



ประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องสมุด เพื่อให้การใช้ห้องสมุดของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทรเป็นไปด้วยความเหมาะสม สามารถให้บริการแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุดได้อย่างทั่วถึงและมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน ตลอดจนเพื่อให้การใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เกิดประโยชน์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“สำนักทรัพยากรการเรียนรู้” หมายความว่า สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

“ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดภายในอาคารสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี สำนักงานวิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบันหรือสำนัก

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

“บรรณารักษ์” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่ดูแลและให้บริการในห้องสมุด

“ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ห้องสมุด

“ผู้ยืม” หมายความว่า ผู้ใช้บริการที่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

“สมาชิกห้องสมุด” หมายความว่า นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า อดีตบุคลากร และบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เป็นสมาชิกห้องสมุด

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า บุคคลที่เคยศึกษาในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลทั่วไปที่ไม่เคยศึกษาหรือปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า หนังสือ ตำรา และวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดที่จัดให้บริการในห้องสมุด

“อุปกรณ์สื่อการเรียนรู้” หมายความว่า เครื่องมือและวัสดุที่เป็นสื่อกลางทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ดีขึ้นผ่านการมองเห็น การฟัง หรือการปฏิบัติจริง เช่น บอร์ดเกม โทรศัพท์ กระดานไวท์บอร์ด ลูกโลก แผนที่

“ค่าประกัน” หมายความว่า เงินที่สมาชิกห้องสมุดชำระเพื่อเป็นหลักประกันค่าใช้จ่ายกรณีทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมเกิดการชำรุดหรือสูญหาย และสามารถรับคืนเมื่อสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

“ค่าบำรุงสมาชิก” หมายความว่า เงินที่สมาชิกห้องสมุดต้องจ่ายเป็นรายปี เพื่อรักษาสภาพการเป็นสมาชิก

“กลุ่มคนพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่มีความต้องการการดูแลช่วยเหลือเป็นพิเศษ ได้แก่ ผู้พิการที่มีความบกพร่องทางร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยหรือกรณีที่มีความจำเป็นต้องผ่อนผันข้อกำหนดในประกาศนี้ ให้คณะกรรมการประจำสำนักทรัพยากรการเรียนรู้พิจารณาในเบื้องต้น และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เพื่อวินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

เวลาทำการของห้องสมุด

ข้อ ๖ ห้องสมุดเปิดให้บริการตามวันเวลาราชการ และอาจเปิดให้บริการนอกเวลาราชการได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับภาระการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าโดยทั่วกัน

ข้อ ๗ เมื่อมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการมีอำนาจเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการได้ โดยให้ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน

ในกรณีฉุกเฉิน หรือเร่งด่วน เพื่อรักษาประโยชน์ของห้องสมุด หรือความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ ผู้อำนวยการมีอำนาจปิดบริการ หรือเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการเป็นการชั่วคราวโดยไม่จำเป็นต้องประกาศล่วงหน้า

หมวด ๒

ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุดและการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๘ ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด ได้แก่

- (๑) นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- (๒) ศิษย์เก่า และอดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- (๓) บุคคลภายนอก

ข้อ ๙ บุคคลตามข้อ ๘ (๑) มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุดได้ เว้นแต่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทอุปกรณ์สื่อการเรียนรู้

ทั้งนี้ ในการยืม จะต้องแสดงบัตร หรือแอปพลิเคชัน เพื่อแสดงข้อมูลสมาชิกห้องสมุดทุกครั้งก่อนทำการยืม

ข้อ ๑๐ บุคคลตามข้อ ๘ (๒) และ (๓) ไม่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด ยกเว้นบุคคลที่ประสงค์สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดประเภทยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ โดยยื่นความจำนงต่อบรรณารักษ์ หรือผู้ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ บุคคลตามข้อ ๘ (๒) และ (๓) ที่สมัครสมาชิกห้องสมุดประเภทยืมทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องจ่ายค่าบำรุงสมาชิก และค่าประกัน ดังต่อไปนี้

การยืม	ประเภทบุคคล	ค่าประกัน (บาท)	ค่าบำรุงสมาชิก (บาท)
ยืมได้	บุคคลภายนอก	๑,๕๐๐	๕๐๐
	ศิษย์เก่า อดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พระภิกษุ สามเณร นักบวช และกลุ่มคนพิเศษ	๑,๐๐๐	ฟรีค่าธรรมเนียม
ยืมไม่ได้	บุคคลภายนอก	-	๕๐๐
	ศิษย์เก่า อดีตบุคลากรของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พระภิกษุ สามเณร นักบวช และกลุ่มคนพิเศษ	-	ฟรีค่าธรรมเนียม

หมวด ๓

การใช้บริการห้องสมุด

ข้อ ๑๒ บุคคลตามข้อ ๘ (๑) (๒) และ (๓) สามารถเข้าใช้บริการห้องสมุดด้วยการสแกนใบหน้า หรือบาร์โค้ด/คิวอาร์โค้ดสมาชิกจากแอปพลิเคชันของห้องสมุดที่จุดประตูทางเข้า-ออกทุกครั้ง

ข้อ ๑๓ บุคคลตามข้อ ๘ (๓) ที่ไม่ประสงค์สมัครสมาชิกห้องสมุดสามารถเข้าใช้บริการห้องสมุดด้วยการซื้อคูปองรายวัน ในราคา ๒๐ บาท เว้นแต่ เด็กอายุต่ำกว่า ๗ ปี ให้ได้รับยกเว้นค่าธรรมเนียมการเข้าใช้บริการ

ข้อ ๑๔ หมายเลขสมาชิกและคูปองรายวันของห้องสมุดเป็นสิทธิเฉพาะตัว ผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการพื้นที่ หรือสิทธิอื่นใดตามที่สำนักทรัพยากรการเรียนรู้กำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๕ ห้องสมุดสามารถกำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทในห้องสมุดได้ตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๖ อัตราค่าบริการต่าง ๆ ของห้องสมุดให้เป็นไปตามที่ห้องสมุดกำหนดตามประกาศนี้

หมวด ๔

สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการและผู้ยืม

ข้อ ๑๗ ในการใช้บริการห้องสมุด ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ห้องสมุดอย่างเคร่งครัด

(๒) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย

(๓) ดูแลและมัดระวังทรัพย์สินส่วนตัว หากเกิดชำรุด เสียหาย ทางห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบ

(๔) ยินยอมให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสิ่งของหรือสัมภาระต่าง ๆ ในกรณีมีเหตุผิดปกติ

(๕) แจ้งเหตุให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ กรณีพบบุคคลที่มีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ หรือเหตุการณ์ที่ไม่ปกติ

(๖) เมื่อใช้ทรัพยากรสารสนเทศเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำทรัพยากรสารสนเทศเก็บในที่ที่ห้องสมุดกำหนด

(๗) ห้ามพูดคุยเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการรบกวนผู้อื่น

(๘) ห้ามนำอาหารเข้ามาภายในห้องสมุด ยกเว้น บริเวณที่ห้องสมุด อนุญาต

(๙) ห้ามนำเครื่องดื่มที่บรรจุด้วยแก้วพลาสติก หรือแก้วกระดาษ อนุญาตให้ใช้แก้วกันความชื้น หรือภาชนะส่วนตัวเท่านั้น

(๑๐) ห้ามสูบบุหรี่ บุหรี่ไฟฟ้า ต้มของมีนเมา สิ่งเสพติดทุกประเภท และเล่นการพนันทุกชนิดภายในห้องสมุด

(๑๑) ห้ามขีดเขียน ตัด ฉีก หรือกระทำการด้วยวิธีอื่นใด ให้ทรัพย์สินของห้องสมุดเกิดความเสียหาย

(๑๒) ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศ หรือทรัพย์สินใด ๆ ของห้องสมุด ออกนอกห้องสมุด โดยมีได้ยืม หรือได้รับอนุญาต

(๑๓) ห้ามวางสิ่งของเพื่อจองพื้นที่นั่งเพื่ออ่านหนังสือหรือเพื่อกระทำการอื่นใด

(๑๔) ห้ามกระทำการอนาจาร หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

หากผู้ใช้บริการห้องสมุดไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามวรรคหนึ่ง บรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานมีอำนาจกล่าวตักเตือน หรืออาจเชิญให้ออกจากห้องสมุดได้ และกรณีที่เป็นความผิดร้ายแรง บรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานสามารถระงับสิทธิการเข้าใช้บริการห้องสมุดเป็นระยะเวลา ๓ ปี และสามารถดำเนินการตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัยเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัย หรือทางอาญา หรือให้มีความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๑๘ ผู้ยืมมีสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมก่อนทุกครั้ง หากพบทรัพยากรสารสนเทศชำรุดบกพร่องให้แจ้งแก่บรรณารักษ์ หรือผู้ปฏิบัติงานของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้ทันทีที่ได้รับทรัพยากรสารสนเทศ มิฉะนั้น ผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องนั้น

(๒) มีสิทธิยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศตามจำนวน และระยะเวลาที่กำหนดดังต่อไปนี้

ประเภทผู้ยืม	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ (รายการ)	ระยะเวลาการยืม (วัน)
บุคลากรสายวิชาการ	๓๐	๓๐
บุคลากรสายอำนวยการ	๑๕	๗
นักศึกษาบัณฑิตศึกษา	๓๐	๗
นักศึกษาปริญญาตรี	๑๕	๗
สมาชิกห้องสมุดประเภทยืม ทรัพยากรสารสนเทศได้	๕	๗

(๓) กรณีที่ผู้ยืมประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศเดิมต่อ ผู้ยืมสามารถต่ออายุการยืมได้ตามระยะเวลาการยืมตามข้อ ๑๘ (๒) โดยให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ห้องสมุดกำหนด เว้นแต่ ทรัพยากรสารสนเทศที่ยิมนั้นมีผู้อื่นจอง หรือผู้ยืมค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ หรือค้างชำระค่าปรับ

(๔) กรณีที่ผู้ยืมไม่นำทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมมาส่งคืน หรือไม่ได้ดำเนินการต่ออายุการยืมภายในระยะเวลาและเงื่อนไขที่ห้องสมุดกำหนด ผู้ยืมจะต้องชำระค่าปรับเป็นเงินรายการละ ๓ บาทต่อวัน ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อรายการ โดยเริ่มนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดการคืนเป็นต้นไป ยกเว้น การยืมระหว่างห้องสมุด อัตราค่าปรับขึ้นอยู่กับระเบียบของห้องสมุดผู้ให้ยืมเท่านั้น

(๕) กรณีที่ผู้ยืมขอใช้ห้องเฉพาะกลุ่ม มีสิทธิยืมวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรู้ ได้แก่ หูฟัง ปลั๊กไฟ สายชาร์จ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมต่อ เครื่องคิดเลข เป็นต้น โดยมีกำหนดระยะเวลาการยืม ๕ ชั่วโมง ต่อครั้ง หากผู้ยืมไม่ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะต้องชำระค่าปรับเป็นเงินรายการละ ๑๐ บาทต่อชั่วโมง

(๖) ต้องรับผิดชอบในความชำรุด หรือสูญหาย กรณีทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมชำรุดและไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือเกิดการสูญหาย ดังนี้

ก. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเดียวกัมนั้นมาทดแทนภายใน ๑๕ วัน สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่มีวางจำหน่ายภายในประเทศ และภายใน ๖๐ วัน สำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่มีวางจำหน่ายต่างประเทศ นับแต่วันที่ยืมมาถึงความชำรุด หรือสูญหาย

ข. กรณีที่ผู้ยืมไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาทดแทนภายในระยะเวลาที่กำหนดตาม ก. ได้ ผู้ยืมจะต้องชดเชยค่าเสียหาย โดยให้คิดตามราคาปัจจุบันของทรัพยากรสารสนเทศนั้น

ค. กรณีที่ไม่ทราบราคาปัจจุบันของทรัพยากรสารสนเทศตาม ข. ให้ใช้ราคาตามประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เรื่อง ราคาของทรัพยากรสารสนเทศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร

ทั้งนี้ ผู้ยืมจะต้องชำระค่าดำเนินการ รายการละ ๗๐ บาท

ข้อ ๑๙ หากผู้ยืมค้างชำระค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง หรือค่าทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือสูญหาย ให้บรรณารักษ์หรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ติดตาม ดำเนินการติดตามโดยใช้วิธีสื่อสารผ่านช่องทางอีเมล โทรศัพท์ และที่อยู่ ตามรายละเอียดจากฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด และจัดทำหนังสือแจ้งไปยังส่วนงานที่ผู้ยืมสังกัด หรือจัดทำหนังสือแจ้งไปยังที่อยู่ของผู้ยืมรายนั้น ๆ จนกว่าจะได้รับชำระหรือส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าว

ข้อ ๒๐ กรณีที่มีการติดตามทวงถามตามข้อ ๑๙ แล้ว หากผู้ยืมเพิกเฉยไม่ดำเนินการชำระค่าปรับ หรือค่าทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดหรือสูญหาย ให้สำนักทรัพยากรการเรียนรู้รวบรวมรายชื่อผู้ยืมนั้นเพื่อดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๒๑ กรณีที่ผู้ใช้บริการต้องการสมัครสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ผู้ใช้บริการจะต้องชำระอัตราค่าบริการ ๕๐ บาทต่อคนต่อปี

ข้อ ๒๒ บุคคลตามข้อ ๘ (๒) และ (๓) ที่สมัครสมาชิกห้องสมุดประเภทยืมทรัพยากรสารสนเทศเมื่อสิ้นสุดการเป็นสมาชิก ให้ขอรับเงินค่าประกันคืนภายใน ๓ ปี นับจากวันสิ้นสุดความเป็นสมาชิก หากไม่มาติดต่อรับคืนตามเวลาที่กำหนด ห้องสมุดขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกคืนหรือขอรับเงินดังกล่าวในทุกกรณี

หมวด ๕

การเงิน

ข้อ ๒๓ เงินที่ได้ตามระเบียบนี้ ให้สำนักทรัพยากรการเรียนรู้ นำส่งการเงินเป็นเงินรายได้ของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ บรรดาประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด และวิธีปฏิบัติใด ๆ ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.โอภาส เกาไศยาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร