



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง ระเบียบว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุด

เพื่อให้การให้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงประกาศระเบียบ ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา ดังนี้
ข้อ ๑ เวลาเปิดทำการ

๑.๑ ภาคเรียนปกติ

- ๑.๑.๑ วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดทำการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.
- ๑.๑.๒ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ๑.๑.๓ ปิดทำการวันหยุดนักขัตฤกษ์

๑.๒ ภาคเรียนฤดูร้อน

- ๑.๒.๑ วันจันทร์ - วันศุกร์ เปิดทำการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.
- ๑.๒.๒ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ๑.๒.๓ ปิดทำการวันหยุดนักขัตฤกษ์

๑.๓ ก่อนสอบ ๒ สัปดาห์และช่วงสอบ

- ๑.๓.๑ วันจันทร์-วันศุกร์ เปิดทำการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.
- ๑.๓.๒ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.
- ๑.๓.๓ ปิดทำการวันหยุดนักขัตฤกษ์

๑.๔ ปิดภาคเรียน

- ๑.๔.๑ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เปิดทำการเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
- ๑.๔.๒ ปิดทำการวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๒ การสมัครสมาชิกห้องสมุด

๒.๑ สมาชิกภายใน ได้แก่ นิสิต และบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

๒.๑.๑ นิสิตแสดงบัตรประจำตัวนิสิต และตรวจสอบข้อมูลจากระบบการลงทะเบียนเรียน

๒.๑.๒ บุคลากรแสดงบัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรประจำตัวพนักงานพร้อมรูปถ่าย ๑ นิ้ว

จำนวน ๑ รูป และบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มการสมัครสมาชิกห้องสมุด หรือบัตรสมาชิกห้องสมุดเก่า

๒.๑.๓ อาจารย์พิเศษที่ไม่ได้สังกัดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แสดงหลักฐานการรับรองของ

หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดพร้อมรูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป และบันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มการสมัครสมาชิกห้องสมุด

๒.๒ สมาชิกภายนอก ได้แก่ บุคคลภายนอกที่สนใจสมัครสมาชิกห้องสมุด แสดงสำเนาบัตรประชาชน รูปถ่าย ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป บันทึกข้อมูลในแบบฟอร์มการสมัครสมาชิกห้องสมุด พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียม สมาชิกและค่าประกันสิ่งพิมพ์

ข้อ ๓ อายุสมาชิกภาพ

๓.๑ นิสิตต้องต่ออายุสมาชิกทุกภาคการศึกษา โดยแสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดและตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนจากระบบการลงทะเบียนเรียนต่อเจ้าหน้าที่ ณ เคาน์เตอร์บริการจึงจะมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิต หรือจบการศึกษา

๓.๒ บุคลากรต้องต่ออายุสมาชิกทุกปี โดยแสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดต่อเจ้าหน้าที่ ณ เคาน์เตอร์บริการ จึงจะมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดได้ สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อลาออก

๓.๓ สมาชิกภายนอก สิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อมีอายุสมาชิกครบ ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่สมัครและจะได้รับเงินค่าประกันสิ่งพิมพ์คืนเมื่อไม่ต่ออายุสมาชิก

ข้อ ๔ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

๔.๑ ทรัพยากรสารสนเทศที่อนุญาตให้ยืมออกจากห้องสมุด ได้แก่ หนังสือทั่วไป วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ โครงการ เรื่องสั้น เรื่องแปล นวนิยาย สื่อโสตทัศนและสื่อมัลติมีเดีย

๔.๒ ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกจากห้องสมุด ได้แก่ หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์

ข้อ ๕ สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

๕.๑ ประเภทสิ่งพิมพ์ สมาชิกแต่ละประเภทมีสิทธิยืมได้ดังนี้

ประเภทสมาชิก	จำนวน (เล่ม)	ระยะเวลาเวลาขืม		การขืมต่อ		
		ภาษาไทย (เล่ม)	ภาษาต่างประเทศ (เล่ม)	ระยะเวลาการขืมต่อก่อนวันกำหนดส่ง	จำนวนครั้ง	ระยะเวลาการขืม
๑.อาจารย์	๒๐	๑ เดือน		๗ วัน	๒ ครั้ง	๑ เดือน
๒.บุคลากร	๑๕	๑ เดือน		๒ วัน	๑ ครั้ง	๑ เดือน
๓.นิสิตระดับปริญญาตรี	๑๐	๑ สัปดาห์	๒ สัปดาห์	๒ วัน	๑ ครั้ง	๑ สัปดาห์
๔.นิสิตระดับปริญญาโท	๑๕					
๕.บุคคลภายนอก	๕					

๕.๒ ประเภทสื่อโสตทัศนและสื่อมัลติมีเดีย สมาชิกแต่ละประเภทมีสิทธิขืมได้ดังนี้

ประเภทสมาชิก	จำนวน (รายการ)			ระยะเวลาขืม	การขืมต่อ		
	ซีดีรวม	วีซีดี	ดีวีดี		ระยะเวลาการขืมต่อก่อนวันกำหนดส่ง	จำนวนครั้ง	ระยะเวลาการขืม
๑.อาจารย์	๕	๕	๕	๗ วัน	๒ วัน	๑ ครั้ง	๗ วัน
๒.บุคลากร	๕	๕	๕				
๓.นิสิตระดับปริญญาตรี	๕	๕	๕	๓ วัน	๒ วัน	๑ ครั้ง	๓ วัน
๔.นิสิตระดับปริญญาโท	๕	๕	๕				

ข้อ ๖ ความรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศ

๖.๑ ผู้ยืมต้องใช้บัตรสมาชิกห้องสมุดของตนเองเท่านั้นเมื่อยืมทรัพยากรสารสนเทศ

๖.๒ ผู้ยืมต้องนำทรัพยากรสารสนเทศมาส่งคืนตามกำหนดเวลา หากเกินกำหนดต้องรับผิดชอบค่าปรับทุกกรณี

๖.๓ ผู้ยืมต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดก่อนวันสิ้นสุดอายุสมาชิกภาพ

๖.๔ ผู้ยืมที่ค้างชำระค่าปรับเป็นเงินจำนวนมาก หรือค้างส่งเกินกำหนดเป็นเวลา ๑๕ วันทำการของห้องสมุด จะถูกตัดสิทธิในการยืม กรณีที่เป็นนิสิตจะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนในภาคเรียนถัดไป และกรณีที่ทำเรื่องขอจบการศึกษาจะไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ จนกว่าจะส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศพร้อมทั้งชำระค่าปรับกับทางห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว

๖.๕ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบครองทุกรายการนับตั้งแต่เวลาที่ยืมจนกระทั่งถึงเวลาส่งคืนห้องสมุด เมื่อเกิดความชำรุดเสียหาย ผู้ยืมต้องดำเนินการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ ต้องดำเนินการซื้อรายการเดิมหรือรายการใหม่ดีกว่าเดิม แต่มีเนื้อหาใกล้เคียงของเดิม ราคาเท่าเดิมหรือสูงกว่า พร้อมชำระเงินค่าดำเนินการกับทางห้องสมุด หรือหากสูญหายต้องดำเนินการแจ้งกับเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทันที ซึ่งทางห้องสมุดจะหยุดค่าปรับ ณ วันที่แจ้ง และผู้ยืมต้องรับผิดชอบการจัดหามาคืนภายใน ๑๕ วัน และถ้าไม่นำทรัพยากรสารสนเทศมาคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด ทางห้องสมุดจะดำเนินการคิดค่าปรับตั้งแต่วันที่กำหนดส่งตามความเป็นจริง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์ ดร.ก่อโชค จันทรวงูร)

รักษาการแทนรองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา