



ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ว่าด้วยการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑ / ๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๔ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ ”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

จังหวัดปทุมธานี

“สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” หมายความว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“บุคลากรของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ หรือ ลูกจ้างที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

“สมาชิกสมทบ” หมายความว่า บุคคลทั่วไปที่สมัครเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

“ผู้ได้รับอนุญาตเข้าใช้” หมายความว่า บุคคลในหน่วยงานอื่นที่มีข้อตกลงร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและบุคคลทั่วไปที่ไม่ได้เป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อไม่ตีพิมพ์ และสื่อที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่จัดไว้ให้บริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๕ ให้ห้องสมุดของวิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย และศูนย์ของมหาวิทยาลัย ใช้ระเบียบนี้ได้โดยอนุโลม

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

เวลาให้บริการ

ข้อ ๗ เวลาให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

เมื่อมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ผู้อำนวยการอาจเปลี่ยนแปลงเวลาทำการหรืองดให้บริการได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้ประกาศล่วงหน้าตามความเหมาะสม

ในกรณีฉุกเฉิน เพื่อรักษาประโยชน์หรือความปลอดภัยของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้อำนวยการอาจปิดบริการหรือเปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการเป็นการชั่วคราวได้ โดยไม่จำเป็นต้องประกาศล่วงหน้า

หมวด ๒

ผู้มีสิทธิใช้บริการ

ข้อ ๘ บุคคลต่อไปนี้มีสิทธิเข้าใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๘.๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัย
- ๘.๒ นักศึกษา
- ๘.๓ นักเรียน
- ๘.๔ สมาชิกสมทบ
- ๘.๕ ผู้ได้รับอนุญาตเข้าใช้

หมวด ๓

การสมัครสมาชิกและสมาชิกภาพ

ข้อ ๙ การสมัครเป็นสมาชิก ให้ยื่นหนังสือคำขอเป็นสมาชิกพร้อมหลักฐาน ดังนี้

๙.๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ใช้บัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรพนักงานมหาวิทยาลัย บัตรพนักงานราชการ บัตรประจำตัวลูกจ้าง หรือบัตรประจำตัวประชาชนแล้วแต่กรณี

๙.๒ นักศึกษาและนักเรียน ใช้บัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวนักเรียน หรือบัตรประจำตัวประชาชน และหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาภาคเรียนปัจจุบัน

๙.๓ สมาชิกสมทบ

(๑) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านพร้อมรับรองสำเนาเอกสาร

(๒) รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

(๓) ค่าบำรุงและค่าประกันความเสียหายตามข้อ ๑๕.๑

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาการเป็นสมาชิกและการสิ้นสุดสมาชิกภาพ

๑๐.๑ บุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิกจนกว่าจะพ้นจากสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๑๐.๒ นักศึกษา เป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิกจนถึงวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นจากสภาพการเป็นนักศึกษา

๑๐.๓ นักเรียน เป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิก จนถึงวันสำเร็จการศึกษาหรือพ้นจากสภาพการเป็นนักเรียน

๑๐.๔ สมาชิกสมทบ เป็นสมาชิกตั้งแต่วันที่สมัครเป็นสมาชิกมีอายุการเป็นสมาชิกคราวละ ๑ ปี

ข้อ ๑๑ การพ้นสภาพจากการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย การเป็นนักศึกษาหรือนักเรียนในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อตรวจสอบการค้างชำระค่าปรับและค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนเสนอชื่อให้พ้นสภาพแล้วแต่กรณี

หมวด ๔

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๑๒ ทรัพยากรสารสนเทศ ที่ให้บริการ แบ่งเป็น

๑๒.๑ ทรัพยากรสารสนเทศที่อนุญาตให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้แก่

(๑) หนังสือ ตำรา

(๒) ปริญญานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ ปัญหาพิเศษ และเอกสารผลงานทางวิชาการอื่นๆ

(๓) สื่ออิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนวัสดุ

(๔) นิตยสารฉบับล่วงเวลา

(๕) ทรัพยากรสารสนเทศอื่นที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศระบุให้ยืม

๑๒.๒ ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้แก่

(๑) หนังสืออ้างอิง

(๒) วารสารและหนังสือพิมพ์

(๓) นิตยสารฉบับปัจจุบัน

(๔) สื่ออิเล็กทรอนิกส์และโสตทัศนวัสดุที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศระบุ

ไม่ให้ยืม

(๕) ทรัพยากรสารสนเทศอื่นที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศระบุไม่ให้ยืม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอาจกำหนดวิธีการและเงื่อนไขการให้บริการให้เหมาะสมกับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทได้

หมวด ๕

การให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๑๓ เงื่อนไขการยืม จำนวนการยืม และเวลาที่ครอบครองทรัพยากรสารสนเทศให้เป็นไปตามประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการในการยืมและคืนทรัพย์สินการสาธารณสุข

๑๔.๑ สมาชิกต้องมาติดต่อยืมด้วยตนเองพร้อมบัตรสมาชิกและจะต้องคืนทรัพย์สินการสาธารณสุขภายในวันและเวลาที่กำหนด

๑๔.๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสงวนสิทธิให้ยืมทรัพย์สินการสาธารณสุขในกรณีที่สมาชิกค้างชำระค่าปรับหรือมีทรัพย์สินการสาธารณสุขเกินกำหนดส่ง

๑๔.๓ สมาชิกต่ออายุการยืมทรัพย์สินการสาธารณสุขได้ไม่เกินสองครั้งติดต่อกัน

ในกรณีมีทรัพย์สินการสาธารณสุขใดเกินกำหนดส่งหรือมีผู้อื่นจองทรัพย์สินการสาธารณสุขนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะงดการต่ออายุการยืม

๑๔.๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสงวนสิทธิที่จะขอให้ผู้ยืมคืนทรัพย์สินการสาธารณสุขก่อนกำหนดได้ ในกรณีที่มีความจำเป็น

๑๔.๖ สมาชิกที่ค้างชำระค่าปรับ ค้างค่าخذใช้ทรัพย์สินการสาธารณสุขที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหายหรือมีทรัพย์สินการสาธารณสุขเกินกำหนดส่ง จะถูกตัดสิทธิการยืม จนกว่าจะชำระค่าปรับ ได้خذใช้ทรัพย์สินการสาธารณสุขที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย หรือได้ส่งทรัพย์สินการสาธารณสุขเป็นที่เรียบร้อย หากเป็นสมาชิกสมทบ ให้หักเงินประกันความเสียหายและตัดสิทธิการเป็นสมาชิก

๑๔.๗ ผู้ยืมต้องตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินการสาธารณสุขก่อนยืมทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายใดๆ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที มิฉะนั้นผู้ยืมต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของทรัพย์สินการสาธารณสุข ที่ยืมไป

หมวด ๖

ค่าบำรุง ค่าประกันความเสียหาย ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และการخذใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๑๕ ค่าบำรุง ค่าประกันความเสียหาย ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และการخذใช้ค่าเสียหาย

๑๕.๑ ค่าบำรุงและค่าประกันความเสียหายของสมาชิกสมทบที่เป็นบุคคลทั่วไป

๑๕.๑.๑ ค่าบำรุงสมาชิกรายปี ปีละ ๕๐๐ บาท

๑๕.๑.๒ ค่าประกันความเสียหายจำนวน ๑,๐๐๐ บาท ซึ่งมีสิทธิได้รับคืนเต็มตามจำนวนหรือบางส่วนเมื่อสมาชิกลาออกจากสมาชิกภาพ หรือภายใน ๔๕ วัน หลังจากสิ้นสุดสมาชิกภาพ หากล่วงพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าสมาชิกผู้นั้นยินยอมสละเงินค่าประกันความเสียหายให้เป็นรายได้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๕.๒ สมาชิกทุกประเภทต้องชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตรสมาชิกแทนบัตรเดิมที่สูญหายหรือชำรุดจำนวน ๑๐๐ บาท

๑๕.๓ ค่าปรับ

๑๕.๓.๑ กรณีส่งคืนทรัพย์สินการสาธารณสุขเกินกำหนด ผู้ยืมต้องชำระค่าปรับดังนี้

(๑) หนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ต้องชำระค่าปรับวันละ ๕ บาทต่อเล่ม/รายการ

(๒) ทรัพย์สินการสาธารณสุขสำรอง ต้องชำระค่าปรับชั่วโมงละ ๓ บาท

ต่อเล่ม/รายการ

๑๕.๓.๒ กรณีที่ทรัพย์สินการสาธารณสุขชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ชำระค่าซ่อมแซมและวัสดุดำเนินการทางเทคนิครายการละ ๕๐ บาท

(๒) จัดหาทรัพยากรสารสนเทศรายการเดียวกันหรือใหม่กว่ามาคืน
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) หากไม่สามารถจัดหาทรัพยากรสารสนเทศมาคืนได้ ให้ชำระค่าปรับ
เป็นเงินจำนวนสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศปัจจุบัน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ผู้ยืมจะเรียกร้องค่าชดเชยคืนไม่ได้
การวินิจฉัยสภาพและการกำหนดราคาทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่ทราบราคาและค่าใช้จ่าย ให้เป็นไป
ตามที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด

หมวด ๗

การเข้าใช้บริการ

ข้อ ๑๖ การเข้าใช้บริการให้เป็นไปตามประกาศหรือคำสั่งของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หมวด ๘

บทลงโทษ

ข้อ ๑๗ ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ
ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ มี
อำนาจพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) เชิญให้ออกจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๓) ตัดสิทธิการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นการชั่วคราว

(๔) ตัดสิทธิการเป็นสมาชิกเป็นระยะเวลา ๑ ภาคการศึกษา

ข้อ ๑๘ ผู้ใดฉีก กรีด ตัด หรือกระทำการอื่นใดให้ทรัพยากรสารสนเทศเสียหาย หรือลักลอบหรือ
นำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยไม่ได้ยืมอย่างถูกต้องตาม
ระเบียบและเพิกเฉยต่อการคืนทรัพยากรสารสนเทศ หรือไม่ชดเชยค่าเสียหายในกรณีอื่นให้กับสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศหลังจากได้รับหนังสือทวงถาม ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศพิจารณา
ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีนักเรียนหรือนักศึกษา ให้ตัดสิทธิการให้บริการและสิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ
เป็นระยะเวลา ๑ ปีการศึกษา

(๒) กรณีนักศึกษาที่พ้นสภาพหรือสิ้นสภาพการเป็นนักศึกษาระหว่างภาคเรียนให้พิจารณา
ดำเนินการตามกฎหมาย

(๓) กรณีเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กรณีที่เป็นผู้ใช้บริการนอกเหนือจาก (๑) (๒) (๓) ให้ตัดสิทธิการให้บริการและดำเนินการคดีตาม
กฎหมาย

หมวด ๙

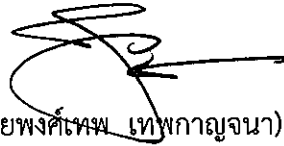
การเงิน

ข้อ ๑๙ เงินรายได้จากการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้นำส่งเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยและสามารถนำไปใช้ในกิจการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้โดยได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ ผู้ใช้บริการที่ค้างชำระค่าปรับ ค่าชดใช้ความเสียหาย หรือเงินอื่นใดอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงมีหน้าที่ชำระค่าปรับ ค่าชดใช้ความเสียหาย หรือเงินอื่นใดแก่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจนกว่าจะชำระเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายพงศ์เทพ เทพกาญจนา)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี