



ประกาศ

วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี

คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก

เรื่อง การใช้บริการห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี เป็นหน่วยงานสังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ สถาบันพระบรมราชชนก ที่ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยแก่ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก ดังนั้น เพื่อให้การบริการของห้องสมุดวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตามพระราชบัญญัติสถาบันพระบรมราชชนก พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงออกประกาศการใช้บริการห้องสมุดไว้ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้มีสิทธิใช้บริการ

- ๑.๑ นักศึกษา
- ๑.๒ อาจารย์
- ๑.๓ บุคลากรสายสนับสนุน
- ๑.๔ บุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาต

๒. ข้อปฏิบัติการเข้าใช้บริการห้องสมุด

- ๒.๑ แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ๒.๒ ก่อนเข้าในห้องสมุดให้เก็บกระเป๋า แฟ้ม ถุง และสิ่งของต่างๆ ไว้ในตู้ล็อกเกอร์ที่จัดเตรียมไว้ให้ หากเป็นทรัพย์สินมีค่าให้ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลทรัพย์สินของตนเอง และหากทรัพย์สินดังกล่าวเสียหายไม่ว่ากรณีใดๆ ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบ

๒.๓ แสดงบัตรนักศึกษาต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดทุกครั้งที่ยืมหนังสือ ห้ามมิให้ผู้อื่นใช้บัตรนักศึกษาของตนในการยืมทรัพยากรห้องสมุด

๒.๔ นำหนังสือที่อ่านแล้ววางไว้บนชั้นพักหนังสือ

๒.๕ ไม่พูดคุยเสียงดัง และปฏิบัติตนให้เป็นที่รบกวนสมาธิของผู้อื่น

๒.๖ ห้ามนำอาหาร เครื่องดื่ม เข้ามารับประทานในห้องสมุด

๒.๗ ห้ามขีด เขียน ตัด ฉีก พับ ทำลาย หรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใดๆ

แก่ทรัพยากรห้องสมุด

๒.๘ ห้ามนำหนังสือ ตำรา ทรัพยากรห้องสมุดออกจากห้องสมุดโดยไม่ได้รับการยืม

๒.๙ ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจสอบเอกสารและวัสดุอื่นๆ ก่อนเข้าหรือออกจาก

ห้องสมุด

๓. การยืมและคืนทรัพยากรห้องสมุด

๓.๑ ผู้ใช้บริการต้องยืมทรัพยากรห้องสมุดด้วยบัตรสมาชิกตนเองและต้องส่งคืนทรัพยากรห้องสมุดภายในวันที่กำหนด

๓.๒ ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรห้องสมุดก่อนทำการยืมและคืนทุกครั้ง

๓.๓ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนที่ลาออกจากราชการ ย้าย/โอน ตามคำสั่งราชการ เกษียณอายุราชการ ต้องคืนทรัพย์สินที่ขังห้องสมุดที่ยืมไปทั้งหมด

๓.๔ การต่ออายุทรัพย์สินที่ขังห้องสมุด ให้ต่ออายุการยืมได้จำนวน ๒ ครั้ง

๓.๕ สิทธิในการยืมทรัพย์สินที่ขังห้องสมุด ดังนี้

(๑) นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ยืมได้ไม่เกิน ๗ เล่ม ระยะเวลายืมเล่มละ ๗ วัน

(๒) นักศึกษาชั้นปีที่ ๒-๔ ยืมได้ไม่เกิน ๗ เล่ม ระยะเวลายืมเล่มละ ๓๐ วัน

(๓) อาจารย์ ยืมได้ไม่เกิน ๑๐ เล่ม ระยะเวลายืมเล่มละ ๓๐ วัน

(๔) บุคลากรสายสนับสนุน ยืมได้ไม่เกิน ๑๐ เล่ม ระยะเวลายืมเล่มละ ๓๐ วัน

๔. อัตราค่าปรับ และความรับผิดชอบในการยืมและคืนทรัพย์สินที่ขังห้องสมุด

๔.๑ ผู้ใช้บริการต้องคืนทรัพย์สินที่ขังห้องสมุดภายในวันที่กำหนด และต้องรับผิดชอบต่อค่าปรับกรณีการคืนทรัพย์สินที่ขังห้องสมุดเกินกำหนด วันละ ๑ บาท/เล่ม/วัน

๔.๒ หากทรัพย์สินที่ขังห้องสมุดชำรุด หรือขาดหาย เสื่อมสภาพไป หรือสูญหาย ผู้ยืมต้องจัดหาทรัพย์สินที่ขังห้องสมุดที่มีชนิด ประเภท ความทันสมัย ที่มีคุณภาพ เท่าเดิมหรือดีกว่าเดิม หรือชำระเงินของราคาทรัพย์สินที่ขังห้องสมุด รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุดด้วย

๔.๓ ผู้ใช้บริการที่มีค่าปรับ ต้องชำระให้เสร็จสิ้นก่อนสิ้นปีการศึกษานั้นๆ ลาออกจากการศึกษา ลาออกจากราชการ ย้าย/โอน ตามคำสั่งราชการ เกษียณอายุราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุพภรณ์ ตรีไพรวงศ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี อุตรธานี