



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

เรื่อง ข้อปฏิบัติการให้บริการห้องสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริการห้องสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ (๕) และข้อ (๗) แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วย การบริการห้องสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓ กอปรมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เรื่อง ข้อปฏิบัติการให้บริการห้องสมุดกลาง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“สมาชิกกิตติมศักดิ์” หมายความว่า คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัย ผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษหรือบุคลากรในหน่วยงานอื่นที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีข้อตกลงร่วมกัน ตามที่มหาวิทยาลัยให้ความยินยอม

“สมาชิกสามัญ” หมายความว่า นักศึกษา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“สมาชิกสมทบ” หมายความว่า บุคคลทั่วไป และศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

“ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดกลาง สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

“การบริการ” หมายความว่า การให้บุคคลได้ใช้บริการของห้องสมุด

ส่วนที่ ๑

การใช้ห้องสมุด

ข้อ ๔ การเข้าใช้บริการ สมาชิกทุกประเภท (ได้แก่ สมาชิกกิตติมศักดิ์ สมาชิกสามัญ และสมาชิก สบทบ) ต้องแสดงบัตรประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- บัตรสมาชิกห้องสมุด
- บัตรประจำตัวนักศึกษา นักศึกษา (สำหรับนักศึกษา)
- บัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรอื่นๆ ที่ออกโดยส่วนราชการ

โดยสมาชิกสามารถเลือกแสดงบัตรประเภทใดก็ได้ตามที่ระบุข้างต้น เพื่อยืนยันตัวตนก่อนเข้าใช้บริการ

ข้อ ๕ ผู้ใช้บริการต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับสถานศึกษา

ข้อ ๖ ผู้ใช้บริการต้องเคารพต่อสถานที่และผู้อื่น โดยไม่ส่งเสียงดัง ไม่ใช้วาจาหยาบคาย ไม่กระทำการใด ๆ ที่รบกวนหรือละเมิดสิทธิ์ของผู้ใช้บริการท่านอื่น การปฏิบัติตามกฎนี้จะช่วยรักษาบรรยากาศที่เหมาะสมสำหรับการใช้บริการของทุกคน

ข้อ ๗ ห้ามทำลาย ชีต เขียน ตัดหรือฉีกทรัพยากรสารสนเทศหรือครุภัณฑ์ที่เป็นทรัพย์สินของห้องสมุดให้เกิดความเสียหาย

ข้อ ๘ ห้ามรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม ขนมขบเคี้ยวในห้องสมุด ยกเว้น เฉพาะพื้นที่ที่จัดให้บริการสำหรับรับประทานได้เท่านั้น

ข้อ ๙ ห้ามสูบบุหรี่ ตี๋มเครื่องตี๋มแอลกอฮอล์ ใช้สิ่งเสพติดทุกชนิดหรือเล่นการพนันภายในห้องสมุด

ข้อ ๑๐ ห้ามแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือกระทำการลามกอนาจาร

ข้อ ๑๑ ห้ามปรับเปลี่ยนการตั้งค่าเครื่องปรับอากาศด้วยตนเอง

ข้อ ๑๒ ห้ามนำทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทออกจากห้องสมุด เว้นแต่ทำการยืมในระบบห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๑๓ ห้ามนำวัสดุ อุปกรณ์ หรือครุภัณฑ์อื่นใดภายในสำนักออกไปก่อนได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่จากผู้อำนวยการที่เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ข้อ ๑๔ ห้ามใช้พื้นที่ห้องสมุด เป็นสถานที่กวดวิชา หรือสอนพิเศษ ในลักษณะการจัดหาที่เกิดขึ้นรายได้

ข้อ ๑๕ การเข้าใช้พื้นที่เพื่อการจัดอบรม ประชุม สัมมนา จัดการเรียนการสอน หรือจัดกิจกรรมอื่นใด จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่จากผู้อำนวยการ ที่เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน

ข้อ ๑๖ เมื่อใช้ทรัพยากรสารสนเทศเสร็จแล้ว ให้เก็บวางไว้บนโต๊ะพักหนังสือที่จัดไว้ให้เท่านั้น

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้ห้องสมุดต้องตรวจสอบทรัพย์สินอันมีค่าที่ได้นำติดตัวมาด้วยตนเอง ทางห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายของทรัพย์สินส่วนตัวไม่ว่ากรณีใด ๆ

ข้อ ๑๔ ผู้ใช้ห้องสมุดต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบหนังสือ สิ่งของหรือสัมภาระอื่น ๆ ก่อนออกจากห้องสมุด

ส่วนที่ ๒

การใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๙ ผู้ใช้ห้องสมุดต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย เหมาะสมกับสถานศึกษา

ข้อ ๒๐ ผู้ใช้บริการต้องเคารพต่อสถานที่และผู้อื่น โดยไม่ส่งเสียงดัง ไม่ใช้วาจาหยาบคาย ไม่กระทำการใด ๆ ที่รบกวนหรือละเมิดสิทธิของผู้ใช้บริการท่านอื่น

ข้อ ๒๑ ช่วยรักษาความสะอาด ไม่นำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้ามาในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้บริการต้องใช้คอมพิวเตอร์ตามขั้นตอน และวิธีการที่ฝ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์กำหนดเท่านั้น เพื่อป้องกันความเสียหาย

ข้อ ๒๓ ห้ามใช้คอมพิวเตอร์ เล่นเกมส์

ข้อ ๒๔ ในช่วงที่มีการเปิดการเรียนการสอนห้ามนักศึกษาที่ไม่เกี่ยวข้อง เข้าใช้บริการในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๒๕ ห้ามปรับเปลี่ยนค่าเริ่มต้นของระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ค่าเริ่มต้นโปรแกรม และระบบอื่น ๆ ภายในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๒๖ ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ (Hardware) หรือนำอุปกรณ์อื่นใดมาต่อพ่วงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ หากมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ข้อ ๒๗ ห้ามใช้ระบบเครือข่ายทั้งภายในและภายนอก (Internet & Intranet) กระทำการที่ขัดต่อกฎหมาย

ข้อ ๒๘ กรณีการเรียนการสอนที่นอกเหนือตารางเรียน ให้ทำหนังสือขออนุญาตผู้อำนวยการและให้มีเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแล

ข้อ ๒๙ ห้ามนักศึกษาเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ก่อนได้รับอนุญาต เว้นแต่มีคาบเรียนและมีอาจารย์กำกับดูแล

ข้อ ๓๐ หากพบว่า ผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์สามารถระงับสิทธิ์การใช้ห้องได้ทันที

ส่วนที่ ๓

การใช้ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม

- ข้อ ๓๑ ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มแบ่งออกเป็น ๒ ขนาด ได้แก่
- (๑) ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มขนาดเล็กเข้าใช้บริการขั้นต่ำ ๓ คนขึ้นไปและไม่เกิน ๖ คน
 - (๒) ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มขนาดใหญ่เข้าใช้บริการขั้นต่ำ จำนวน ๗ คนขึ้นไป
- ข้อ ๓๒ ระยะเวลาการใช้ห้อง
- (๑) ใช้ในเวลาราชการ
 - (๒) ใช้คร่าวละ ๓ ชั่วโมง
- ข้อ ๓๓ ห้ามนำอาหาร เข้ามารับประทานภายในห้อง
- ข้อ ๓๔ ผู้ใช้บริการต้องปิดไฟ ปิดเครื่องปรับอากาศและเก็บเก้าอี้ให้เรียบร้อยทุกครั้งก่อนออกจากห้อง
- ข้อ ๓๕ ห้ามทำกิจกรรมที่เป็นการส่งเสียงรบกวนห้องข้างเคียง
- ข้อ ๓๖ ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม
- (๑) ลงทะเบียนขอใช้บริการ ณ จุดบริการทางเข้าออกหรือช่องทางอื่นที่กำหนด
 - (๒) แสดงบัตรประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ประจำตัวนักศึกษา / บัตรสมาชิกห้องสมุด / บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ ที่ออกโดยส่วนราชการ แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
 - (๓) แลกบัตรเพื่อรับกุญแจห้อง
 - (๔) รับกุญแจ กับเจ้าหน้าที่ห้องสมุด เพื่อเปิดห้อง
 - (๕) เมื่อใช้ห้องเรียบร้อย นักศึกษา/สมาชิกห้องสมุด รับบัตรคืน
- ข้อ ๓๗ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถระงับสิทธิ์การใช้ห้องได้ทันที หากพบว่าผู้ใช้บริการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ

ส่วนที่ ๔

การใช้ห้องมินิเธียเตอร์

- ข้อ ๓๘ ห้องมินิเธียเตอร์ จัดให้บริการ ณ ชั้น ๕ อาคารบรรณราชนครินทร์ จำนวน ๑ ห้อง รองรับได้ ๕๐ ที่นั่ง
- ข้อ ๓๙ จำนวนผู้เข้าใช้บริการไม่น้อยกว่า ๖ คน
- ข้อ ๔๐ ระยะเวลาในการใช้ห้องไม่เกิน ๓ ชั่วโมง
- ข้อ ๔๑ ไม่อนุญาตให้ปรับเครื่องเสียงใด ๆ ภายในห้องมินิเธียเตอร์
- ข้อ ๔๒ ไม่อนุญาตให้นำอาหาร เครื่องดื่มมารับประทานภายในห้องมินิเธียเตอร์
- ข้อ ๔๓ ขั้นตอนการขอใช้บริการห้องมินิเธียเตอร์

- (๑) ลงทะเบียนขอใช้บริการ ณ จุดบริการทางเข้าออกชั้น ๕ หรือช่องทางอื่นที่กำหนด
- (๒) แสดงบัตรประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ประจำตัวนักศึกษา / บัตรสมาชิกห้องสมุด / บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่น ๆ ที่ออกโดยส่วนราชการ แก่เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
- (๓) เลือกสื่อภาพยนตร์ สารคดีหรืออื่น ๆ ที่ต้องการชมได้ครั้งละ ๑ เรื่อง และแจ้งเจ้าหน้าที่ห้องสมุดเพื่อลงข้อมูล

ส่วนที่ ๕ การดำเนินการผู้ฝ่าฝืน

ข้อ ๔๔ ผู้ใช้บริการที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจพิจารณาดำเนินการข้อใดข้อหนึ่งหรือมากกว่า ดังต่อไปนี้

- (๑) ตักเตือนหรือห้ามปราม
- (๒) เชิญให้ออก
- (๓) ตัดสิทธิ์การเข้าใช้บริการ
- (๔) เสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาลงโทษทางวินัย หรือทางอาญา หรือให้มีการรับผิดชอบทางกฎหมาย

ข้อ ๔๕ กรณีผู้ใช้บริการมีเจตนาทำลายทรัพย์สินของสำนักให้เกิดความเสียหาย หรือนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด โดยไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ หรือเพิกเฉยต่อการคืนทรัพยากรสารสนเทศ หรือไม่ชดใช้ค่าเสียหาย ค่าปรับหรือค่าดำเนินการอื่นใด จะได้รับการพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) สมาชิกสามัญ
 - (ก) นักศึกษา จะได้รับพิจารณาโทษทางวินัย หรือทางอาญาหรือให้มีความรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป และจะถูกชะลอการสำเร็จการศึกษาจนกว่าจะดำเนินการให้เรียบร้อย
 - (ข) บุคลากรให้ผู้อำนวยการเสนอเรื่องต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาหักเงินเดือนเพื่อชดใช้ค่าเสียหายหรือถูกดำเนินคดีอาญาตามกฎหมายต่อไป
- (๒) สมาชิกสมทบ (บุคคลภายนอก) อาจแจ้งให้สถาบันหรือหน่วยงานต้นสังกัดนั้นพิจารณาโทษทางวินัย หรือถูกดำเนินคดีอาญาตามกฎหมายต่อไป

ข้อ ๔๖ กรณีผู้ใช้บริการมีการสูบบุหรี่ ดื่มของมึนเมา ใช้สิ่งเสพติดทุกประเภท เล่นการพนัน หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในเชิงสุสาว หรือกระทำอนาจาร จะได้รับพิจารณาดำเนินการดังนี้ เชิญให้ออกจากห้องสมุดทันทีและระงับสิทธิ์การเข้าใช้บริการชั่วคราว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 เดือน และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๔๓/ กรณีสมาชิกหรือผู้ใช้บริการรับประทานอาหาร เครื่องดื่มที่ไม่ใช่พื้นที่ ที่จัดให้บริการ รับประทานได้นั้น จะได้รับพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ตักเตือนและบันทึกข้อมูลเพื่อเป็นหลักฐานหากเป็นการกระทำความผิดซ้ำ
- (๒) สมาชิกสามัญ
 - (ก) นักศึกษา ให้บำเพ็ญประโยชน์ในงานห้องสมุด จำนวน ๒๐ ชั่วโมง
 - (ข) บุคลากรมหาวิทยาลัย ระงับสิทธิการเข้าใช้บริการห้องสมุดและงดยืมทุกกรณี เป็นระยะเวลา ๑ เดือน
- (๓) สมาชิกสมทบ (บุคคลภายนอก) เชิญให้ออกจากห้องสมุดทันทีและตัดสิทธิการเข้าใช้บริการ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประกาศิต อานุภาพแสนยากร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ