพื่อทำหน้าที่ต่าง ๆ ดังนี้

๑๓.๑ ประธานคณะกรรมการ

๑๓.๒ รองประธานคณะกรรมการ คนที่ ๑

๑๓.๓ รองประธานคณะกรรมการ คนที่ ๒

๑๓.๔ กรรมการ

๑๓.๕ เภรัญญิก

๑๓.๖ เลขานุการ

ส่วนกรรมการตำแหน่งอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการเห็นสมควรกำหนดให้มีขึ้น

ข้อ ๑๔ การได้มาซึ่งคณะกรรมการอำนวยการ เพื่อการทำหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๑๔.๑ ประธานคณะกรรมการอำนวยการได้มาจากการเลือกตั้งจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ โดยได้รับคะแนนเสียงสูงสุด

๑๔.๒ ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการเลือกรองประธานคณะกรรมการอำนวยการคนที่ ๑ รองประธานคณะกรรมการอำนวยการคนที่ ๒ เภรัญญิก และเลขานุการ โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ

(๕)

ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการตำแหน่งต่าง ๆ และนำเสนอต่อสถาบันการศึกษาต้นสังกัด และกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเพื่อรับทราบ ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังการเริ่มวาระ

ในกรณีที่มิได้มีการซื้อ ๑๓ ลาออกหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือหมดสภาพสมาชิก ให้คณะกรรมการอำนวยการพิจารณาดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการทดแทน

ข้อ ๑๕ หน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

๑๕.๑ ประธานคณะกรรมการอำนวยการ

- (๑) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ
- (๒) บริหารงานและกิจกรรมของหน่วยงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
- (๓) อนุมัติค่าใช้จ่ายของหน่วยงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการ

๑๕.๒ รองประธานคณะกรรมการอำนวยการ

- (๑) ทำหน้าที่ช่วยประธานคณะกรรมการอำนวยการในการบริหารกิจการของหน่วยงาน ประสานงานกิจกรรมของหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ทำหน้าที่แทนในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการอำนวยการ หรือ กรณีที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทั้งนี้ในการทำหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการอำนวยการ ให้รองประธานคณะกรรมการอำนวยการตามลำดับตำแหน่งเป็นผู้กระทำการแทน

๑๕.๓ เภรัณญิก

- (๑) จัดเก็บรายได้ต่าง ๆ ตามข้อ ๒๑
- (๒) ควบคุมดูแลการใช้จ่ายของหน่วยงาน จัดทำรายงานการเงิน และจัดเก็บหลักฐานเอกสารการเงินทั้งหมด
- (๓) จัดเตรียมและนำเสนอรายงานการเงินที่ถูกต้องครบถ้วนต่อที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ
- (๔) เสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของปีถัดไป

๑๕.๔ เลขานุการ

- (๑) ประสานงานกิจกรรมของหน่วยงาน
- (๒) จัดทำวาระและรายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ
- (๓) ทำหน้าที่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

(๖)

๑๕.๕ กรรมการ และกรรมการตำแหน่งอื่น ๆ มีหน้าที่ร่วมบริหารงานและกิจกรรมของข่ายงานให้เป็นไปตาม
วัตถุประสงค์

ข้อ ๑๖ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการอำนวยการ

๑๖.๑ ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการอยู่ในตำแหน่งได้คราวละ ๒ ปี ทั้งนี้ ก่อนครบวาระการ
บริหารงานอย่างน้อย ๙๐ วัน ให้คณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งประธานคณะอำนวยการคนใหม่
และมอบงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันเลือกตั้งประธานคณะกรรมการอำนวยการ เมื่อ
บริหารงานครบตามวาระแล้ว ประธานคณะกรรมการอำนวยการมีสิทธิ์ที่จะได้รับการคัดเลือกจากที่
ประชุมคณะกรรมการอำนวยการได้อีก ในกรณีกรรมการทดแทน ให้ดำรงตำแหน่งได้เท่าวาระของ
กรรมการเดิม

๑๖.๒ กรรมการตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อ ๑๓ หมุดวาระตามวาระของประธานคณะกรรมการอำนวยการคน
นั้น

ข้อ ๑๗ การพ้นจากตำแหน่งของประธานคณะกรรมการอำนวยการ

๑๗.๑ ปฏิบัติงานครบวาระ ๒ ปี

๑๗.๒ พ้นจากการดำรงตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดของสมาชิก

๑๗.๓ ลาออก

๑๗.๔ ตามมติของคณะกรรมการอำนวยการไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิก

๑๗.๕ พ้นจากการเป็นสมาชิก

๑๗.๖ ตาย

ข้อ ๑๘ อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการอำนวยการ

๑๘.๑ ออกข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ เพื่อให้สมาชิกปฏิบัติ โดยต้องไม่ขัดต่อธรรมนูญฉบับ
นี้

๑๘.๒ แต่งตั้งคณะทำงานชุดต่าง ๆ หรืออนุกรรมการ

๑๘.๓ จัดทำแผนงานประจำปีงบประมาณ งบประมาณรายรับและรายจ่ายของข่ายงานประจำปีงบประมาณ

๑๘.๔ บริหารงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของข่ายงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

๑๘.๕ หน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมีมติให้ดำเนินงาน

ข้อ ๑๙ การประชุมคณะกรรมการอำนวยการ

๑๙.๑ ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๑๙.๒ ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด มติของที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการที่ไม่ขัดกับธรรมนูญ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศของหน่วยงาน ให้ถือคะแนนเสียงข้างมากเป็นเกณฑ์ แต่ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานคณะกรรมการอำนวยการในการประชุมเป็นผู้ชี้ขาด

๑๙.๓ กรณีที่ประธานคณะกรรมการอำนวยการ และรองประธานคณะกรรมการอำนวยการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่เข้าประชุมในคราวนั้นเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุมครั้งนั้น

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่ต้องมีการตีความตามธรรมนูญ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศ ให้ถือการตัดสินของคณะกรรมการอำนวยการเป็นที่สิ้นสุด

หมวดที่ ๕

การเงินและทรัพย์สิน

ข้อ ๒๑ ข่ายงานอาจมีรายได้และทรัพย์สินจากที่มา ดังต่อไปนี้

๒๑.๑ ค่าสมาชิกข่ายงาน

๒๑.๒ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค

๒๑.๓ รายได้จากการจัดกิจกรรมหรือทรัพย์สินของข่ายงาน

ข้อ ๒๒ ให้เหรียญจัดทำรายงานสถานะทางการเงินของข่ายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการรับทราบ และให้การรับรองทุกครั้งในการประชุมคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๒๓ การโอนหรือการจำหน่ายทรัพย์สินอื่น ๆ ของข่ายงานที่มีใช้เงินสด จะกระทำได้โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการเท่านั้น

ข้อ ๒๔ การบริหารการเงินให้เป็นไปตามระเบียบของข่ายงาน

(๘)

หมวดที่ ๖

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขและการยุบเลิกข่างาน

ข้อ ๒๕ ธรรมนูญ ข้อบังคับ และระเบียบของข่างานจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการ
อำนวยการเท่านั้น และจะต้องได้รับความเห็นชอบไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิก

ข้อ ๒๖ การยุบเลิกข่างาน จะกระทำได้โดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ โดยได้รับความเห็นชอบไม่
น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิก ยกเว้นเป็นการยุบเลิกเพราะเหตุของกฎหมาย

ข้อ ๒๗ หากข่างานต้องยุบเลิกไปโดยเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้มอบทรัพย์สินทั้งหมดของข่างานที่เหลืออยู่ แก่
สถาบันการศึกษา หรือองค์กรอื่น ๆ หรือตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๘ การรับรองธรรมนูญครั้งแรกให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการครั้งที่ ๒/๒๕๕๘ วันที่
๒๓-๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ณ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๒๙ ให้ห้องสมุด หรือหน่วยงานที่มีภารกิจที่เป็นห้องสมุดแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นจำนวน ๒๐ แห่งตามรายชื่อที่
แนบท้ายที่เป็นสมาชิกอยู่ก่อนการประกาศใช้ธรรมนูญฉบับนี้ ยังคงเป็นสมาชิกต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๖



(ดร.พงษ์พันธ์ พิณโท)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการอำนวยการข่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

รายนามสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
(Provincial University Library Network - PULINET)

สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

๑. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
๒. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๓. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๔. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี
๕. สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
๖. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร
๗. สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
๘. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
๙. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้
๑๐. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๑. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๑๒. สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
๑๓. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
๑๔. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
๑๕. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
๑๖. สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
๑๗. สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
๑๘. สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม
๑๙. กองส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์
๒๐. ศูนย์บรรณสารและการเรียนรู้ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยพะเยา