



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
ว่าด้วย การใช้บริการหอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี  
สารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ได้จัดการบริการส่งเสริมทางด้านวิชาการ สนับสนุนด้านการเรียนการสอนและบริการวิชาการ ชุมชนท้องถิ่นเพื่อให้การให้บริการหอสมุดกลางมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การใช้บริการหอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“หอสมุดกลาง” หมายถึง หอสมุดกลางสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“รองผู้อำนวยการ” หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“บุคลากร” หมายถึง บุคลากรสายวิชาการ ได้แก่ อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ และบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานวิชาการ เป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานประจำตามสัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“นักศึกษา” หมายถึง นักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติ นักศึกษาระดับปริญญาตรีภาค กศ.บท. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา” หมายถึง นักศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับปริญญาโท และนักศึกษาระดับปริญญาเอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

“เจ้าหน้าที่” หมายถึง เจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในหอสมุดกลาง สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี  
“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

#### หมวด ๑

#### เวลาการให้บริการของหอสมุดกลาง

ข้อ ๔ กำหนดวันเวลาการให้บริการหอสมุดกลาง

วันเปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐-๑๙.๓๐ น.

วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

วันปิดภาคการศึกษา

วันจันทร์-อาทิตย์ เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

หยุดวันนักขัตฤกษ์

กรณีมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการมีอำนาจเปลี่ยนแปลงวันเวลาให้บริการได้โดยประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

กรณีมีเหตุฉุกเฉิน ผู้อำนวยการมีอำนาจปิดบริการหรือเปลี่ยนแปลงวันเวลาให้บริการได้โดยไม่จำเป็นต้องประกาศล่วงหน้า

#### หมวด ๒

#### ประเภทของสมาชิก การเป็นสมาชิก การฟื้นฟูสภาพสมาชิกการต่ออายุสมาชิก

ข้อ ๕ ประเภทของสมาชิก มีดังนี้

๕.๑ สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลผู้เกษียณอายุของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๕.๒ สมาชิกสมทบ ได้แก่ บุคคลทั่วไป ที่ไม่ใช่สมาชิกตามข้อ ๕.๑

ข้อ ๖ การเป็นสมาชิก

๖.๑ สมาชิกสามัญ นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เป็นสมาชิกโดยสภาพหลังจากลงทะเบียนเรียนเรียบร้อยแล้ว บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบุคคลผู้เกษียณอายุของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เป็นสมาชิกหลังจากได้รับการรับรองเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

๖.๒ สมาชิกสมทบ บุคคลทั่วไป เป็นสมาชิกหลังจากได้ยื่นความจำนงขอเป็นสมาชิกหอสมุดกลางกับเจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๗ การฟื้นฟูสภาพสมาชิก

๗.๑ สมาชิกสามัญ นักศึกษาให้สิ้นสุดเมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา บุคลากรให้สิ้นสุดเมื่อพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๗.๒ สมาชิกสมทบ ให้สิ้นสุดเมื่อมีอายุการเป็นสมาชิก ๑ ปี

#### ข้อ ๘ การต่ออายุสมาชิก

๘.๑ สมาชิกสามัญ นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาให้ต่ออายุสมาชิกโดยแสดงหลักฐานการลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้นๆ บุคลากรที่พ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ต่ออายุสมาชิกได้โดยผ่านการรับรองการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยอีกครั้ง

๘.๒ สมาชิกสมทบ ให้ต่ออายุเมื่อสิ้นสุดการเป็นสมาชิกครบ ๑ ปี

#### หมวด ๓

#### การใช้บริการของหอสมุดกลาง

#### ข้อ ๙ การใช้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

๙.๑ สมาชิกสามัญ สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

๙.๒ สมาชิกสมทบ ไม่นำอนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ทั้งนี้สามารถใช้ภายในหอสมุดกลางและยืมถ่ายสำเนาได้

๙.๓ ผู้ใช้บริการสามารถยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน ๑ ครั้ง ผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดกลางหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่

๙.๔ ผู้ใช้บริการสามารถจองทรัพยากรสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของหอสมุดกลางหรือติดต่อกับเจ้าหน้าที่ได้เจ้าหน้าที่จะจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศที่จองไว้ ๒ วัน หากพ้นกำหนดถือว่าสละสิทธิ์

๙.๕ ผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด หากส่งคืนเกินกำหนด ผู้ยืมต้องรับชำระค่าปรับตามที่กำหนดในหมวด อัตราค่าปรับค่าธรรมเนียม และค่าเสียหาย

๙.๖ นักศึกษาที่มีพันธะใด ๆ กับหอสมุดกลาง จะถูกระงับสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ และสิทธิ์การขึ้นทะเบียนขอสำเร็จการศึกษา

๙.๗ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีพันธะใด ๆ กับหอสมุดกลาง จะถูกระงับสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

#### ข้อ ๑๐ การใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๑ สมาชิกสามัญ สามารถใช้บริการอินเทอร์เน็ตฐานข้อมูลออนไลน์ และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

๑๐.๒ สมาชิกสมทบ ไม่สามารถใช้บริการอินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูลออนไลน์ และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ของหอสมุดกลางได้ ยกเว้นบุคคลที่เกษียณอายุของมหาวิทยาลัย

๑๐.๓ การดาวน์โหลดเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามข้อตกลงของเจ้าของลิขสิทธิ์หรือได้รับอนุญาตในการคัดลอกและใช้เอกสารนั้น ๆ

๑๐.๔ การดาวน์โหลดเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ผู้ให้บริการต้องไม่ทำเพื่อการค้า

๑๐.๕ ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๒๕๖๐

๑๐.๖ ผู้ใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์สามารถใช้บริการภายในมหาวิทยาลัย และผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจากภายนอกมหาวิทยาลัย ได้โดยใช้ระบบการยืนยันตัวตนที่มหาวิทยาลัยออกให้ก่อนเข้าใช้ทุกครั้ง

๑๐.๗ ผู้ใช้บริการที่ต้องการพิมพ์เอกสารที่ดาวน์โหลด สามารถส่งพิมพ์ได้ที่จุดบริการถ่ายเอกสารและชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

๑๐.๘ ผู้ใช้บริการใช้บริการได้โดยผ่านทางเว็บไซต์ของหอสมุดกลาง

#### หมวดที่ ๔

#### อัตราค่าปรับ ค่าธรรมเนียม ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๑ อัตราค่าปรับทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่เกินระยะเวลาที่กำหนดส่งคืนให้เป็นไปตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ข้อ ๑๒ ค่าธรรมเนียมการเข้าใช้บริการหอสมุดกลางสมาชิกทุกประเภทไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการในการเข้าใช้บริการ

ข้อ ๑๓ ค่าเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือเสียหาย จะต้องจ่ายค่าเสียหายรายการละ ๑๐๐ บาท และหากสูญหายจะดำเนินการปรับตามราคาของทรัพยากรสารสนเทศที่สูญหายและมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิค

ข้อ ๑๔ ผู้ใช้บริการต้องเสียค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการทำสำเนาเอกสาร การรับเอกสารการยืมระหว่างห้องสมุด หรือค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่มีการเก็บค่าบริการ

#### หมวดที่ ๕

#### ข้อปฏิบัติการใช้บริการ

ข้อ ๑๕ ในการเข้าใช้บริการหอสมุดกลาง ผู้เข้าใช้บริการต้องปฏิบัติดังนี้

๑๕.๑ สมาชิกทุกประเภทต้องสแกนบัตรสมาชิกของตนเองทุกครั้งเมื่อเข้าใช้บริการ

๑๕.๒ บุคคลทั่วไปที่ไม่เป็นสมาชิกหากต้องการเข้าใช้บริการแบบรายวันให้ติดต่อเจ้าหน้าที่

๑๕.๓ ข้อปฏิบัติการใช้บริการหอสมุดกลาง ให้ไปเป็นตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๖ การเก็บเงิน รับเงิน ที่เกี่ยวกับการให้บริการหอสมุดกลางนั้นให้ใช้ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๗ ผู้ใช้บริการหอสมุดกลางทุกคนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบการให้บริการหอสมุดกลางโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนผู้อำนวยการมีอำนาจดำเนินการตามความเหมาะสมดังนี้

๑๗.๑ ตักเตือน

๑๗.๒ ตัดสิทธิการให้บริการชั่วคราว

๑๗.๓ ตัดสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

๑๗.๔ รายงานมหาวิทยาลัยเพื่อชดเชยค่าเสียหายหรือดำเนินการทางวินัยหรือพิจารณาโทษแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบนี้หรือมิได้มีประกาศอื่นใดกำหนดไว้ให้ผู้  
อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด ติความ และออก  
ประกาศที่เกี่ยวกับการให้บริการหอสมุดกลางได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์แก่การให้บริการ  
หอสมุดกลาง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวิชัย ศรีขวัญ)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



## จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ และระยะเวลาที่ให้อืม

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	นักศึกษาปริญญาตรีภาคปกติ		นักศึกษาปริญญาตรีภาค กศ.บท.		นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		นักศึกษาระดับดุขฎีบัณฑิต		อาจารย์ประจำ		อาจารย์พิเศษ/อาจารย์เกษียณอายุ/เจ้าหน้าที่		หมายเหตุ
	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	
หนังสือทั่วไป	7 เล่ม	10 วัน	7 เล่ม	14 วัน	10 เล่ม	14 วัน	15 เล่ม	14 วัน	20 เล่ม	120 วัน	10 เล่ม	30 วัน	
หนังสืออ้างอิง	*	-	*	-	*	-	*	-	*	-	*	-	* อนุญาตให้ถ่ายเอกสารภายในหอสมุดกลางเท่านั้น
วิทยานิพนธ์/รายงานการวิจัย	*	-	*	-	*	-	*	-	*	-	*	-	* อนุญาตให้ถ่ายเอกสารภายในหอสมุดกลางเท่านั้น
สื่อโสตทัศน์	*7 รายการ	7 วัน	*7 รายการ	7 วัน	*10 รายการ	7 วัน	*15 รายการ	7 วัน	5 รายการ	7 วัน	5 รายการ	7 วัน	* อนุญาตให้อืมได้เฉพาะซีดีคู่มือหนังสือ สำหรับสื่อโสตทัศน์ประเภทอื่นให้ใช้บริการภายในหอสมุดกลางเท่านั้น
วารสารฉบับล่วงเวลา	*	-	*	-	*	-	*	-	** 3 เล่ม	3 วัน	** 3 เล่ม	3 วัน	* อนุญาตให้ถ่ายเอกสารภายในหอสมุดกลางเท่านั้น **จำนวนการอืมไม่นับรวมกับสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ไม่จำกัด	5 วัน	ไม่จำกัด	5 วัน	ไม่จำกัด	5 วัน	ไม่จำกัด	5 วัน	ไม่จำกัด	5 วัน	ไม่จำกัด	5 วัน	เข้าใช้งานได้ที่ <a href="http://www.ebook.sru.ac.th">http://www.ebook.sru.ac.th</a>