



ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อ ๑๔ (๓) วรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยบูรพา และให้หมายความรวมถึงแพทย์ประจำบ้าน แพทย์เพิ่มพูนทักษะ แพทย์ฝึกหัด ผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรระยะสั้น ซึ่งเข้ารับการศึกษาหรืออบรมภายในคณะแพทยศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา และลูกจ้างมหาวิทยาลัย

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ใช่สมาชิกสมทบ และไม่ได้สังกัดมหาวิทยาลัยบูรพา

“สมาชิกสมทบ” หมายความว่า อาจารย์พิเศษ บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในสังกัดศูนย์แพทยศาสตรศึกษาชั้นคลินิก โรงพยาบาลร่วมผลิตของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตามระยะเวลาที่ระบุในคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ หรือสัญญาจ้างบุคลากร

ข้อ ๔ ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และสมาชิกสมทบ รวมทั้งบุคคลภายนอกที่ได้ชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการห้องสมุด

ข้อ ๕ ผู้มีสิทธิยืมวัสดุห้องสมุด ได้แก่ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดคณะแพทยศาสตร์ นิสิตสังกัดคณะแพทยศาสตร์ แพทย์ประจำบ้าน แพทย์เพิ่มพูนทักษะ แพทย์ฝึกหัด ผู้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรระยะสั้นซึ่งเข้ารับการศึกษาหรืออบรมภายในคณะแพทยศาสตร์ตามระยะเวลาที่กำหนด และสมาชิกสมทบ

ข้อ ๖ การกำหนดเวลาเปิดและปิดให้บริการห้องสมุด

(๑) เปิดให้บริการ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ก) ในเวลาปฏิบัติงาน เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

(ข) นอกเวลาปฏิบัติงาน เวลา ๑๖.๓๐ - ๒๐.๓๐ น.

(๒) ปิดให้บริการ วันเสาร์ - วันอาทิตย์ วันหยุดราชการตามมติของคณะรัฐมนตรี หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิยืมวัสดุห้องสมุด ต้องขอทำบัตรสมาชิกห้องสมุดโดยไม่เสียค่าธรรมเนียมและให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ผู้มีสิทธิมีบัตรสมาชิกห้องสมุด ให้ยื่นคำร้องแบบสมาชิกเพื่อจัดทำบัตรสมาชิกห้องสมุด โดยห้องสมุดให้สมาชิกใช้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรพนักงานมหาวิทยาลัย หรือบัตรประจำตัวนิสิต เป็นบัตรสมาชิกห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์

(๒) สมาชิกห้องสมุดจะสิ้นสุดสภาพการเป็นสมาชิก เมื่อบุคคลนั้นพ้นสภาพการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสังกัดคณะแพทยศาสตร์หรือนิสิตหรือสมาชิกสมทบ

ข้อ ๘ วัสดุห้องสมุดที่ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ เช่น หนังสือทั่วไป ผลงานวิจัย และวิทยานิพนธ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสตัทส์

ข้อ ๙ การยืมและการส่งคืนวัสดุห้องสมุด มีหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) กรณียืมวัสดุห้องสมุด ประเภทหนังสือทั่วไป ผลงานวิจัย และวิทยานิพนธ์

(ก) ผู้ปฏิบัติงานสังกัดคณะแพทยศาสตร์ ยืมได้ไม่เกิน ๑๐ รายการ เป็นระยะเวลา ๓๐ วัน

(ข) นิสิตสังกัดคณะแพทยศาสตร์ ยืมได้ไม่เกิน ๕ รายการ เป็นระยะเวลา ๗ วัน

(ค) ผู้มีสิทธิยืมวัสดุห้องสมุดที่มีใช้ตาม (ก) และ (ข) ยืมได้ไม่เกิน ๕ รายการ เป็นระยะเวลา ๗ วัน

(๒) กรณียืมวัสดุห้องสมุด ประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสตัทส์ สมาชิกทุกประเภท ยืมได้ไม่เกิน ๓ รายการ เป็นระยะเวลา ๗ วัน

(๓) กรณีบุคคลภายนอก ให้สามารถยืมวัสดุห้องสมุด ประเภทหนังสือทั่วไป ผลงานวิจัย และวิทยานิพนธ์เพื่อถ่ายสำเนาเท่านั้น และต้องส่งคืนภายในวันที่ยืม

ข้อ ๑๐ ข้อปฏิบัติในการยืมและคืนวัสดุห้องสมุด

(๑) ผู้ยืมวัสดุห้องสมุด ต้องมายืมวัสดุห้องสมุดด้วยตนเอง และต้องนำบัตรสมาชิกห้องสมุดมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้ง หากมีผู้อื่นนำไปใช้ ผู้เป็นเจ้าของบัตรต้องรับผิดชอบในทุกกรณีส่วนบุคคลภายนอกให้แสดงบัตรประจำตัวประชาชน ณ จุดบริการ

(๒) ห้องสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะขอให้ผู้ยืม คืนวัสดุห้องสมุดก่อนกำหนดได้ หากมีความจำเป็น

(๓) ห้องสมุดสงวนสิทธิ์การให้ยืมวัสดุห้องสมุด ในกรณีที่ผู้ยืมค้างชำระค่าปรับ หรือมีวัสดุห้องสมุดเกินกำหนดยืมมากกว่า ๗ วัน

(๔) การยืมต่อ ผู้ยืมมีสิทธิยืมวัสดุห้องสมุดต่อได้ ๑ ครั้ง โดยต้องไม่เกินกำหนดส่ง

- (ง) การส่งทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
ด้วยวิธีสแกนเอกสารจากต้นฉบับ หน้าละ ๕ บาท
กรณีขอเอกสารฉบับเต็มทีสแกนไว้แล้วคิดราคาดังนี้
บทความ เรื่องละ ๕๐ บาท
วิทยานิพนธ์หรือหนังสือหรือรายงานวิจัย เรื่องละ ๑๐๐ บาท

ข้อ ๑๓ การขอบริการสืบค้นและส่งผลการสืบค้นฐานข้อมูลระหว่างห้องสมุดกับสถาบัน
อุดมศึกษาอื่น ผู้ขอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

(๑) ค่าบริการสืบค้นระหว่างห้องสมุดกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น เรื่องละ ๕๐ บาท

(๒) ค่าบริการส่งเอกสารผลการสืบค้น

หน้าที่มีเฉพาะข้อความ หน้าละ ๑ บาท

หน้าที่มีภาพประกอบขาวดำ หน้าละ ๑๐ บาท

หน้าที่มีภาพประกอบสี หน้าละ ๑๕ บาท

ค่าส่งเอกสารผลการสืบค้น ให้นำข้อ ๑๒ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๓) ไม่คิดค่าบริการการส่งผลการสืบค้นในลักษณะแฟ้มข้อมูล (File) ทางระบบไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ผู้ยืมวัสดุห้องสมุด ส่งวัสดุห้องสมุดเกินกำหนด ต้องรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) วัสดุห้องสมุดทั่วไป ต้องเสียค่าเกินกำหนด วันละ ๕ บาทต่อเล่มหรือต่อชิ้น โดยนับวัน
ตามที่ห้องสมุดเปิดทำการ

(๒) หากวัสดุห้องสมุดที่ยืมชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหาย ดังนี้

รายการ	ค่าบริการและค่าเสียหายต่อเล่มหรือต่อชิ้น
๑. หนังสือภาษาไทยที่ไม่ปรากฏราคา	หน้าละ ๒ บาท และค่าบริการ จัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๒. หนังสือภาษาต่างประเทศที่ไม่ปรากฏราคา	หน้าละ ๓ บาท และค่าบริการจัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๓. หนังสือที่ปรากฏราคา	ให้ซื้อหนังสือใหม่ ชื่อเรื่องเดียวกัน ผู้แต่งคนเดียวกัน หาก ไม่สามารถหาปีที่พิมพ์เดิมได้ ให้ซื้อ ปีพิมพ์ใหม่กว่ามาใช้ คืน หรือชดใช้ เป็นเงิน ๓ เท่าของราคาหนังสือ และ ค่าบริการจัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๔. หนังสือที่มีคุณค่าหรือหายาก ซึ่งไม่สามารถทำสำเนาหรือหาทดแทนได้	ให้ประเมินราคาโดยห้องสมุด และ ค่าบริการจัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๕. บาร์โค้ดสี	แผ่นละ ๑๐ บาท
๖. แผ่นซีดีรอม ขนาด ๗๐๐ MB แผ่นเปล่า	แผ่นละ ๓๐ บาท
๗. กล่องใส่แผ่นซีดีชนิด ๑ แผ่น	ชิ้นละ ๕ บาท

(๓) วัสดุที่เคยแจ้งหายไว้ แม้ว่าผู้ยืมวัสดุห้องสมุด จะชดใช้ค่าเสียหายแล้วก็ตาม ก็ยังถือเป็น
สมบัติของห้องสมุด

ข้อ ๑๕ ผู้ใด ตัด ฉีก หรือนำวัสดุห้องสมุดออกนอกห้องสมุดโดยมิได้ยืม จะมีความผิดทาง
อาญา อาจถูกดำเนินคดี รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หักคะแนนพฤติกรรม หรือยกเลิกการเป็นสมาชิกห้องสมุด

ข้อ ๑๖ ผู้ใช้บริการใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบฉบับนี้ ให้บรรณารักษ์ พิจารณาวางกล่าวตักเตือน เชิญให้ออกนอกห้องสมุดได้

ข้อ ๑๗ สมาชิกห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ จะต้องคืนวัสดุห้องสมุดภายใน ๓๐ วัน ก่อนวันสิ้นสภาพการเป็นสมาชิกห้องสมุด

ข้อ ๑๘ การติดตามการค้างส่งวัสดุห้องสมุด การค้างค่าปรับเกินกำหนดส่ง การค้างค่าخذใช้กรณีชำรุด เสียหาย และสูญหายของวัสดุห้องสมุดให้ รายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ พิจารณาลงความเห็น

ข้อ ๑๙ การใดที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยให้อยู่ในดุลยพินิจของคณบดี และแจ้งให้คณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ รับทราบ

ข้อ ๒๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัย โดยคำแนะนำของคณะกรรมการประจำคณะแพทยศาสตร์ และคำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์สุนต์ สกลไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา