

ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด

พ.ศ. 2544

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การใช้ห้องสมุดให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศ พ.ศ. 2529 อธิการบดีจึงกำหนดระเบียบ ว่าด้วย การใช้ห้องสมุดไว้ดังต่อไปนี้

หมวด 1

ข้อความทั่วไป

ข้อ 1 ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

2.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้บริการห้องสมุด พ.ศ. 2540

2.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การให้บริการห้องสมุด ศูนย์วิทยพัฒนาบริการ พ.ศ. 2541

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป บรรดาความในระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“ห้องสมุด” หมายความว่า ส่วนบริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่สำนักบรรณสารสนเทศและศูนย์วิทยพัฒนาทุกแห่ง

“วัสดุสารสนเทศ” หมายความว่า สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่ให้บริการในห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

“หนังสือสำรอง” หมายความว่า วัสดุสารสนเทศในห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่สาขาวิชาแจ้งให้ห้องสมุดจัดเป็นหนังสือสำรองให้นักศึกษาอ่านภายในห้องสมุด หรือให้ยืมออกได้ในระยะเวลาที่กำหนด

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ศึกษาตามหลักสูตรปริญญาและประกาศนียบัตร

“บุคลากรประจำ” หมายความว่า อาจารย์ประจำ ข้าราชการประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน และลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ซึ่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์พิเศษ

“บุคคลเกษียณอายุราชการ” หมายความว่า บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่เกษียณอายุราชการ

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างชั่วคราวรายปี ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน และลูกจ้างชั่วคราวรายวันของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หมวด 2

เวลาทำการของห้องสมุด

ข้อ 5 เวลาทำการของห้องสมุด โดยปกติให้ถือตามวันและเวลาทำการของทางราชการ และวันเสาร์ที่ไม่เป็นวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ 6 ในวันที่มีกิจกรรมสัมมนาเสริม สัมมนาเข้ม หรือกิจกรรมการเรียนการสอนอื่นที่ต้องใช้บริการห้องสมุดจะเปิดให้บริการเพิ่มนอกเวลาทำการ รวมทั้งเปิดบริการในวันหยุดราชการตามความจำเป็น

ข้อ 7 หากมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศหรือผู้อำนวยการศูนย์วิทย์พัฒนา แล้วแต่กรณีมีอำนาจเปลี่ยนแปลงเวลาทำการหรือกำหนดเวลาวันงดให้บริการได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด 3

สมาชิกภาพ

ข้อ 8 สมาชิกห้องสมุด แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

8.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่

(1) นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช อายุการเป็นสมาชิกตามสถานภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

(2) บุคลากรประจำ อายุการเป็นสมาชิกคราวละ 5 ปี ยกเว้นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย อายุการเป็นสมาชิกคราวละ 1 ปี

(3) อาจารย์พิเศษ อายุการเป็นสมาชิกคราวละ 1 ปี

(4) บุคคลเกษียณอายุราชการ อายุการเป็นสมาชิกคราวละ 1 ปี

(5) ลูกจ้างชั่วคราวรายปีและลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน อายุการเป็นสมาชิก
คราวละ 1 ปี

8.2 สมาชิกสมทบ ได้แก่

- (1) ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน
- (2) บุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบ

ข้อ 9 การสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

9.1 นักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ให้ใช้บัตรประจำตัวนักศึกษา เป็น
บัตรแสดงตนในการเข้าใช้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย

9.2 บุคลากรประจำและบุคคลภายนอกอายุราชการ ยื่นความจำนงขอทำบัตรสมาชิก
พร้อมหลักฐานต่อไปนี้

- (1) บัตรประจำตัว
- (2) รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน

9.3 อาจารย์พิเศษ ลูกจ้างชั่วคราวรายปี และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ยื่นความจำนง
ขอทำบัตรสมาชิกพร้อมหลักฐาน ตามข้อ 9.1 และคำรับรองในใบสมัครสมาชิกจากผู้บังคับบัญชา หรือ
หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย ระดับประธานสาขาวิชา ผู้อำนวยการหรือเทียบเท่า

9.4 ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน และบุคคลภายนอก ยื่นความจำนงขอทำบัตรสมาชิก
พร้อมหลักฐานตามข้อ 9.1 และชำระค่าสมาชิกสมทบตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวด 4

ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุดและยืมวัสดุสารสนเทศ

ข้อ 10 ผู้มีสิทธิใช้ห้องสมุด ได้แก่

10.1 สมาชิกห้องสมุด

10.2 บุคคลภายนอกที่ชำระค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุดแบบรายวัน

10.3 บุคคลหรือสถาบันอื่นที่ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศหรือผู้อำนวยการ
ศูนย์วิทยพัฒนาแล้วแต่กรณี พิจารณานุญาตเป็นราย ๆ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไป อนุญาตให้ใช้บริการอ่านภายใน
ห้องสมุดศูนย์วิทยพัฒนาได้ ยกเว้นการใช้บริการอินเทอร์เน็ต ที่จะมีค่าธรรมเนียมการใช้บริการ
ตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 11 ผู้มีสิทธิยืมวัสดุสารสนเทศ ได้แก่

11.1 สมาชิกสามัญ ยืมวัสดุสารสนเทศได้จากห้องสมุดสำนักบรรณสารสนเทศและ
ห้องสมุดศูนย์วิทยพัฒนา ยกเว้นสมาชิกสามัญที่เป็นนักศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรี และ
ประกาศนียบัตรให้ยืมวัสดุสารสนเทศได้จากห้องสมุดศูนย์วิทยพัฒนา แต่ในกรณีที่นักศึกษาได้

เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น ณ ที่ทำการมหาวิทยาลัย สามารถยืมวัสดุสารสนเทศจากห้องสมุดสำนักบรรณสารสนเทศได้

11.2 หน่วยงานที่มีข้อตกลงร่วมกัน

11.3 บุคคลหรือสถาบันอื่นที่ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศหรือผู้อำนวยการศูนย์วิทย์พัฒนา แล้วแต่กรณี พิจารณาอนุญาตเป็นราย ๆ ตามความเหมาะสม

หมวด 5

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด

ข้อ 12 ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุด

12.1 แสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดหรือบัตรแสดงตนเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หรือบัตรอนุญาตเข้าใช้ห้องสมุดรายวัน ทุกครั้งที่เข้าใช้ห้องสมุด

12.2 เมื่อเข้าใช้ห้องสมุดต้องวางกระเป๋า สิ่งของอื่น ๆ ยกเว้นของที่มีค่าไว้ที่บริเวณชั้นวางสิ่งของด้านนอกที่จัดไว้ให้

12.3 เมื่อออกจากห้องสมุดต้องให้เจ้าหน้าที่ตรวจหนังสือหรือวัสดุสารสนเทศที่นำออกมาด้วย โดยต้องยืมให้ถูกต้องตามระเบียบ

12.4 การนำหนังสือหรือวัสดุสารสนเทศออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้ยืมตามระเบียบ หรือการตัด ฉีก หรือทำลายทรัพยากรห้องสมุด ถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผู้กระทำจะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยหรือตามกฎหมาย

12.5 สำนวณกริยามารยาท ไม่พูดคุยเสียงดัง และแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

12.6 ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง ห้องสมุดไม่รับผิดชอบต่อการฉ้อโกง สูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินนั้น

12.7 ผู้ใช้ห้องสมุดต้องใช้บริการต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นก่อนเวลาปิดทำการ 15 นาที เพื่อให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดได้สำรวจความเรียบร้อยก่อนปิดบริการห้องสมุด

ข้อ 13 ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการห้องสมุดและผู้ยืมวัสดุสารสนเทศ

13.1 ผู้ยืมต้องดูแลรักษาสภาพวัสดุสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี สามารถใช้ประโยชน์ได้ยาวนาน คำนึงค่า

13.2 ผู้ยืมต้องตรวจสอบสภาพวัสดุสารสนเทศก่อนยืมออกจากห้องสมุด และจะต้องรับผิดชอบต่อการใช้วัสดุสารสนเทศหรือสูญหายของวัสดุสารสนเทศที่ยืมทุกกรณี นับตั้งแต่เวลาที่ยืมออกจากห้องสมุดจนถึงเวลาส่งคืนห้องสมุด

13.3 ผู้ยืมต้องส่งคืนวัสดุสารสนเทศตามกำหนดส่ง ผู้ที่มีชื่อในบัญชีค้างส่ง จะไม่ได้รับอนุญาตให้ยืมวัสดุสารสนเทศเพิ่ม จนกว่าจะได้ส่งคืนวัสดุสารสนเทศที่ค้างส่งให้เรียบร้อย

ข้อ 14 ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ห้องสมุด ได้แก่ ข้อกำหนดในการยืมวัสดุสารสนเทศ และการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมและค่าบริการการใช้ห้องสมุดให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ 15 ผู้ใช้ห้องสมุดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือประกาศที่ออกโดยความแห่งระเบียบนี้ หากฝ่าฝืนห้องสมุดมีอำนาจจะพิจารณาดำเนินการได้ตามควรแก่กรณี ดังนี้

15.1 ตักเตือน

15.2 ให้ออกนอกบริเวณห้องสมุด

15.3 ตัดสิทธิการใช้ห้องสมุด

15.4 เพิกถอนการเป็นสมาชิกห้องสมุด

15.5 กรณีที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย อาจเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณา

ลงโทษทางวินัย

15.6 กรณีที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย อาจเสนอให้มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป หรืองดออกใบรับรองการสำเร็จการศึกษาให้

15.7 กรณีที่เป็นนักศึกษาของสถาบันการศึกษาอื่น หรือบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก อาจขอให้สถาบันหรือหน่วยงานเจ้าของสังกัดพิจารณาลงโทษ

15.8 ผู้ทำลายหรือผู้ลักทรัพย์สินของห้องสมุดจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ 16 ให้อธิการบดีมีอำนาจในการออกประกาศหรือคำสั่งเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบในกรณีต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการประจำสำนักบรรณสารสนเทศวินิจัยชี้ขาด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 17 ให้บัตรสมาชิกที่ออกตามระเบียบที่ถูกยกเลิกตามข้อ 2 แห่งระเบียบนี้ มีอายุใช้ต่อไปจนกว่าจะสิ้นอายุตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบดังกล่าว ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศหรือผู้อำนวยการศูนย์วิทยพัฒนาหรือเจ้าหน้าที่บริการห้องสมุด แล้วแต่กรณี อาจเรียกผู้ถือบัตรสมาชิกรับทำบัตรใหม่ได้

ข้อ 18 ให้ผู้ที่ชำระค่าปรับ ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการใด ๆ แก่ห้องสมุดอยู่ก่อนวันใช้ระเบียบนี้ยังคงต้องชำระเงินดังกล่าวตามระเบียบที่ถูกยกเลิก ตามข้อ 2 แห่งระเบียบนี้จนกว่าจะชำระแล้วเสร็จ

ข้อ 19 ให้ประกาศข้อกำหนด และวิธีปฏิบัติที่ออกตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราชว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2540 และระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยการใช้ห้องสมุดศูนย์วิทยพัฒนาบริการ พ.ศ. 2541 ยังมีผลใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับระเบียบนี้จนกว่าจะมีประกาศ ข้อกำหนด และวิธีปฏิบัติใหม่ออกมาใช้บังคับแทน

ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ.2544

(ลงนาม) ทองอินทร์ วงศ์โสธร

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทองอินทร์ วงศ์โสธร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช