



ประกาศมหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บริการของสำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2549

เพื่อให้การบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2522 ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2535 จึงได้ออกประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้บริการของสำนักวิทยบริการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

ข้อ 1. ในประกาศนี้

“สำนักวิทยบริการ” หมายถึง ห้องสมุด มหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น

“ผู้ใช้บริการ” หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น ซึ่งได้แก่อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ บุคลากรฝ่ายสนับสนุน นักศึกษามหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น และบุคคลภายนอกที่สมัครเป็นสมาชิกของสำนักวิทยบริการ

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายถึง วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) และวัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) ทุกประเภท

“บัตรสมาชิกสำนักวิทยบริการ” หมายถึง บัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัย บัตรประจำตัวนักศึกษา และบัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีที่เป็นสมาชิกบุคคลภายนอก

“บุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ” หมายถึง หัวหน้าสำนักวิทยบริการ บรรณารักษ์ และเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ ณ สำนักวิทยบริการ

ข้อ 2. เวลาการใช้บริการของสำนักวิทยบริการ แบ่งเป็น 2 ช่วง ดังนี้

ช่วงเปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์, วันพุธ, วันศุกร์	08.00 - 17.00 น.
วันอังคาร, วันพฤหัสบดี	08.00 - 18.00 น.
วันเสาร์ – วันอาทิตย์	09.00 - 17.00 น.
วันหยุดนักขัตฤกษ์	ปิดบริการ

ช่วงปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์ - วันศุกร์

08.00 – 17.00 น.

วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ

ในบางกรณีทางสำนักวิทยบริการอาจเปลี่ยนแปลงเวลาการให้บริการตามความเหมาะสม

ข้อ 3. ผู้มีสิทธิใช้บริการของสำนักวิทยบริการและยืมทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่

3.1 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้แก่มหาวิทยาลัย ได้แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และอาจารย์

พิเศษ

3.2 นักศึกษามหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

3.3 สมาชิกบุคคลภายนอก ได้แก่ ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

ข้อ 4. การทำบัตรสมาชิกสำนักวิทยบริการ

ผู้มีสิทธิทำบัตรสมาชิกสำนักวิทยบริการ คือ ผู้มีสิทธิตามข้อ 3 ซึ่งจะต้องนำบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัย บัตรประจำตัวนักศึกษา หรือบัตรประจำตัวประชาชน และเอกสารอื่นตามหลักเกณฑ์การเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการประเภทบุคคลภายนอก พ.ศ. 2547 ในกรณีที่เป็นบุคคลภายนอกมาแสดงต่อบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

กรณีที่เป็นการทำบัตรสมาชิกของนักศึกษา บัตรสมาชิกจะมีอายุ 1 ภาคการศึกษา และสำนักวิทยบริการจะทำการต่ออายุสมาชิกให้เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนในภาคเรียนนั้น ๆ เรียบร้อยแล้ว

ข้อ 5. ข้อปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

5.1 การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการต้องมาติดต่อด้วยตนเองพร้อมแสดงบัตรสมาชิกด้วยทุกครั้ง ยกเว้นอาจารย์พิเศษและสมาชิกประเภทบุคคลภายนอก ให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยส่วนราชการ

5.2 ผู้ใช้บริการสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ระบุให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ หากไม่มีผู้อื่นจอง

5.3 สำนักวิทยบริการสงวนสิทธิที่จะเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ยืม ในกรณีที่มีผู้จำเป็นต้องการใช้เร่งด่วน

ข้อ 6. สำนักวิทยบริการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุดได้ ตามตารางในข้อ 9 ยกเว้น

6.1 หนังสืออ้างอิง

6.2 หนังสือพิมพ์

6.3 วารสารฉบับปัจจุบัน

ข้อ 7. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

7.1 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น ใน

ส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักวิทยบริการ โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืน หัวหน้าสำนักวิทยบริการ หรือบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจดำเนินการดังนี้

7.1.1 ตักเตือน

7.1.2 เชิญให้ออกจากสำนักวิทยบริการ

7.1.3 ตัดสิทธิการใช้บริการของสำนักวิทยบริการ

7.1.4 หัวหน้าสำนักวิทยบริการจะเสนอวิทยาลัยให้พิจารณาลงโทษทางวินัย

7.2 ผู้ใช้บริการจะต้องตรวจดูความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศก่อนการยืมหากพบให้แจ้งบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการทันที มิฉะนั้นผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม

7.3 ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม ดังนี้

7.3.1 กรณีทรัพยากรสารสนเทศเสียหายด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้ยืมต้องชำระ

ค่าซ่อมแซมตามที่สำนักวิทยบริการเห็นสมควร หากไม่สามารถซ่อมแซมได้จะต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนกัน หรือใหม่กว่าของเดิม

7.3.2 กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย ผู้ใช้บริการต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนกันหรือใหม่กว่าของเดิม และในกรณีที่แจ้งหายภายหลังวันกำหนดส่งต้องชำระค่าปรับด้วย

7.3.3 ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดหรือสูญหายตามข้อ 7.3.1 และ 7.3.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซื้อมาทดแทนได้ ผู้ใช้บริการต้องชำระค่าเสียหาย ตามราคาของทรัพยากรสารสนเทศ และจ่ายค่ากระบวนการทางเทคนิคของสำนักวิทยบริการอีกร้อยละ 30 ของราคาทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ

7.4 ผู้ใช้บริการที่ค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศเกิน 1 เดือน และค้างค่าปรับเกิน 50 บาทจะถูกพิจารณาตัดสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศจนกว่าจะคืนทรัพยากรสารสนเทศและชำระค่าปรับเรียบร้อยแล้ว

ข้อ 8. ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการ

8.1 เก็บขายนี้นักศึกษา และสวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้นเท่านั้น

8.2 ไม่นำอาหาร เครื่องดื่มเข้ามาในสำนักวิทยบริการ

8.3 ไม่ใช่หนังสือ หรือ สิ่งของวางจองที่นั่ง

8.4 ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามเวลาที่กำหนด

8.5 ปิดเสียงเครื่องมือสื่อสารทุกชนิดก่อนเข้าใช้บริการ

8.6 ไม่พูดคุยเสียงดัง และไม่ปฏิบัติตนเป็นที่รบกวนผู้อื่น

8.7 แสดงบัตรสมาชิกทุกครั้ง

8.8 ไม่นำทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องออกจากสำนักวิทยบริการ

8.9 ไม่ฉีก ตัด หรือ จิกเขียนหนังสือ เอกสาร และทรัพยากรสารสนเทศ

8.10 คู่มือและระมัดระวังทรัพย์สินมีค่าส่วนตัว หากสูญหายสำนักวิทยบริการจะไม่รับผิดชอบ

8.11 ฝากกระเป๋าและสิ่งของที่ไม่จำเป็นต่อการอ่านเขียนไว้ที่ตู้เก็บของก่อนเข้าใช้สำนักวิทยบริการ

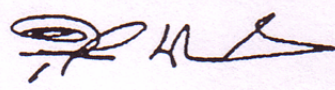
ข้อ 9. ระเบียบการยืมทรัพยากรสารสนเทศและค่าปรับ

ประเภทผู้ใช้	ประเภทสิ่งพิมพ์	จำนวนวันยืม	ค่าปรับ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ
อาจารย์ผู้สอน	หนังสือทั่วไป	30 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	ทรัพยากรทุกประเภทรวมยืมได้ 11 รายการ
	หนังสือสารอง	3 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	หนังสืออ้างอิง	-	-	
	หนังสือพิมพ์	-	-	
	วารสารฉบับล่วงเวลา	3 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	นวนิยาย	30 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	โสตฯ และสื่อ	7 วัน	5 บาท/เรื่อง/วัน	
	อิเล็กทรอนิกส์			
บุคลากรที่ไม่ใช่ผู้สอน	หนังสือทั่วไป	14 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	ทรัพยากรทุกประเภทรวมยืมได้ไม่เกิน 6 รายการ
	หนังสือสารอง	2 วัน	30 บาท/เล่ม/วัน	
	หนังสืออ้างอิง	-	-	
	หนังสือพิมพ์	-	-	
	วารสารฉบับล่วงเวลา	3 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	นวนิยาย	14 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	โสตฯ และสื่อ	7 วัน	5 บาท/เรื่อง/วัน	
	อิเล็กทรอนิกส์			
นักศึกษาระดับปริญญาตรี	หนังสือทั่วไป	7 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	ทรัพยากรทุกประเภทรวมยืมได้ไม่เกิน 6 รายการ
	หนังสือสารอง	2 วัน	30 บาท/เล่ม/วัน	
	หนังสืออ้างอิง	-	-	
	หนังสือพิมพ์	-	-	
	วารสารฉบับล่วงเวลา	-	-	
	นวนิยาย	7 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	โสตฯ และสื่อ	7 วัน	5 บาท/เรื่อง/วัน	
	อิเล็กทรอนิกส์			

ประเภทผู้ใช้	ประเภทสิ่งพิมพ์	จำนวนวันยืม	ค่าปรับ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ
นักศึกษาในระดับ บัณฑิตศึกษา	หนังสือทั่วไป	14 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	ทรัพยากรทุกประเภทรวมยืม ได้ไม่เกิน 9 รายการ
	หนังสือสารอง	2 วัน	30 บาท/เล่ม/วัน	
	หนังสืออ้างอิง	-	-	
	หนังสือพิมพ์	-	-	
	วารสารฉบับล่วงเวลา	3 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	นวนิยาย	14 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	
	โสตฯ และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	7 วัน	5 บาท/เรื่อง/วัน	
สมาชิก บุคคลภายนอก	หนังสือทั่วไป	7 วัน	5 บาท/เล่ม/วัน	ทรัพยากรทุกประเภทรวมยืม ได้ไม่เกิน 3 รายการ
	หนังสือสารอง	-	-	
	หนังสืออ้างอิง	-	-	
	หนังสือพิมพ์	-	-	
	วารสารฉบับล่วงเวลา	-	-	
	โสตฯ และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	7 วัน	5 บาท/เล่ม/เรื่อง	

ข้อ 10. เงินค่าบริการ ค่าปรับ และค่าธรรมเนียม ให้มีหลักฐานใบเสร็จรับเงินทุกครั้งและถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2549



(รองศาสตราจารย์ ดร. บุญส่ง นิลแก้ว)
อธิการบดีวิถียามหาวิทยาลัยฟาร์อีสเทอร์น