



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๑๓๑

ที่ อว ๖๙.๑.๗.๑/ว๔

วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอนำส่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรียน ผู้บริหารและทุกหน่วยงาน

พร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้ กองการเจ้าหน้าที่ขอนำส่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๒ รวม ๑ ฉบับ คือ ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้บริการสำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบต่อไปจะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางศรินรา ธีระคำ)

หัวหน้างานบริหารและธุรการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้  
ว่าด้วยการใช้บริการสำนักหอสมุด  
พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มีมติมอบหมายให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจในการออกระเบียบเกี่ยวกับการให้บริการของสำนักหอสมุด

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการใช้บริการสำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“สำนักหอสมุด” หมายความว่า สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด” หมายความว่า บุคลากรที่สังกัดสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ทุกประเภท และทุกระดับการศึกษา

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าใช้บริการ หรือเป็นสมาชิกสำนักหอสมุด

“สมาชิกสำนักหอสมุด” หมายความว่า บุคคลผู้เป็นสมาชิกของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า ผู้ที่เคยศึกษาหรือผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย แม่โจ้

“ผู้มีอุปการคุณ” หมายความว่า ผู้ทำคุณประโยชน์แก่สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย แม่โจ้ และมหาวิทยาลัย โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีให้บริการในสำนักหอสมุด ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา และการเรียนรู้

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

#### หมวด ๑

#### สมาชิกสำนักหอสมุด

---

ข้อ ๕ สมาชิกสำนักหอสมุด แบ่งเป็นสองประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ

(๒) สมาชิกสมทบ

ข้อ ๖ คุณสมบัติของสมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษา บุคลากร และผู้มีอุปการคุณ สมาชิกสามัญมีสิทธิเข้าใช้บริการของสำนักหอสมุดและมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๗ สมาชิกสมทบ ได้แก่ ศิษย์เก่า และบุคคลภายนอก ให้มีสิทธิเข้าใช้บริการของสำนักหอสมุด และมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้ การยืมทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

บุคคลที่ไม่ใช่สมาชิกตามข้อ ๖ มีสิทธิเข้าใช้บริการของสำนักหอสมุด แต่ไม่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งนี้ อัตราการค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการเงิน

#### ข้อ ๘ การสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

(๑) สมาชิกสามัญ เมื่อผู้นั้นพ้นจากสถานภาพตามข้อ ๖ หรือเมื่อผู้นั้นไม่ชำระค่าธรรมเนียมสำนักหอสมุด

(๒) สมาชิกสมทบ เมื่อมีอายุการเป็นสมาชิกครบหนึ่งปีนับแต่วันเป็นสมาชิกสมทบ หรือเมื่อถูกยกเลิกการเป็นสมาชิก ตามข้อ ๑๒ (๓) ทั้งนี้ กรณีอายุการเป็นสมาชิกครบหนึ่งปีอาจต่ออายุสมาชิกได้อีก

#### หมวด ๒

#### เวลาให้บริการ

ข้อ ๙ การกำหนดเวลาให้บริการของสำนักหอสมุด ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

ในกรณีมีเหตุจำเป็นผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาเปิดให้บริการเป็นกรณีเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้แจ้งประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน และรายงานให้แก่อธิการบดีทราบ

ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินเพื่อรักษาประโยชน์ของสำนักหอสมุดหรือความปลอดภัยของผู้ใช้บริการสำนักหอสมุด ผู้อำนวยการมีอำนาจออกคำสั่งงดหรือปิดการให้บริการเป็นการเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร และรายงานให้แก่อธิการบดีทราบ

ข้อ ๑๐ ในช่วงระยะเวลาก่อนสอบและระหว่างการสอบประจำภาคการศึกษา หรือในช่วงเวลาใดที่มีปริมาณการใช้บริการสำนักหอสมุดเป็นจำนวนมาก ผู้อำนวยการอาจ

พิจารณาอนุญาตให้มีการเข้าใช้บริการสำนักหอสมุดได้เฉพาะสมาชิกบางประเภท โดยให้มีการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้า

หมวด ๓

การให้บริการสำนักหอสมุด

---

ข้อ ๑๑ การให้บริการสำนักหอสมุด ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แสดงบัตรสมาชิก บัตรอนุญาตให้ใช้สำนักหอสมุด และให้ตรวจหนังสือและกระเป๋าทันทีที่เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดขอตรวจ

(๒) การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์ของสำนักหอสมุด ให้ใช้ ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้

(๓) ชำระค่าธรรมเนียมตามที่สำนักหอสมุดกำหนด

(๔) เคารพต่อสถานที่ รักษา มารยาท ความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่น

(๕) แต่งกายสุภาพ

(๖) ไม่เล่นการพนัน สูบบุหรี่ ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ และเสพสิ่งเสพติดทุกประเภทในสำนักหอสมุด

(๗) ไม่นำอาหาร เครื่องดื่ม เข้าบริเวณสำนักหอสมุด ยกเว้นบริเวณพื้นที่อนุญาต

(๘) ไม่ทำความสกปรก หรือการกระทำใด ๆ ให้ทรัพย์สินของสำนักหอสมุดเสียหาย

(๙) ไม่วางหนังสือ เอกสาร หรือสิ่งของทิ้งไว้บนที่นั่งอ่าน โดยตนเองไม่อยู่บริเวณนั้น หรือวางในลักษณะเป็นการจองที่นั่ง เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดมีสิทธิเก็บหนังสือ เอกสาร หรือสิ่งของเหล่านั้น เพื่อให้ที่นั่งแก่ผู้ใช้สำนักหอสมุดคนอื่น ๆ และไม่รับผิดชอบต่อสิ่งของหรือทรัพย์สินใด ๆ ทุกกรณี

(๑๐) ไม่ขีดเขียน ฉีก ตัด พับหรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใด ๆ แก่ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท

(๑๑) ไม่นำทรัพยากรสารสนเทศออกจากสำนักหอสมุด โดยไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ

(๑๒) ให้ดูแลทรัพย์สินมีค่าของตนเอง สำนักหอสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อกรณีสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินนั้น ๆ

(๑๓) เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้วให้นำไปวางไว้ที่จุดพักหนังสือ

(๑๔) ไม่กระทำอนาจาร หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

(๑๕) ไม่ใช้กระแสไฟฟ้าของสำนักหอสมุด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ

(๑๖) ไม่ใช้พื้นที่ของสำนักหอสมุดเพื่อประกอบธุรกิจเชิงพาณิชย์

(๑๗) ไม่ติดประกาศหรือโฆษณาใด ๆ ในสำนักหอสมุด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำนักหอสมุดอาจสงวนสิทธิการใช้บริการพิเศษต่าง ๆ ของสำนักหอสมุด โดยพิจารณาอนุญาตให้มีการเข้าใช้บริการสำนักหอสมุดเฉพาะนักศึกษา และบุคลากรได้

ข้อ ๑๒ ผู้ใช้บริการสำนักหอสมุดต้องปฏิบัติตาม ประกาศ กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งของสำนักหอสมุด โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้อำนวยการ หรือเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดมีอำนาจพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) เชิญให้ออกนอกสำนักหอสมุด

(๓) ตัดสิทธิการใช้สำนักหอสมุด ตัดสิทธิการยืม หรือยกเลิกการเป็นสมาชิก

(๔) ประกาศให้ทราบพฤติกรรมของการฝ่าฝืน

(๕) ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัย โทษทางอาญา หรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

#### หมวด ๔

การใช้และการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด

ข้อ ๑๓ ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุดแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกได้

(๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ใช้ภายในสำนักหอสมุดเท่านั้น

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการในการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) ต้องยืมด้วยบัตรสมาชิกของตนเอง ตามเวลาที่สำนักหอสมุดกำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด หากเกินกำหนดเวลาจะต้องเสียค่าปรับ ตามประกาศของสำนักหอสมุด

(๒) สำนักหอสมุดสงวนสิทธิที่จะขอให้ผู้ยืม ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดได้ ในกรณีที่มีความจำเป็น

(๓) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามข้อ ๘ หรือเมื่อพ้นสถานภาพตามข้อ ๖ หรือ ข้อ ๗ แล้วแต่กรณี

(๔) สำนักหอสมุดสงวนสิทธิการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่สมาชิกค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ หรือค้างชำระค่าปรับ

(๕) การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้ต่อได้จำนวนสองครั้ง ยกเว้นในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศค้างชำระค่าปรับ หรือมีผู้จอง สำนักหอสมุดจะงดการต่ออายุการยืม

ข้อ ๑๕ ความรับผิดชอบของสมาชิกสำนักหอสมุดในการใช้หรือยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) ต้องไม่ให้ผู้อื่นใช้บัตรสมาชิกของตนในการยืมหรือการเข้าใช้สำนักหอสมุด ในกรณีสมาชิกเจ้าของบัตรผู้ใดฝ่าฝืน สมาชิกผู้นั้นต้องรับผิดชอบเสมือนตนเป็นผู้ใช้บัตรสมาชิกด้วยตนเองทุกประการ

(๒) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด และต้องรับผิดชอบต่อชำระค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง

(๓) ผู้ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ต้องตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนทำการยืม หากพบให้แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดทราบทันที มิฉะนั้นผู้ยืมต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไป

(๔) เมื่อทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ ตามอัตราและเงื่อนไขตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการเงิน

บทเฉพาะกาล

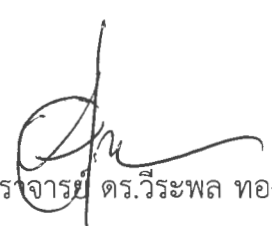
---

ข้อ ๑๖ บรรดาบัตรสมาชิกและบัตรอนุญาตที่ออกตามระเบียบที่ออกให้ก่อน  
ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้มีอายุต่อไปจนกว่าจะสิ้นอายุตามที่กำหนดไว้ในบัตรดังกล่าว

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ที่มีหน้าที่ชำระค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าบำรุง หรือเงินใด ๆ  
แก่สำนักหอสมุดอยู่ในวันก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงมีหน้าที่ชำระค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าบำรุง  
หรือเงินใด ๆ ดังกล่าวจนกว่าจะชำระเสร็จ

ข้อ ๑๘ ให้บรรดาประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด และวิธีการปฏิบัติใด ๆ ที่ออกตาม  
ระเบียบที่ออกก่อนระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้  
จนกว่าจะถูกยกเลิกหรือมี ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

  
(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้