



ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
เรื่อง การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้การบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อให้สามารถจัดบริการห้องสมุดได้สอดคล้องกับความต้องการสารสนเทศของสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๙ แก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ ประกอบด้วย ข้อ ๙ แห่งข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ยกเลิกประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ฉบับลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน โดยกำหนดหลักการและเงื่อนไขในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

ก. ประเภททรัพยากรสารสนเทศ

๑. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืม ได้แก่ หนังสือ เอกสารงานวิจัย วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ คู่มือการสอน ชุดการสอน และสื่อโสตทัศนวัสดุ

๒. ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้ามยืม ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อ ๑ ซึ่งอนุญาตให้ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น

ข. เวลาบริการยืมคืน

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืม ให้บริการในวันเวลาที่ห้องสมุดเปิดทำการ โดยจะงดบริการยืม-คืน ๑๕ นาที ก่อนห้องสมุดปิดทำการ

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารการพัฒนา มีอำนาจปรับเวลาบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศตามความเหมาะสม

ค. การยืมและการปรับ

ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ มีเงื่อนไขในการยืมและการปรับ ตามตารางแนบท้ายประกาศนี้

ง. ข้อปฏิบัติการยืมคืนและการต่ออายุการยืม

๑. ผู้ยืมต้องนำบัตรสมาชิกมายืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง
๒. ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการที่ยืมจากห้องสมุด ผู้ยืมจะต้องนำมาส่งคืนตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
๓. ผู้ยืมสามารถต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศในระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ด้วยตนเองไม่เกิน ๒ ครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีผู้อื่นจองทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ไว้ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติจะงดต่ออายุการยืม เพื่อให้ผู้จองทรัพยากรสารสนเทศได้สิทธิในการยืม

จ. การทวงและการเรียกคืน

๑. ทรัพยากรสารสนเทศที่เกินกำหนดส่ง ห้องสมุดจะมีการทวง ๒ ครั้ง การทวงครั้งที่ ๓ ถือเป็น การแจ้งหาย
๒. ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้องสมุดได้ทวงครั้งที่ ๓ แล้ว ห้องสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มอีก
๓. ผู้ยืมที่ค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทคิดเป็นค่าปรับเกิน ๒๐๐ บาท ห้องสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มอีก
๔. ห้องสมุดสงวนสิทธิ์ในการเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท โดยผู้ยืมต้องนำมาคืนภายใน ๓ วัน ภายหลังจากรับแจ้ง เพื่อสำรวจทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด หรือตามที่ห้องสมุดเห็นสมควร

ฉ. ความรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศ

๑. ถ้าผู้ยืมไม่ส่งทรัพยากรสารสนเทศตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ และมีได้นำทรัพยากรสารสนเทศมาต่ออายุการยืมภายในกำหนดเวลา ผู้ยืมจะต้องชำระเงินค่าปรับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเกินเวลาตามประเภทของทรัพยากรสารสนเทศตามที่กำหนดไว้ ในข้อ ค.  
ในการคิดเงินค่าปรับนั้น เศษของวันหรือ เศษของชั่วโมงถ้าเกินครึ่งให้คิดเป็นหนึ่งวันหรือหนึ่งชั่วโมงแล้วแต่กรณี
๒. ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ว่าจะในกรณีใด ๆ นับตั้งแต่เวลาที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศนั้น จนกระทั่งถึงเวลาส่งคืนเจ้าหน้าที่และให้เป็นหน้าที่ของผู้ยืมจะต้องตรวจสอบสภาพความเรียบร้อยของทรัพยากรสารสนเทศก่อนที่จะนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด

๓. เมื่อมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้น ผู้ยืมจะต้องเสียค่าชดใช้เพื่อการซ่อมแซมตามจำนวนเงินที่สำนักบรรณสารการพัฒนาได้จ่ายไปเพื่อการนั้น
๔. เมื่อมีการสูญหาย ผู้ยืมจะต้อง
  - ๔.๑ ซื้อทรัพยากรสารสนเทศมาทดแทน พร้อมชำระค่าดำเนินการ ๑๐๐ บาท และค่าปรับเกินเวลา (ถ้ามี)
  - ๔.๒ ชำระค่าทรัพยากรสารสนเทศเป็นจำนวนเงิน ๒ เท่าของราคาที่ยืมมา พร้อมชำระค่าดำเนินการ ๑๐๐ บาท และค่าปรับเกินเวลา (ถ้ามี)  
ในกรณีที่เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่สามารถจะหาซื้อได้อีก หรือเป็นทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ทราบราคา ผู้ยืมจะต้องชดใช้เงินตามที่สำนักบรรณสารการพัฒนาเห็นสมควร
๕. นักศึกษาของสถาบันที่สำเร็จการศึกษา จะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด และชำระค่าปรับ ตลอดจนพันธะอื่นๆ ก่อนวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาจากสถาบัน
๖. อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน จะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด และชำระค่าปรับ ตลอดจนพันธะอื่นๆ ก่อนพ้นสถานภาพจากการเป็นอาจารย์ ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างของสถาบัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ วรรณรัตน์)  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตารางแนบท้ายประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรื่อง การให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุด  
ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกนอกห้องสมุดได้ มีเงื่อนไขในการยืมและการปรับ ดังนี้

ประเภทผู้ใช้	หนังสือ เอกสารงานวิจัย			วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ หนังสืออ้างอิง (ที่มีมากกว่า ๑ ฉบับ)			หนังสือสำรอง/หนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์/ภาคนิพนธ์ (ที่มีฉบับเดียว)			คู่มือการสอน/ชุดการสอน			สื่อโสตทัศนวัสดุ		
	จำนวน (เล่ม)	วัน	ค่าปรับ/ วัน (บาท)	จำนวน (เล่ม)	วัน	ค่าปรับ/วัน (บาท)	จำนวน (เล่ม)	วัน	ค่าปรับ/ วัน (บาท)	จำนวน (เล่ม)	วัน	ค่าปรับ/วัน (บาท)	จำนวน (รายการ)	วัน	ค่าปรับ/วัน (บาท)
อาจารย์/นักวิจัย/บรรณารักษ์/นักเอกสารสนเทศ	๕๐	๔๕	๕	๕	๗	๕	๖	๑	๕๐	๑๕	๔๕	๕	๒	๗	๕๐
นักศึกษาปริญญาเอก	๒๐	๒๘	๕	๕	๗	๕	๖	๑	๕๐	-	-	-	๒	๗	๕๐
นักศึกษาปริญญาโท/ประกาศนียบัตร บัณฑิต	๑๔	๑๔	๕	๓	๗	๕	๖	๑	๕๐	-	-	-	๒	๗	๕๐
เจ้าหน้าที่สถาบัน	๑๔	๑๔	๕	๓	๗	๕	๖	๑	๕๐	-	-	-	๒	๗	๕๐
ผู้เข้าอบรม	๕	๑๔	๕	๓	๗	๕	๖	๑	๕๐	-	-	-	๒	๗	๕๐
สมาชิกสมทบ	๓	๑๔	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
การยืมระหว่างห้องสมุด	๒๐	๑๔	๕	๒๐	๗	๕	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ ๑. ผู้เข้าอบรม หมายถึง ผู้เข้าอบรมในสถาบันตั้งแต่ ๓ เดือนขึ้นไป

๒. การยืมระหว่างห้องสมุด หมายถึง ห้องสมุดแต่ละมหาวิทยาลัย/สถาบัน สำหรับเจ้าหน้าที่ให้ยืมให้เป็นไปตามข้อตกลงการยืมระหว่างห้องสมุด  
มหาวิทยาลัย

๓. ทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้จองใช้ต่อ หากเกินกำหนดส่งจะคิดค่าปรับเป็น ๒ เท่าของค่าปรับปกติ