



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการทรัพยากรห้องสมุด
พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บริการทรัพยากรห้องสมุด เพื่อให้สมาชิกห้องสมุดทราบหลักเกณฑ์ในการใช้บริการห้องสมุด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๑๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อ ๕ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแก้ไขโดยระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการทรัพยากรห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖
บรรดาประกาศ มติ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ศูนย์”	หมายความว่า	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ผู้อำนวยการ”	หมายความว่า	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“ห้องสมุด”	หมายความว่า	ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“บรรณารักษ์”	หมายความว่า	บรรณารักษ์ ศูนย์ บรรณสารและ สื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี
“เจ้าหน้าที่”	หมายความว่า	พนักงานห้องสมุด เจ้าหน้าที่ห้องสมุด และให้หมายความรวมถึงบุคลากรของ ศูนย์ บรรณสารและสื่อการศึกษา ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานบริการห้องสมุด

“ทรัพยากรห้องสมุด”	หมายความว่า	(๑) สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Materials) เช่น สิ่งตีพิมพ์ในรูปแบบหนังสือ วารสาร จุลสาร เอกสาร (๒) สื่อไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) เช่น ซีดี วีซีดี ดีวีดี (๓) หนังสือสำรอง (Reserved Materials) ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่อไม่ตีพิมพ์ ที่คณาจารย์ประจำ คณาจารย์พิเศษ ในแต่ละรายวิชา หรือบรรณารักษ์จัดสำรอง ให้มีการยืมระยะสั้นกว่าหนังสือทั่วไป (๔) วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ ที่จัดให้บริการ เช่น แท็บเล็ต ปลั๊กไฟ สายชาร์จโทรศัพท์ เครื่องคิดเลข
“สมาชิกห้องสมุด”	หมายความว่า	สมาชิกห้องสมุดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้
“สมาชิกกิตติมศักดิ์”	หมายความว่า	กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการ ประจำสภามหาวิทยาลัย นายกสภา มหาวิทยาลัย อธิการบดี นายกสภา มหาวิทยาลัยกิตติมคุณ อธิการบดี กิตติมคุณ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และหมายความรวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกด้วย
“คณาจารย์ประจำ”	หมายความว่า	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี
“คณาจารย์พิเศษ”	หมายความว่า	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นอาจารย์พิเศษในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี
“นักวิจัย”	หมายความว่า	นักวิจัยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“พนักงาน”	หมายความว่า	พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและ บริหารทั่วไป และลูกจ้างตามสัญญาจ้าง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

“ผู้เกษียณอายุ”	หมายความว่า	ผู้ที่พ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพราะเกษียณอายุ
“นักศึกษา”	หมายความว่า	นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“นักเรียน”	หมายความว่า	นักเรียนโรงเรียนสุรวิวัฒน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี และนักเรียนโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ ศูนย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
“บุคคลที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	บุคคลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่ตนปฏิบัติงาน ให้สมัครสมาชิกห้องสมุด เช่น ผู้ช่วยโครงการวิจัย นักศึกษาแลกเปลี่ยน บุคลากรแลกเปลี่ยน
“บุคคลทั่วไป”	หมายความว่า	บุคคลอื่นนอกจาก สมาชิกกิตติมศักดิ์ คณาจารย์ประจำ คณาจารย์พิเศษ นักวิจัย พนักงาน ผู้เกษียณอายุ นักศึกษา นักเรียน และบุคคลที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย ตามระเบียบนี้
“ผู้ใช้บริการห้องสมุด”	หมายความว่า	ประชาชนทั่วไปที่เข้ามาใช้บริการห้องสมุดแต่ไม่ได้สมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

ข้อ ๕ กำหนดเวลาการให้บริการห้องสมุด

๕.๑ ระหว่างเปิดภาคการศึกษา ให้บริการ ดังนี้

๕.๑.๑ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เปิดให้บริการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๒๐.๐๐ น.

๕.๑.๒ วันเสาร์ และ วันอาทิตย์ เปิดให้บริการ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

๕.๑.๓ ปิดให้บริการวันหยุดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๕.๒ ระหว่างการสอบกลางภาคและการสอบประจำภาคการศึกษา ให้บริการ ดังนี้

๕.๒.๑ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เปิดให้บริการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๒๔.๐๐ น.

๕.๒.๒ วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

เปิดให้บริการ เวลา ๐๙.๐๐ – ๒๔.๐๐ น.

๕.๓ ระหว่างปิดภาคการศึกษา ให้บริการ ดังนี้

๕.๓.๑ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ เปิดให้บริการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

๕.๓.๒ ปิดให้บริการวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามประกาศของ

มหาวิทยาลัย

กรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาการให้บริการห้องสมุด หรือปิดการให้บริการห้องสมุดเป็นกรณีเฉพาะ ตามที่เห็นสมควรเพื่อรักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัยหรือความปลอดภัยของสมาชิกห้องสมุดหรือผู้ใช้บริการ

ข้อ ๖ กำหนดเวลาการยืม – ส่งคืน

๖.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ที่ห้องสมุดระบุให้ยืม สมาชิกห้องสมุดยืมได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๖.๑.๑ ยืมจากตู้ยืมด้วยตนเอง (Self checkout)

๖.๑.๒ ยืมที่เคาน์เตอร์ Information ตามเวลาที่กำหนดเปิดให้บริการ

สำหรับการส่งคืนสมาชิกห้องสมุดสามารถส่งคืนได้ที่เคาน์เตอร์ Information ตามเวลาที่กำหนดเปิดให้บริการ หรือส่งคืนที่ตู้รับคืนด้วยตนเอง (Book return) ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๖.๒ หนังสือสำรอง ให้ยืมที่เคาน์เตอร์ Information และส่งคืนในวันเปิดให้บริการถัดไปของห้องสมุด ที่เคาน์เตอร์ Information

๖.๓ วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ที่จัดให้บริการ ให้ยืมและส่งคืนที่เคาน์เตอร์ Information ตามเวลาที่กำหนดเปิดให้บริการ

ข้อ ๗ การสมัครสมาชิกห้องสมุด

ผู้ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดให้ติดต่อขอสมัครสมาชิกด้วยตนเอง ณ เคาน์เตอร์ Information อาคารบรรณสาร ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยแสดงหลักฐานและชำระค่าธรรมเนียม ดังนี้

๗.๑ สมาชิกกิตติมศักดิ์ นักศึกษา และนักเรียน ห้องสมุดจะดำเนินการสมัครสมาชิกห้องสมุดให้ โดยไม่ต้องยื่นเอกสาร และไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัครเป็นสมาชิก

๗.๒ คณาจารย์ประจำ นักวิจัย และพนักงาน ให้แสดงบัตรประจำตัวพนักงาน เพื่อสมัครสมาชิกห้องสมุด โดยไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัครเป็นสมาชิก

๗.๓ คณาจารย์พิเศษ ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ และแบบรับรองให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยสมัครสมาชิกห้องสมุด ที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว เพื่อสมัครสมาชิกห้องสมุด โดยไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัครเป็นสมาชิก

๗.๔ บุคคลที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน และแบบรับรองให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยสมัครสมาชิกห้องสมุด ที่กรอกข้อมูลสมบูรณ์แล้ว เพื่อสมัครสมาชิกห้องสมุด โดยไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัครเป็นสมาชิก

๗.๕ ผู้เกษียณอายุให้แสดงบัตรสวัสดิการผู้เกษียณอายุเพื่อสมัครสมาชิก โดยไม่ต้องชำระค่าบำรุงห้องสมุดรายปี หากประสงค์ยืมทรัพยากรห้องสมุด ให้วางเงินค่าประกันของเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท

๗.๖ บุคคลทั่วไป

๗.๖.๑ กรณีนักเรียน หรือนักศึกษา จากสถาบันอื่นให้แสดงบัตรนักเรียน หรือบัตรนักศึกษา เพื่อสมัครสมาชิกห้องสมุดพร้อมชำระค่าบำรุงห้องสมุดรายปี ๑๐๐ บาท และวางเงินค่าประกันของเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท

๗.๖.๒ กรณีศิษย์เก่าให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อสมัครสมาชิกห้องสมุดพร้อมชำระค่าบำรุงห้องสมุดรายปี ๕๐๐ บาท และวางเงินค่าประกันของเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท

๗.๖.๓ กรณีประชาชนทั่วไปให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อสมัครสมาชิกห้องสมุด พร้อมชำระค่าบำรุงห้องสมุดรายปี ๑,๐๐๐ บาท และวางเงินค่าประกันของเสียหาย ๓,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘ เงินค่าประกันของเสียหาย

๘.๑ สมาชิกประเภทผู้เกษียณอายุ บุคคลทั่วไป ที่วางเงินค่าประกันของเสียหายตามประกาศนี้ จะได้รับเงินค่าประกันของเสียหายคืน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาการเป็นสมาชิกห้องสมุดหรือถูกเพิกถอนการเป็นสมาชิก ทั้งนี้ ให้สมาชิกห้องสมุดขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน ภายใน ๑ ปี นับถัดจากวันครบกำหนดการเป็นสมาชิกห้องสมุด หรือถูกเพิกถอนการเป็นสมาชิก หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าประสงค์บริจาคเงินค่าประกันของเสียหายให้แก่มหาวิทยาลัย

๘.๒ สมาชิกประเภทผู้เกษียณอายุ บุคคลทั่วไป หากใช้บริการยืมทรัพยากรห้องสมุดที่มีราคาสูงกว่า ๓,๐๐๐ บาท ให้วางเงินค่าประกันของเสียหายเพิ่มเติมในส่วนต่างราคาที่สูงกว่า ๓,๐๐๐ บาท ในคราวนั้น

เมื่อสมาชิกห้องสมุดซึ่งวางเงินค่าประกันของเสียหายเพิ่มเติมในวรรคแรกส่งคืนทรัพยากรห้องสมุดที่ยืมเรียบร้อยแล้ว ให้สมาชิกดังกล่าวขอรับเงินค่าประกันของเสียหายเพิ่มเติมคืนตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘.๓ การขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืน ให้สมาชิกห้องสมุดที่วางเงินค่าประกันของเสียหายไว้ต่อมหาวิทยาลัย เมื่อพ้นสภาพการเป็นสมาชิกห้องสมุดไม่ว่ากรณีใด หรือสมาชิกที่วางเงินค่าประกันของเสียหายเพิ่มเติมไว้ได้คืนทรัพยากรห้องสมุดที่วางเงินค่าประกันของเสียหายเพิ่มเติมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อเคาน์เตอร์ Information เพื่อขอรับเงินค่าประกันของเสียหายคืนเมื่อห้องสมุดดำเนินการตรวจสอบแล้วจะคืนเงินค่าประกันของเสียหายหลังหักค่าธรรมเนียม และหรือค่าใช้จ่ายในการโอน (ถ้ามี) ผ่านบัญชีธนาคาร

ข้อ ๙ อายุการเป็นสมาชิกห้องสมุด

๙.๑ สมาชิกกิตติมศักดิ์ มีอายุการเป็นสมาชิกเท่ากับวาระที่ดำรงตำแหน่ง

๙.๒ คณาจารย์ประจำ นักวิจัย และพนักงาน มีอายุการเป็นสมาชิกเท่ากับสถานภาพการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๙.๓ คณาจารย์พิเศษ มีอายุการเป็นสมาชิก ๑ ภาคการศึกษา

๙.๔ นักศึกษา และนักเรียน มีอายุการเป็นสมาชิกเท่ากับสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือนักเรียน

๙.๕ บุคคลที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย มีอายุการเป็นสมาชิกเท่ากับระยะเวลาของการปฏิบัติงาน

๙.๖ ผู้เกษียณอายุ มีอายุการเป็นสมาชิก ๑ ปี

๙.๗ บุคคลทั่วไป มีอายุการเป็นสมาชิก ๑ ปี

ทั้งนี้ การต่ออายุสมาชิกให้ดำเนินการเช่นเดียวกับการสมัครสมาชิกห้องสมุดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๗

ข้อ ๑๐ การให้ยืมทรัพยากรห้องสมุด

ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรห้องสมุดจะต้องเป็นสมาชิกห้องสมุด โดยสิทธิในการยืมทรัพยากรห้องสมุด ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

การยืมทรัพยากรห้องสมุด สามารถยืมต่อได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง เว้นแต่ ในกรณีที่มีสมาชิกห้องสมุดรายอื่นจองทรัพยากรห้องสมุดนั้นไว้แล้ว หรือทรัพยากรห้องสมุดนั้นเกินกำหนดเวลาส่งคืน ห้องสมุดจะไม่อนุญาตให้สมาชิกห้องสมุดดังกล่าวยืมต่อ

ข้อ ๑๑ ทรัพยากรห้องสมุดที่ครบกำหนดเวลาส่งคืน และห้องสมุดได้ติดตามทางคืนแล้ว แต่สมาชิกห้องสมุดผู้นั้นเพิกเฉยมิได้ส่งคืนทรัพยากรห้องสมุด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดส่งคืน ให้ถือว่าทรัพยากรห้องสมุดรายการที่ถูกยึดไปนั้นสูญหาย และสมาชิกห้องสมุดดังกล่าวต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าของทรัพยากรห้องสมุด โดยห้องสมุดมีสิทธิหักชำระค่าเสียหายจากเงินค่าประกันของเสียหายที่สมาชิกดังกล่าววางไว้ หรือเงินค่าประกันทั่วไป แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๒ การเรียกคืนทรัพยากรห้องสมุด

๑๒.๑ ทรัพยากรห้องสมุดที่ยืมไปจากห้องสมุดจะต้องนำส่งคืนตามเวลาที่กำหนด ยกเว้น รายการที่ให้ยืม ๑ ภาคการศึกษา กรณีสมาชิกห้องสมุดอื่นทำการร้องขอใช้ทรัพยากรห้องสมุด ห้องสมุดสามารถเรียกคืนทรัพยากรห้องสมุด จากสมาชิกห้องสมุดที่ยืมได้ เมื่อทรัพยากรห้องสมุดนั้นสมาชิกห้องสมุดได้ยืมไปแล้วเป็นเวลา ๓๐ วัน โดยสมาชิกห้องสมุดที่ยืมจะต้องส่งคืนทรัพยากรห้องสมุดภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

สมาชิกห้องสมุดที่ร้องขอยืมทรัพยากรห้องสมุดตามวรรคแรกมีสิทธิยืม ๗ วัน นับถัดจากวันยืม และเมื่อห้องสมุดได้รับทรัพยากรห้องสมุดนั้นคืน สมาชิกห้องสมุดที่ถูกเรียกทรัพยากรห้องสมุดดังกล่าวคืนมีสิทธิยืมทรัพยากรห้องสมุดดังกล่าวต่อ

๑๒.๒ หากสมาชิกห้องสมุดที่ยืมไม่นำทรัพยากรห้องสมุดมาคืนห้องสมุดตามกำหนดเวลา สมาชิกห้องสมุดจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๔

ข้อ ๑๓ การชดใช้กรณีทรัพยากรห้องสมุดชำรุดเสียหายหรือสูญหาย

สมาชิกห้องสมุดหรือผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องรับผิดชอบต่อทรัพยากรห้องสมุดที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ซึ่งอยู่ในความครอบครองของตนเอง ดังนี้

๑๓.๑ กรณีชำรุดเสียหาย ให้ชดใช้ค่าเสียหายเพื่อการซ่อมแซมตามอัตราที่ห้องสมุดแจ้ง หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ ให้ชดใช้โดยการจัดหารายการที่เหมือนกันมาทดแทน พร้อมทั้งชำระค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดรายการละ ๑๐๐ บาท ด้วย

๑๓.๒ กรณีสูญหาย ให้ชดใช้โดยการจัดหารายการที่เหมือนหรือใหม่กว่าของเดิมทดแทนและในกรณีที่แจ้งหายภายหลังวันกำหนดส่งต้องชำระค่าปรับพร้อมทั้งค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดรายการละ ๑๐๐ บาท ด้วย

๑๓.๓ กรณีชำรุดเสียหายตาม ๑๓.๑ หรือการสูญหายตาม ๑๓.๒ ไม่สามารถจัดหาทดแทนเพื่อชดใช้ความเสียหายได้ สมาชิกห้องสมุดจะต้องชำระค่าเสียหายเป็น ๒ เท่าของราคาทรัพยากรห้องสมุดรายการนั้น พร้อมทั้งชำระค่าใช้จ่ายในการจัดเตรียมทรัพยากรห้องสมุดรายการละ ๑๐๐ บาท กรณีที่ไม่ปรากฏราคาทรัพยากรห้องสมุดที่เสียหายหรือสูญหายดังกล่าว ให้ดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๓.๑ กรณีสื่อสิ่งพิมพ์ ให้บรรณารักษ์ที่มีหน้าที่จัดหาสื่อสิ่งพิมพ์เป็นผู้ประเมินราคา

๑๓.๓.๒ กรณีเป็นวัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ที่จัดให้บริการให้บรรณารักษ์ ฝ่ายบริการสารสนเทศเป็นผู้ประเมินราคา

๑๓.๔ กรณีสมาชิกห้องสมุดเพิกเฉยไม่ชดใช้ค่าเสียหายตามที่ประกาศนี้กำหนด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่แจ้งทรัพยากรห้องสมุดชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ห้องสมุดจะดำเนินการ ดังนี้

๑๓.๔.๑ กรณีสมาชิกห้องสมุดประเภทนักศึกษาหักชำระค่าเสียหายจากเงินประกันทั่วไป

๑๓.๔.๒ กรณีสมาชิกห้องสมุดประเภทบุคคลทั่วไป หักเงินจากค่าประกันของเสียหาย ชำระเป็นค่าเสียหาย หากเงินค่าประกันของเสียหายไม่เพียงพอ ให้ห้องสมุดเรียกเงินค่าเสียหายในส่วนที่ขาด จากสมาชิกห้องสมุดดังกล่าว และห้ามมิให้ยืมทรัพยากรห้องสมุดในคราวต่อไป จนกว่าจะวางเงินประกันค่าเสียหายตามจำนวนที่ประกาศนี้กำหนด

ทรัพยากรห้องสมุดที่ได้เคยแจ้งหายไว้หากพบในภายหลังให้ส่งคืนห้องสมุด เนื่องจากทรัพยากรห้องสมุดดังกล่าวเป็นสมบัติและกรรมสิทธิ์ของห้องสมุด

ข้อ ๑๔ อัตราค่าปรับ

สมาชิกห้องสมุดที่ยืมทรัพยากรห้องสมุดไปเกินกำหนดเวลา หรือไม่ส่งคืนทรัพยากรห้องสมุดตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้ชำระค่าปรับในอัตรา ดังนี้

๑๔.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ ตำรา เรื่องสั้น หนังสือสำหรับเด็ก นวนิยาย วิทยานิพนธ์ งานวิจัย และหนังสืออ้างอิง ที่อนุญาตให้ยืมออก ปรับในอัตรารวันละ ๕ บาท ต่อ ๑ เล่ม

๑๔.๒ นิตยสาร (ฉบับย้อนหลัง) ปรับในอัตรารวันละ ๓ บาท ต่อ ๑ ฉบับ

๑๔.๓ หนังสือสารรอง ปรับในอัตรารวันละ ๕ บาท ต่อ ๑ เล่ม

๑๔.๔ สื่อไม่ตีพิมพ์ ที่อนุญาตให้ยืมออก ปรับในอัตรารวันละ ๕ บาท ต่อ ๑ รายการ

๑๔.๕ วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ที่จัดให้บริการ ปรับในอัตรารวันละ ๕ บาท ต่อ ๑ รายการ

๑๔.๖ กรณีสมาชิกห้องสมุดเพิกเฉยไม่ชำระค่าปรับตามที่ประกาศนี้กำหนด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่มีค่าปรับต้องชำระต่อห้องสมุด ให้ห้องสมุดดำเนินการหักชำระค่าปรับจากเงินประกันทั่วไป หรือเงินค่าประกันของเสียหายของสมาชิกห้องสมุดแล้วแต่กรณี เช่นเดียวกับการหักชำระค่าเสียหายกรณีสมาชิกห้องสมุดทำทรัพยากรห้องสมุดเสียหายหรือสูญหายในข้อ ๑๓

ทั้งนี้ อัตราค่าปรับของทรัพยากรห้องสมุดดังกล่าวข้างต้น เมื่อคำนวณแล้วจะต้องไม่เกินราคาทรัพยากรห้องสมุดรายการนั้น

ข้อ ๑๕ อัตราค่าบริการทรัพยากรห้องสมุด ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๖ คณาจารย์ประจำที่ประสงค์จะใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุดให้เบิกค่าใช้จ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินคนละ ๕๐๐ บาท ต่อปีงบประมาณ

ข้อ ๑๗ สมาชิกห้องสมุดและผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามขณะใช้บริการห้องสมุด ดังนี้

๑๗.๑ แต่งกายสุภาพ

๑๗.๒ เมื่อจะเข้าห้องสมุดให้ทาบบัตรสมาชิกห้องสมุด หรือสแกนลายนิ้วมือ หรือสแกน QR Code หรือยืนยันตัวตนด้วยวิธีการอื่นตามที่ห้องสมุดกำหนด

๑๗.๓ ดูแลทรัพย์สินของตนเอง ห้องสมุดไม่รับฝากสิ่งของและไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือเสียหายอย่างใด ๆ ต่อทรัพย์สินของผู้มาใช้บริการห้องสมุด

๑๗.๔ ห้ามนำอาหาร ขนม เข้าห้องสมุด อนุญาตเฉพาะเครื่องดื่มที่บรรจุภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด

๑๗.๕ ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามใช้สารเสพติด ห้ามเล่นการพนัน ทุกชนิด ในบริเวณห้องสมุด

๑๗.๖ มีความเคารพต่อสถานที่ด้วยการสำรวมกิริยา วาจา และไม่ส่งเสียงดังหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนหรือสร้างความรำคาญแก่สมาชิกห้องสมุดหรือผู้ใช้บริการห้องสมุดรายอื่น

๑๗.๗ นิตยสาร และวารสาร เมื่ออ่านเสร็จ ให้เก็บคืนบนชั้นวางตามป้ายชื่อของสิ่งพิมพ์

๑๗.๘ ห้ามขีด เขียน ตัด ฉีก ทำลาย หรือทำให้ไร้ค่า ซึ่งทรัพยากรห้องสมุดทุกชนิด

๑๗.๙ ห้ามนำทรัพยากรห้องสมุดออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้การนำทรัพยากรห้องสมุดออกไปจากห้องสมุด ให้กระทำได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๘ ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามประกาศนี้ โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนให้พิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณี ดังนี้

๑๘.๑ ตักเตือน

๑๘.๒ เชิญให้ออกนอกบริเวณห้องสมุด

๑๘.๓ ประกาศให้ทราบพฤติกรรมของการฝ่าฝืน

๑๘.๔ ตัดสิทธิการใช้บริการห้องสมุด หรือเพิกถอนการเป็นสมาชิก

๑๘.๕ เสนอมหาวิทยาลัยให้พิจารณาโทษทางวินัย และหรือดำเนินการทางกฎหมาย

ทั้งนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘.๑ - ๑๘.๕ และบรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่ มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘.๑ - ๑๘.๒

ข้อ ๑๙ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.อนันต์ ทองระอา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ตารางแนบท้าย ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
 เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการทรัพยากรห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๘

ให้สมาชิกห้องสมุดแต่ละประเภท มีสิทธิยืมทรัพยากรห้องสมุด ดังนี้

พนักงาน และนักศึกษา (ระดับปริญญาตรี)			
ประเภท ทรัพยากรห้องสมุด	จำนวนที่ให้ยืม	กำหนดส่งคืน	ค่าปรับ/รายการ/วัน
สื่อสิ่งพิมพ์	ไม่เกิน ๑๐ รายการ	ภายใน ๒ สัปดาห์	๕ บาท
สื่อไม่ตีพิมพ์	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายใน ๒ สัปดาห์	๕ บาท
หนังสือสำรอง	ไม่เกิน ๒ รายการ	ภายในวันเปิด ให้บริการถัดไป	๕ บาท
นิตยสาร (ฉบับย้อนหลัง)	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายใน ๑ สัปดาห์	๓ บาท
วัสดุอุปกรณ์สนับสนุน การเรียนรู้ที่จัดให้บริการ	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายในวันที่ยืม	๕ บาท

นักศึกษา (ระดับบัณฑิตศึกษา)			
ประเภททรัพยากรห้องสมุด	จำนวนที่ให้ยืม	กำหนดส่งคืน	ค่าปรับ/รายการ/วัน
สื่อสิ่งพิมพ์	ไม่เกิน ๒๐ รายการ	ภายใน ๓ สัปดาห์	๕ บาท
สื่อไม่ตีพิมพ์	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายใน ๓ สัปดาห์	๕ บาท
หนังสือสำรอง	ไม่เกิน ๒ รายการ	ภายในวันเปิด ให้บริการถัดไป	๕ บาท
นิตยสาร (ฉบับย้อนหลัง)	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายใน ๑ สัปดาห์	๓ บาท
วัสดุอุปกรณ์สนับสนุน การเรียนรู้ที่จัดให้บริการ	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายในวันที่ยืม	๕ บาท

สมาชิกกิตติมศักดิ์ คณาจารย์ประจำ คณาจารย์พิเศษ และนักวิจัย			
ประเภททรัพยากรห้องสมุด	จำนวนที่ให้ยืม	กำหนดส่งคืน	ค่าปรับ/รายการ/วัน
สื่อสิ่งพิมพ์	ไม่เกิน ๓๐ รายการ	ภายในสิ้นภาคการศึกษาที่ยืม	๕ บาท
สื่อไม่ตีพิมพ์	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายในสิ้นภาคการศึกษาที่ยืม	๕ บาท
หนังสือสำรอง	ไม่เกิน ๒ รายการ	ภายในวันเปิดให้บริการถัดไป	๕ บาท
นิตยสาร (ฉบับย้อนหลัง)	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายใน ๑ สัปดาห์	๓ บาท
วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนการเรียนรู้ที่จัดให้บริการ	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายในวันที่ยืม	๕ บาท

นักเรียน ผู้เกษียณอายุ บุคคลที่ปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป			
ประเภททรัพยากรห้องสมุด	จำนวนที่ให้ยืม	กำหนดส่งคืน	ค่าปรับ/รายการ/วัน
สื่อสิ่งพิมพ์	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายใน ๒ สัปดาห์	๕ บาท
สื่อไม่ตีพิมพ์	ไม่เกิน ๓ รายการ	ภายใน ๒ สัปดาห์	๕ บาท
หนังสือสำรอง	ไม่เกิน ๒ รายการ	ภายในวันเปิดให้บริการถัดไป	๕ บาท
นิตยสาร (ฉบับย้อนหลัง)	ไม่เกิน ๕ รายการ	ภายใน ๑ สัปดาห์	๓ บาท

สิทธิการใช้บริการทรัพยากรห้องสมุดและอัตราค่าบริการอื่น ๆ						
ประเภทสมาชิก หรือผู้ใช้บริการ	ค่าพิมพ์ข้อมูล ขนาด A๔ (ขาว-ดำ)	ค่าสแกนและจัดส่งไฟล์ ผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ค่าส่งหนังสือ ทางไปรษณีย์	ค่ารวบรวมบรรณานุกรม	ค่าบริการสืบค้นข้อมูลและ รวบรวมบทความ	ค่าบริการสืบค้นข้อมูล และดาวน์โหลดไฟล์
สมาชิกกิตติมศักดิ์	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ
คณาจารย์ประจำ นักวิจัย	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ
พนักงาน	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ
นักศึกษา	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ	ไม่คิดค่าบริการ
นักเรียน	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง	ครั้งละ ๕๐๐ บาท (ไม่เกิน ๕๐ รายการต่อครั้ง)	ครั้งละ ๒๐๐ บาท (ไม่เกิน ๑๐ รายการต่อครั้ง)	ไม่มีบริการ
ผู้เกษียณอายุ	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง			ไม่มีบริการ
บุคคลทั่วไป	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง			ไม่มีบริการ
บุคคลที่ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย และคณาจารย์พิเศษ	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ประมาณการ ตามค่าใช้จ่ายจริง			- วารสาร บทความ ๕๐ บาท - หนังสือ บทความ ๕๐ บาท (ครั้งละไม่เกิน ๓๐ % ของเนื้อหา) - วิทยานิพนธ์ งานวิจัย ของ มทส. ๑๐๐ บาท ต่อเล่ม
ผู้ใช้บริการห้องสมุด	หน้าละ ๒ บาท	หน้าละ ๕ บาท	ไม่มีบริการ			ไม่มีบริการ