



ประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
เรื่อง ระเบียบปฏิบัติของนักเรียนโครงการความร่วมมือ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การบริการแก่นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการความร่วมมือดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอ
กำหนดระเบียบการใช้บริการของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทรต่อนักเรียนโครงการ
ความร่วมมือ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร เรื่อง
ระเบียบปฏิบัติของนักเรียนโครงการความร่วมมือ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“สำนักฯ” หมายถึง สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

“นักเรียน” หมายถึง นักเรียนที่อยู่ภายใต้โครงการความร่วมมือ

ข้อ ๔ นักเรียนสามารถเข้าใช้สถานที่ของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง ฯ ทั้งในส่วนหอสมุด
หลักและห้องบริการ ๒๔ ชั่วโมง

ข้อ ๕ นักเรียนสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง ฯ ได้แก่

๕.๑ ฉบับตัวเล่ม

๕.๑.๑ หนังสือ/ตำรา

๕.๑.๒ วิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ และโครงงานนักศึกษา

๕.๑.๓ วารสารและนิตยสารฉบับปลีก

๕.๑.๔ สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่ห้องสมุดกำหนด

๕.๒ ฉบับอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๑ หนังสือ/ตำรา

๕.๒.๒ วิทยานิพนธ์

๕.๒.๓ วารสาร

ข้อ ๖ การยืม การต่ออายุการยืม และการจอง

๖.๑ นักเรียนสามารถยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเองผ่านระบบ LibX หรือผ่านเครื่อง
ยืมคืนอัตโนมัติ รวมทั้งสามารถเลือกรับบริการยืม-คืน จากบุคลากรที่เคาน์เตอร์บริการได้

๖.๒ นักเรียนมีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ รวม ๕ รายการ จำนวน ๗ วัน ระบบจะทำการยืมต่อให้ ๔ ครั้งโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นไม่มีการจอง

๖.๓ ทรัพยากรสารสนเทศที่นักเรียนยืม จะต้องนำมาส่งคืนภายในวันที่กำหนด

๖.๔ นักเรียนไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่มีการค้างค่าปรับ และ/หรือ ค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบของนักเรียน ต่อการยืมทรัพยากรสารสนเทศ มีดังนี้

๗.๑ นักเรียนต้องตรวจทรัพยากรสารสนเทศ ว่าอยู่ในสภาพดีก่อนยืมออกจากห้องสมุด

๗.๒ หากทรัพยากรสารสนเทศ ที่ยืมไปเกิดการชำรุดหรือสูญหาย นักเรียนต้องชดใช้ค่าเสียหายเพื่อทดแทนตามจำนวนเงินที่กำหนด ดังนี้

๗.๒.๑ กรณีนักเรียนสามารถนำทรัพยากรสารสนเทศ ที่เหมือนกันมาชดใช้ นักเรียนต้องชำระเงินในส่วนของค่าปรับกรณีเกินกำหนดส่ง และค่าดำเนินการเพื่อนำทรัพยากรสารสนเทศออกบริการ

๗.๒.๒ กรณีนักเรียนไม่สามารถหาซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ที่สูญหายมาทดแทนได้ นักเรียนต้องชดใช้เงินตามราคาของทรัพยากรสารสนเทศหรือตามที่บรรณารักษ์ที่มีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศกำหนด พร้อมค่าปรับกรณีเกินกำหนดส่ง และค่าดำเนินการ เพื่อนำทรัพยากรสารสนเทศออกบริการ

๗.๓ การกรีด ตัด ฉีก ดึง ขยำ เฝา ขีด เขียนและวิธีการอื่นใดที่ทำให้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักฯ เสียหายถือว่าเป็นการทำลายทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผู้กระทำจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

ข้อ ๘ ค่าปรับกรณีส่งคืนเกินกำหนด

๘.๑ ถ้านักเรียนไม่คืนและ/หรือ ต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ภายในเวลาที่กำหนด นักเรียนจะต้องชำระเงินค่าปรับตามที่สำนักฯ กำหนด

๘.๒ นักเรียนไม่มีสิทธิ์ยืม หรือต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ตามข้อ ๘.๑ ในกรณีที่มีการค้างค่าปรับ และ/หรือ ค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๙ ค่าปรับและค่าดำเนินการ

๙.๑ กรณีคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด มีค่าปรับ ๓ บาท/รายการ/วัน

๙.๒ กรณีคืนวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรู้ ได้แก่ หูฟัง ปลั๊กไฟ โคมไฟ power bank เกินกำหนด มีค่าปรับ ๑๐ บาท/ชิ้น/ชั่วโมง

๙.๓ กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย มีค่าปรับ ตามมูลค่างานทรัพยากรสารสนเทศ รวมค่าดำเนินการ ๓๐๐ บาท/รายการ

๙.๔ กรณีนักเรียนจัดหามาทดแทน มีค่าดำเนินการ ๗๐ บาท/รายการ

๙.๕ กรณีวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนรู้สูญหาย มีค่าปรับตามราคาจริงของวัสดุอุปกรณ์ รวมค่าดำเนินการ ๑๐๐ บาท/รายการ

ข้อ ๑๐ ข้อปฏิบัติในการใช้พื้นที่สำนักฯ

๑๐.๑ นักเรียนต้องใช้รหัสสมาชิกของตนเองทุกครั้งที่ใช้พื้นที่สำนักฯ และห้ามมิให้มอบรหัสสมาชิกของตนเองแก่ผู้อื่น

๑๐.๒ นักเรียนต้องแต่งกายสุภาพ สำนวมกิริยา วาจา และปฏิบัติตนมิให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น

๑๐.๓ การรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม สามารถทำได้ในบริเวณที่ห้องสมุดจัดไว้เท่านั้น ยกเว้นน้ำเปล่าและเครื่องดื่มที่ใช้ภาชนะส่วนตัว สามารถนำออกนอกบริเวณที่จัดไว้ได้

๑๐.๔ นักเรียนต้องไม่วางสิ่งของ หรือทรัพยากรสารสนเทศในลักษณะเป็นการจองที่นั่ง ซึ่งบุคลากรห้องสมุดจะเก็บทรัพยากรสารสนเทศหรือสิ่งของเหล่านั้นออก เพื่อให้ที่นั่งแก่ผู้ใช้บริการคนอื่น ๆ

๑๐.๕ นักเรียนต้องไม่นำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกสำนักฯ โดยมีได้ยึดตามระเบียบ หากฝ่าฝืนจะต้องได้รับการพิจารณาโทษตามกฎหมายแล้วแต่กรณี

๑๐.๖ ห้ามกระทำอนาจารหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เช่น กอด จูบ นอนหนุนตัก นั่งตัก เป็นต้น

๑๐.๗ ห้ามดำเนินกิจกรรมในเชิงพาณิชย์ก่อนได้รับอนุญาต เช่น สอนพิเศษ ขายสินค้า เป็นต้น

ข้อ ๑๑ ในการเข้าใช้บริการต่าง ๆ ภายในสำนักฯ นักเรียนมีหน้าที่ต้องดูแลทรัพย์สินของตนเอง สำนักฯ ไม่รับผิดชอบทรัพย์สินที่นักเรียนนำเข้ามาในสำนักฯ และเกิดการสูญหาย ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ข้อ ๑๒ กรณีที่นอกเหนือจากประกาศฉบับนี้ ให้ยึดตามประกาศสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลงฯ เรื่อง ระเบียบการใช้ห้องสมุด

ข้อ ๑๓ ให้ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

#sg01#

(รองศาสตราจารย์ ดร.โอภาส เกาไศยาภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง อรรถกระวีสุนทร