



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง การให้บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
ว่าด้วยการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการ
บริหารมหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การ
ให้บริการยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแบ่งออกเป็นสองประเภท ดังนี้

(๑) การใช้เฉพาะภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) การยืมออกไปภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๔ ทรัพยากรสารสนเทศที่อนุญาตให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ มีดังนี้

(๑) หนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๒) นวนิยาย หนังสือเยาวชน และเรื่องสั้น ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(๓) วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ สารนิพนธ์ และรายงานการวิจัย ทั้งฉบับภาษาไทยและ
ภาษาอังกฤษ

(๔) สื่อโสตทัศน

(๕) สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศระบุอนุญาตให้ยืมออกได้

ข้อ ๕ ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ ได้แก่ หนังสืออ้างอิงทุกประเภท

ข้อ ๖ ระยะเวลาในการให้สมาชิกยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศออกไปภายนอกสำนัก
วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๗ ข้อปฏิบัติในการยืมทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ มีดังนี้

(๑) ต้องยืมทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาทำการของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ต้องแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรประจำตัวนักเรียน
หรือบัตรประจำตัวประชาชน และไม่อนุญาตให้นำบัตรของผู้อื่นมาใช้ในการยืม

(๓) สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศชื่อเรื่องเดียวกัน ผู้แต่งเดียวกัน หรือปีพิมพ์เดียวกันได้
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๔) ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง หากเกิดความเสียหายใด ๆ ภายหลังจากการยืมไปแล้ว ให้ถือว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

ข้อ ๘ การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการสามารถต่ออายุได้เฉพาะในกรณีที่ทรัพยากรสารสนเทศดังกล่าวไม่เกินกำหนดส่งคืนหรือไม่มีผู้จองใช้งาน โดยติดต่อเจ้าหน้าที่บริเวณเคาน์เตอร์ยืม - คืน ชั้น ๑ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือดำเนินการด้วยตนเองผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (MATRIX)

ข้อ ๙ ข้อปฏิบัติในการคืนทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการ มีดังนี้

(๑) ต้องคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด หากเกินกำหนดส่งคืนผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับเกินกำหนด

(๒) สามารถส่งคืนได้ด้วยตนเองหรือให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทนได้

(๓) สามารถคืนผ่านเคาน์เตอร์ยืม - คืน หรือเครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Drop) บริเวณหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรณีคืนผ่านเครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Drop) หากมีค่าปรับเกินกำหนดให้ผู้ใช้บริการติดต่อชำระค่าปรับที่เจ้าหน้าที่บริเวณเคาน์เตอร์ยืม - คืน ชั้น ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่ทำการคืนผ่านเครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Drop)

ข้อ ๑๐ การค้างส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดเวลาหรือค้างส่งค่าปรับ ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้อีกจนกว่าจะส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศและชำระค่าปรับให้เรียบร้อย และหากไม่คืนหรือไม่ชำระค่าปรับภายในกำหนดเวลา มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายต่อไป

ข้อ ๑๑ กรณีนักศึกษาหรือนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ศึกษาครบตามหลักสูตร แต่ยังคงค้างส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ หรือค้างชำระค่าปรับส่งคืนหนังสือล่าช้า หรือค้างชำระค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศจากความชำรุดหรือสูญหาย จะต้องชำระให้เสร็จสิ้นก่อนสำเร็จการศึกษา มิฉะนั้นจะไม่ได้รับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ข้อ ๑๒ การกำหนดอัตราค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทที่เกินระยะเวลา กำหนดส่งคืน ค่าปรับกรณีทำทรัพยากรสารสนเทศชำรุด และค่าปรับกรณีทำทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๑๓ การยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศ ให้ผู้ใช้บริการหรือสมาชิกของสถาบันอุดมศึกษาอื่นสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดของสถาบันอุดมศึกษาในประเทศได้ ดังนี้

(๑) ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในประเทศ ได้แก่ นักศึกษา บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

(๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการยืม ได้แก่ หนังสือ ตำรา งานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความ ในวารสารหรือในหนังสือ โดยสามารถยืมได้จำนวนไม่เกินสามรายการต่อคน หรือขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของห้องสมุดหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศนั้น

(๓) ประเภทการให้บริการ ได้แก่ การขอยืมตัวเล่มจริง การขอสำเนาเอกสาร หรือการยืมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

(๔) ระยะเวลาในการยืมให้เป็นไปตามเงื่อนไขของห้องสมุดหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศนั้น

(๕) ผู้ใช้บริการเป็นผู้รับผิดชอบค่าบริการ ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดตาม
ประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของห้องสมุดหรือสถาบันอุดมศึกษาเจ้าของทรัพยากรสารสนเทศนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณกร สว่างเจริญ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
Signature Code : ๕๓UoE๘im๖๕๓WoFDIGcMq