



ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยเห็นสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด เพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การให้บริการของห้องสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

มหาวิทยาลัย	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อธิการบดี	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ห้องสมุด	หมายความว่า	ห้องสมุดที่สังกัดสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ทรัพยากรห้องสมุด	หมายความว่า	หนังสือ ทรัพยากรสารสนเทศ และวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิด ที่จัดให้บริการในห้องสมุด
นักศึกษา	หมายความว่า	นักศึกษาของมหาวิทยาลัยขอนแก่นทุกระดับการศึกษา
อาจารย์	หมายความว่า	อาจารย์ประจำ สังกัดคณะต่างๆ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ศิษย์เก่า	หมายความว่า	ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น
บุคคลเกษียณอายุราชการ	หมายความว่า	บุคคลสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่นที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออกราชการ ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
สมาชิกกิตติมศักดิ์	หมายความว่า	ผู้ทำคุณประโยชน์ให้กับสำนักหอสมุดและมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดหรือจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น
นักเรียนโรงเรียนสาธิต	หมายความว่า	นักเรียนที่สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่นทุกระดับ
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	หมายความว่า	ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยขอนแก่น
เจ้าหน้าที่	หมายความว่า	บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักหอสมุด

## หมวด ๑ สมาชิกห้องสมุด

ข้อ ๕ สมาชิกของห้องสมุด แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๕.๑ ประเภทที่ ๑ เรียกว่า สมาชิกสามัญ

๕.๒ ประเภทที่ ๒ เรียกว่า สมาชิกสมทบ

ข้อ ๖ สมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคคลที่มีบัตรประจำตัวที่ออกโดยมหาวิทยาลัย และมีสถานภาพปัจจุบันเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ นักศึกษา อาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์พิเศษ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีสิทธิ์เข้าใช้บริการของห้องสมุดและมีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๗ สมาชิกสมทบ แบ่งเป็น

๗.๑ สมาชิกสมทบทั่วไป เป็นบุคคลที่มีสิทธิ์เข้าใช้บริการของห้องสมุดและมีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ บุคคลที่มีสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ประชาชนทั่วไป นักศึกษา และบุคลากรของสถาบันที่ทำข้อตกลงความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย นักศึกษา และบุคลากรของสถาบันสมทบ นักศึกษาหรือบุคลากรหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นหรือตามโครงการแลกเปลี่ยนกับคณะ มหาวิทยาลัย ศิษย์เก่า บุคคลเกษียณอายุราชการ สมาชิกจากหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และสมาชิกกิตติมศักดิ์

๗.๒ สมาชิกสมทบชั่วคราว เป็นบุคคลที่มีสิทธิ์เข้าใช้บริการของห้องสมุด แต่ไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ บุคคลที่สมัครเป็นสมาชิกสมทบรายวัน รายเดือน และรายปี

ข้อ ๘ การสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุดให้ดำเนินการ ดังนี้

๘.๑ สมาชิกสามัญ

(๑) แสดงบัตรประจำตัวที่ออกโดยมหาวิทยาลัยหรือหนังสือรับรองจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

๘.๒ สมาชิกสมทบ

(๑) แสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานแสดงสถานภาพ

(๒) ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง การใช้ห้องสมุดและอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการห้องสมุด

ข้อ ๙ เมื่อผู้ที่มีสิทธิ์สมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดโดยถูกต้องแล้ว ห้องสมุดจะออกบัตรสมาชิกตามประเภทของสมาชิกให้แก่ผู้นั้น โดยบัตรสมาชิกห้องสมุดถือเป็นสิทธิเฉพาะตัว

ข้อ ๑๐ การสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

๑๐.๑ สมาชิกสามัญให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิก เมื่อผู้นั้นพ้นจากสถานภาพตามข้อ ๖

๑๐.๒ สมาชิกสมทบให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิก คราวละ ๑ ปี นับตั้งแต่วันออกบัตรสมาชิกสำหรับสมาชิกสมทบแต่ละประเภท

## หมวด ๒

### ระยะเวลาการให้บริการของห้องสมุด

ข้อ ๑๑ การกำหนดเวลาเปิด-ปิดให้บริการของห้องสมุด ให้เป็นไปตามประกาศกำหนดเวลาการให้บริการของสำนักหอสมุด หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

๑๑.๑ ระยะเวลาให้บริการช่วงสอบ ห้องสมุดจำกัดสิทธิ์ให้เฉพาะสมาชิกบางประเภท โดยให้มีการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าตามประกาศกำหนดเวลาการให้บริการของห้องสมุด

๑๑.๒ ในกรณีมีเหตุจำเป็น อาจเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาเปิด-ปิดให้บริการของห้องสมุดหรือเฉพาะห้องสมุดบางแห่งเป็นกรณีเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้แจ้งประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน และรายงานให้คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดทราบ

๑๑.๓ ในกรณีมีเหตุฉุกเฉิน เพื่อความปลอดภัยของผู้เข้าใช้บริการ หรือรักษาประโยชน์ของห้องสมุด ห้องสมุดจะประกาศงด หรือปิดการให้บริการเป็นการเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร และรายงานให้คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดทราบ

### หมวด ๓

#### การใช้บริการห้องสมุด

ข้อ ๑๒ การใช้บริการห้องสมุด สมาชิกของห้องสมุดมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑๒.๑ แสดงบัตรสมาชิกทุกครั้งที่ใช้ห้องสมุด หรือบัตรประจำตัวประชาชน

๑๒.๒ เคารพสถานที่ รักษามารยาท ความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่น

๑๒.๓ ชำระค่าบริการตามที่ห้องสมุดกำหนด

๑๒.๔ ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศตามวันเวลาที่กำหนด

๑๒.๕ ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจหนังสือ เอกสาร หรือสิ่งของ เมื่อเข้าและออกจากห้องสมุด

๑๒.๖ การจองที่นั่ง การสูบบุหรี่ ดื่มของมีแอลกอฮอล์ การเล่นเกมพนัน ในห้องสมุดจะกระทำมิได้

๑๒.๗ การรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม หรือของขบเคี้ยวให้กระทำภายในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น

๑๒.๘ ไม่ตัด ฉีก กรีด ทำลายหนังสือ เอกสาร หรือทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิดของห้องสมุด หรือนำทรัพยากรสารสนเทศออกจากห้องสมุด โดยไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตามระเบียบ โดยการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดตามกฎหมายอาญา

๑๒.๙ ให้ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบหากทรัพย์สินดังกล่าวสูญหายหรือเสียหาย ไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ ๑๓ สมาชิกห้องสมุดต้องปฏิบัติตามระเบียบและประกาศของห้องสมุด หากผู้ใดฝ่าฝืนจะได้รับ การพิจารณา ดำเนินการตามสมควรแต่กรณี ดังต่อไปนี้

๑๓.๑ ตักเตือน

๑๓.๒ เชิญให้ออกจากห้องสมุด

๑๓.๓ ตัดสิทธิ์การใช้ห้องสมุด หรือตัดสิทธิ์การยืม หรือยกเลิกการเป็นสมาชิก

๑๓.๔ ดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัย หรือทางอาญา หรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

### หมวด ๔

#### การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการยืม

##### ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ข้อ ๑๔ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

๑๔.๑ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกได้ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปและทรัพยากรสารสนเทศที่มีลักษณะพิเศษที่เป็นวัสดุประกอบหนังสือที่อนุญาตให้ยืม

๑๔.๒ ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น โดยห้องสมุดอาจกำหนดวิธีการ และเงื่อนไขในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดให้เหมาะสมกับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภท

ข้อ ๑๕ ห้องสมุดอนุญาตให้สมาชิกห้องสมุดในประเทศและห้องสมุดในต่างประเทศยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ โดยเป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

ข้อ ๑๖ หลักเกณฑ์และวิธีการในการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๑๖.๑ ต้องยืมด้วยบัตรสมาชิกของตนเอง ตามเวลาที่ห้องสมุดกำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด

๑๖.๒ ห้องสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะขอให้ผู้ยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดได้ ในกรณีที่มีความจำเป็น

๑๖.๓ ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๐

๑๖.๔ การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้ต่อได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง หรือค้างค่าปรับ หรือมีผู้จอง ห้องสมุดจะงดการต่ออายุการยืม

๑๖.๕ กรณียืมด้วยเครื่องยืมอัตโนมัติ ผู้ยืมต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการยืมด้วยตนเอง และใช้สลิปบันทึกรายการยืมเป็นหลักฐานเพื่อนำหนังสือออกนอกห้องสมุด

๑๖.๖ ในกรณีที่สมาชิกสมทบค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ และมีการติดตามทวงคืนแล้วเป็นเวลา ๑ เดือนนับจากวันที่ค้างส่งแต่มีได้นำมาส่งคืน จะนำเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศมาชดใช้เป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งค่าประกันนี้จะระบุงเงินประกันไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง การใช้บริการและอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด ซึ่งจำแนกตามประเภทผู้ใช้ห้องสมุด

(๑) กรณีเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ ไม่พอกับค่าทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกต้องชำระเพิ่มในส่วนที่ขาดภายในกำหนดเวลาที่สำนักหอสมุดแจ้ง หากไม่มาชำระตามกำหนด สำนักหอสมุดจะดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

(๒) กรณีนำเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศชดใช้เป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศแล้ว หากสมาชิกต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องชำระเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศให้ครบเท่าอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๗ บรรดาค่าธรรมเนียม ค่าปรับเกี่ยวกับการใช้บริการของสำนักหอสมุดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อ ๑๘ ความรับผิดชอบของสมาชิกห้องสมุดในการใช้หรือยืมทรัพยากรสารสนเทศ

๑๘.๑ ต้องไม่ให้ผู้อื่นใช้บัตรสมาชิกของตนในการยืมหรือในการเข้าใช้ห้องสมุด ในกรณีเจ้าของบัตรผู้ใดฝ่าฝืน สมาชิกผู้นั้นต้องรับผิดชอบเหมือนตนเป็นผู้ใช้บัตรสมาชิกด้วยตนเองทุกประการ

๑๘.๒ ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด และต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด

๑๘.๓ ในกรณีที่สมาชิกสามัญประเภทบุคคลากร ค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ หรือมีค่าเสียหายอื่นๆ จะมีการติดตามทวงคืนเดือนละ ๑ ครั้งเป็นเวลา ๓ เดือน และหลังจากนั้นภายใน ๑ เดือนห้องสมุดจะแจ้งรายการหนี้ที่ค้างชำระเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังเจ้าตัว หากไม่มีการตอบรับ ห้องสมุดจะแจ้งการค้างชำระหนี้ไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการหักเงินเดือน

๑๘.๔ ในกรณีของนักศึกษา หากค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ หรือค่าชดใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย นักศึกษาจะต้องชำระให้เสร็จสิ้น จึงจะมีสิทธิ์รับเอกสารสำคัญทางการศึกษา

๑๘.๕ ในกรณีของนักเรียนโรงเรียนสาธิต หากค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ หรือค่าชดใช้ ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย จะมีการติดตามทวงคืนแล้วเป็นเวลา ๑ เดือนนับจากวันที่ ค้างส่งแต่ไม่ได้นำมาส่งคืน จะนำเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศมาชดใช้เป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศ

๑๘.๖ ต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณี และเป็น หน้าที่ของผู้ยืมที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรก่อนยืมทุกครั้ง

๑๘.๗ เมื่อทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือขาดหาย หรือเสื่อมสภาพไป หรือสูญหาย ผู้ยืม ต้องจัดหาทรัพยากรที่มีชนิด ประเภท ความทันสมัย ที่มีคุณภาพเท่าเดิม หรือดีกว่าเดิม หรือชำระเงินเป็น สองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศ หรือตามราคาประเมินของห้องสมุด รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทางเทคนิคของห้องสมุดที่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการ ให้บริการของสำนักหอสมุด การวินิจฉัยสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดราคา และค่าใช้จ่ายให้ เป็นไปตามที่บรรณารักษ์กำหนด

๑๘.๘ ในกรณีที่ผู้ยืมได้ชำระค่าเสียหายตามข้อ ๑๘.๗ แล้ว หากผู้ยืมพบทรัพยากรในเวลาต่อมา จะเรียกร้องทรัพยากรสารสนเทศและเงินที่ชดใช้คืนไม่ได้

๑๘.๙ การนำทรัพยากรออกนอกห้องสมุด โดยไม่ได้ยืมหรือไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิด ทางอาญาและผู้อำนวยการ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องสมุด มีอำนาจพิจารณา ดำเนินการตามบทลงโทษในข้อ ๑๓

๑๘.๑๐ กรณีที่สูญหาย หากแจ้งหายภายหลังวันกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับตามประกาศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด

๑๘.๑๑ ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมที่ชำระแล้ว ไม่สามารถเรียกคืนได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือข้อกำหนด ซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ในกรณีมีปัญหาในการปฏิบัติหรือต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็น ผู้วินิจฉัยคำวินิจฉัยถือเป็นที่สุด

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ ให้บรรดาบัตรสมาชิก ที่ออกตามระเบียบที่ถูกลบเลิกตามข้อ ๓ แห่งระเบียบนี้ เป็นบัตร สมาชิกให้มีอายุต่อไปจนกว่าจะสิ้นอายุตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบดังกล่าว แต่ห้องสมุดอาจเรียกให้ผู้ถือบัตร สมาชิกมาทำบัตรใหม่ตามระเบียบนี้ภายในเวลาที่กำหนดก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายณรงค์ชัย อัครเศรณี)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น