

สัญญา

ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง บริการสำนักหอสมุด พ.ศ. 2553

เพื่อให้การบริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 35 และ 38 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2551 จึงได้ออกประกาศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติไว้ดังนี้

- ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง บริการสำนักหอสมุด พ.ศ. 2553
- ข้อ 2 บรรดาประกาศหรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้ในประกาศนี้แล้ว หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน
- ข้อ 3 ในประกาศนี้
 - “มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - “สำนักหอสมุด” หมายถึง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - “ห้องสมุด” หมายถึง ห้องสมุดกลาง ห้องสมุดคณะ/สถาบัน/ศูนย์ สังกัดสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 - “ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
 - “ผู้ใช้บริการ” หมายถึง ผู้ใช้บริการตามข้อ 7 และสมาชิกตามข้อ 8
 - “ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะสถาบัน/ศูนย์สังกัดสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ส่วนที่ 1

วันและเวลาการให้บริการ

ข้อ 4 วันและเวลาให้บริการของห้องสมุดให้ถือตามวันและเวลาการปฏิบัติงาน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยวันเวลา ปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 และประกาศของสำนักหอสมุด

ในกรณีที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของห้องสมุด อาจมีการเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการได้ตามความจำเป็น โดยประกาศให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน

ส่วนที่ 2

ทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 5 ห้องสมุดแบ่งทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้บริการ ดังนี้

- 5.1 วัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials)
- 5.2 วัสดุไม่ตีพิมพ์ (Non-Print Materials)
- 5.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Resources)

ข้อ 6 การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

ส่วนที่ 3
ผู้มีสิทธิใช้บริการ

ข้อ 7 ผู้มีสิทธิใช้บริการ ได้แก่ บุคลากรมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และบุคคลทั่วไป

ส่วนที่ 4
การเป็นสมาชิกห้องสมุดและสิทธิในการใช้บริการ

ข้อ 8 สมาชิกห้องสมุด มี 5 ประเภท ดังนี้

- 8.1 สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย อาจารย์พิเศษ พนักงานส่วนงาน พนักงานโครงการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นักศึกษาโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษา โครงการพิเศษ หรือตำแหน่งอื่นที่สำนักหอสมุดเห็นชอบ
- 8.2 สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ ข้าราชการบำนาญและพนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุ
- 8.3 สมาชิกสหทบ ได้แก่

- (1) ประเภท ก (บุคคลทั่วไปที่ต้องการเข้าใช้ห้องสมุดและบริการพิเศษ ซึ่งได้แก่ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ (ของห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ทุกคณะ ยกเว้น ห้องสมุดคณะในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ) และบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ต้องใช้ที่ห้องสมุดกลางเท่านั้น)
- (2) ประเภท ข (บุคคลทั่วไปที่ต้องการเข้าใช้ห้องสมุดและบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)
- (3) ประเภท ค (บุคคลทั่วไปที่ต้องการเข้าใช้ห้องสมุดเท่านั้น)
- (4) ประเภท ง (นักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่ต้องการเข้าใช้ห้องสมุดและบริการพิเศษ ซึ่งได้แก่ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ (ของห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะทุกคณะ ยกเว้น ห้องสมุดคณะในกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ) และบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ต้องใช้ที่ห้องสมุดกลางเท่านั้น)

8.4 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ บุคคลที่มีอุปการคุณต่อสำนักหอสมุดที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ

8.5 สมาชิก PULINET ได้แก่ สมาชิกในเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค

ข้อ 9 หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด

- 9.1 บุคคลตามข้อ 8.1 สมาชิกสามัญ ต้องแสดงบัตรประจำตัว สำหรับนักศึกษา ต้องเป็นผู้ลงทะเบียนในภาคการศึกษานั้น ๆ

สำหรับอาจารย์พิเศษและพนักงานส่วนงาน หรือตำแหน่งอื่นที่สำนักหอสมุดเห็นชอบ ต้องแสดงบัตรประจำตัว และมีหนังสือรับรองจากคณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ หรือรับรองตนเอง โดยชำระค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิก อัตราค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

9.2 บุคคลตามข้อ 8.2 สมาชิกวิสามัญต้องแสดงบัตร ข้าราชการบำนาญ/พนักงานมหาวิทยาลัยที่เกษียณอายุ

9.3 บุคคลตามข้อ 8.3 และข้อ 8.5 สมาชิกสมทบ ต้องแสดงบัตรประจำตัวบุคคล/ข้าราชการ/นักเรียน/นักศึกษา แล้วแต่กรณี ถ้าเป็นนักศึกษาเก่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต้องแสดงบัตรสมาชิกสมาคมศึกษากว่ามหาวิทยาลัยเชียงใหม่และชำระค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกตามประกาศของสำนักหอสมุด

9.4 บุคคลตามข้อ 8.4 สมาชิกกิตติมศักดิ์ไม่ต้องแสดงบัตรประจำตัว และโดยการอนุมัติของผู้บริหาร

ข้อ 10 ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศและใช้บริการบางประเภท ต้องเป็นสมาชิกห้องสมุดเท่านั้น

ข้อ 11 การทำบัตรสมาชิก จำนวนทรัพยากรสารสนเทศและระยะเวลาที่ให้ยืม ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

ส่วนที่ 5

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

ข้อ 12 ผู้ใช้บริการต้องปฏิบัติตามประกาศหรือคำสั่งของมหาวิทยาลัยและสำนักหอสมุด เกี่ยวกับการบริการของสำนักหอสมุด กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศหรือคำสั่งดังกล่าว ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

12.1 ดักเตือน

12.2 เชิญให้ออกจากห้องสมุด

12.3 ตัดสิทธิการใช้บริการห้องสมุด

12.4 กรณีที่เป็นบุคลากรและนักศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะเสนอมหาวิทยาลัยให้

พิจารณาลงโทษทางวินัย

ข้อ 13 ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศก่อนการยืม หากพบให้แจ้งบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ทราบทันที มิฉะนั้นผู้ให้บริการต้องรับผิดชอบในความเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม

ข้อ 14 ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมดังนี้

14.1 หากทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย ผู้ใช้บริการต้องชดเชยค่าเสียหาย เพื่อการซ่อมแซมตามจำนวนที่ซ่อมแซม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ จะต้องชดเชยโดยการซื้อในรายการที่เหมือนกันหรือใหม่กว่าเดิม

14.2 หากทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย ผู้ใช้บริการต้องชดใช้ โดยการซื้อในรายการที่เหมือนกันหรือใหม่กว่าของเดิม กรณีที่มีค่าปรับเกินกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับด้วย

14.3 ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหาย ตามข้อ 14.1 และสูญหายตามข้อ 14.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซื้อมาทดแทนให้ได้ ผู้ใช้บริการต้องชำระค่าเสียหายเป็น 2 เท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศ และค่าดำเนินการให้เป็นไปตามอัตราค่าธรรมเนียมตามประกาศของสำนักหอสมุด

ข้อ 15 ในการยืมหรือการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศบางชนิด ผู้ใช้บริการอาจต้องเสียค่าบริการสำหรับการยืมหรือการใช้ ตามอัตราค่าบริการให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

ข้อ 16 ผู้ใช้บริการห้องสมุดจะต้องรับผิดชอบระวังทรัพย์สินส่วนตัว รวมทั้งต้องป้องกันและใช้ทรัพย์สินของห้องสมุดอย่างระมัดระวัง

กรณีที่ผู้ให้บริการพบบุคคลที่น่าสงสัยหรือมีพิรุธ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของห้องสมุด ผู้ใช้บริการ และบุคลากรของห้องสมุด จะต้องแจ้งให้บรรณารักษ์หรือเจ้าหน้าที่ของสำนักหอสมุดทราบ ทั้งนี้ หากพบว่าบุคคลดังกล่าวได้กระทำให้เกิดความเสียหายจริง ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายต่อไป

กรณีทรัพย์สินของผู้ใช้บริการสูญหาย และมีผู้นำส่งให้ห้องสมุดเก็บรักษาและห้องสมุดได้ประกาศให้เจ้าของมารับ หากไม่มารับภายใน 1 ปีหลังจากประกาศ ห้องสมุดมีสิทธิในการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินดังกล่าวตามที่ห้องสมุดเห็นสมควร และห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินดังกล่าว

ข้อ 17 ผู้ใช้บริการที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศและนำส่งหลังวันที่กำหนดให้ส่ง ต้องชำระค่าปรับอัตราค่าปรับให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

ข้อ 18 เงินค่าบริการ ค่าปรับ และค่าธรรมเนียม ถือเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยให้นำไปใช้ในกิจการของห้องสมุด

ข้อ 19 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้ปฏิบัติตามที่เห็นสมควร และคำสั่งอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2553

W. C. M.

(ศาสตราจารย์ ดร. พงษ์ศักดิ์ อังสิทธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำเนาถูกต้อง

ub

(นางพรทิมา ไฉน)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป