

ประกาศ

公告

HR 030-2024

เรื่อง เวลาเปิดทำการของห้องสมุดและกฎเกณฑ์การยืม
阅览室开放时间和借阅规定

1. เวลาเปิดทำการของห้องสมุด 阅览室开放时间

เปิดให้บริการวันทำงาน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 12.30 – 13.30 น.

工作日：星期一至星期五 12.30 – 13.30 点

2. กฎการยืมหนังสือในห้องสมุด 阅览室借阅规定

2.1 ผู้ใช้บริการต้องแสดงบัตรพนักงาน ในการติดต่อขอใช้บริการ (ติดต่อทรัพยากรบุคคล)

员工需出示员工卡，申请借阅服务（联系人力资源）

2.2 พนักงานสามารถยืมหนังสือครั้งละไม่เกิน 2 เล่ม ระยะเวลาการยืมครั้งที่ 1 คือ 7 วัน หากต้องการอ่านต่อ สามารถมายืมต่อครั้งที่ 2 ได้อีก 7 วัน

员工一次最多可以借 2 本书，第 1 次借书的期限为 7 天。如果需要继续阅读，可以再借一次（第 2 次），期限为 7 天。

2.3 หากเกินกำหนดจะถูกปรับวันละ 5 บาท/เล่ม

逾期：逾期每册按日罚款 5 泰铢/本

2.4 หากทำหนังสือที่ยืมหายหรือได้เสียหายจะต้องจ่ายตามราคาหนังสือเดิม

遗失：借出的书籍如有遗失或污损，借阅者须以原价赔偿

2.5 ผู้ที่ค้างชำระเกิน 3 เดือน และไม่คืนหนังสือและชำระค่าปรับ จะมีการจัดการโดยฝ่ายบุคคล

逾期超过 3 个月，未归还书籍及缴交罚款者，将交由人事部处理。

3. กฎของห้องสมุด 阅览室规定

3.1 ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามาในห้องสมุด

禁止携带食物或饮品类进入图书馆

3.2 ห้ามวาดภาพหรือเขียนลงในหนังสือ พุดคุย สนทนา ฯลฯ ในห้องสมุด

图书馆内禁止绘画，写书法，闲聊，讨论等

3.3 กรุณาวางหนังสือหรือนิตยสารที่อ่านเสร็จแล้ว กลับลงบนชั้นวางที่กำหนด

阅读后的书籍或杂志请放回指定的书架上

3.4 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการแก้ไขและปรับปรุงระเบียบนี้

人力资源部负责本制度的修订和完善。



ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤศจิกายน 2567
2024 年 11 月 5 日通告

(Mr. Cheng Yu-Teng)

General Manager