ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง การยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศของงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้
พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การให้บริการงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อ ๘ กำหนดให้การบริการของงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำเป็นประกาศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การบริการของงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการนั้น

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การให้บริการงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๘ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ จึงออกประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง การยืม - คืนทรัพยากรสารสนเทศของงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ บรรดาคำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วที่เกี่ยวข้องกับการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศของงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้นับถัดจากวันที่ประกาศใช้

ข้อ ๓ ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการภายในงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แก่ บุคลากร นักศึกษา สมาชิกกิตติมศักดิ์ และสมาชิกสมทบ

ข้อ ๔ การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

๔.๑ ทรัพยากรที่อนุญาตให้ยืมออกนอกงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แก่ หนังสือ ตำรา เอกสารผลงานทางวิชาการ สิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสือเฉลิมพระเกียรติ เอกสารวิจัย วิทยานิพนธ์ ปริญญานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หนังสืออ้างอิง วารสารและนิตยสารฉบับปัจจุบัน นิตยสารฉบับล่วงเวลา สื่อโสตทัศนวัสดุ และ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ ทรัพยากรที่อนุญาตให้ยืมออกนอกงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ที่มีจำนวน ๑ ชื่อเรื่อง/เล่ม สามารถยืมต่อเนื่องได้ ในกรณีที่ไม่มีสมาชิกท่านใดทำการจองไว้

๔.๓ ทรัพยากรที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ ได้แก่

๑) หนังสือพิมพ์
๒) บอร์ดเกม

/ข้อ ๕ สิทธิการยืมฯ...

ข้อ ๕ สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

๕.๑ หนังสือ

๑) บุคลากร ยืมได้ ๑๐ เล่ม ระยะเวลา ๖๐ วัน

๒) นักศึกษา ยืมได้ ๗ เล่ม ระยะเวลา ๗ วัน

๓) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ยืมได้ ๑๐ เล่ม ระยะเวลา ๖๐ วัน

๔) สมาชิกสมทบ ยืมได้ ๕ เล่ม ระยะเวลา ๓๐ วัน

๕.๒ สื่อโสตทัศนวัสดุ ยืมได้ ๗ แผ่น ระยะเวลา ๗ วัน

๕.๓ จุลสาร ยืมได้ ๗ ฉบับ ระยะเวลา ๗ วัน

๕.๔ วารสารและนิตยสารฉบับปัจจุบัน/นิตยสารล่วงเวลา ยืมได้ ๗ ฉบับ ระยะเวลา ๗ วัน

๕.๕ เอกสารผลงานทางวิชาการ สิ่งพิมพ์รัฐบาล หนังสือเฉลิมพระเกียรติ วิจัย วิทยานิพนธ์ ปริญญานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ และหนังสืออ้างอิง ยืมได้ ๗ เล่ม ระยะเวลา ๗ วัน

๕.๖ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ยืมได้ ๗ ฉบับ ระยะเวลา ๗ วัน

ข้อ ๖ การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

๖.๑ ยืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง ผ่านเคาน์เตอร์ให้บริการ

๖.๒ ยืมทรัพยากรสารสนเทศทางออนไลน์ด้วยตนเอง ผ่านช่องทาง lib.lpru.ac.th/BBooksOnline

ข้อ ๗ การยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อเนื่อง

การยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อเนื่องออนไลน์ ผู้ยืมดำเนินการด้วยตนเอง ผ่านเว็บไซต์ opaclib.lpru.ac.th และแอพพลิเคชั่น ALIST OPAC (สามารถยืมต่อเนื่อง ติดต่อกันได้ ๓ ครั้ง)

ข้อ ๘ การบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา

การยืมระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เป็นการขอยืมใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างห้องสมุด เงื่อนไขการยืมเป็นไปตามระเบียบของห้องสมุดแต่ละสถาบันอุดมศึกษากำหนด ดังนี้

๘.๑ เงื่อนไขการขอใช้บริการ

๑) ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๗ วันทำการ ขึ้นอยู่กับระยะทาง วิธีการจัดส่งเอกสาร และความรวดเร็วในการดำเนินการ

๒) ผู้ใช้บริการสามารถขอยืมหนังสือได้สูงสุด ๓ รายการต่อหนึ่งครั้ง ระยะเวลา ๓๐ วัน นับจากวันประทับตราวันกำหนดส่งคืน

๓) ผู้ใช้บริการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดส่ง

ข้อ ๙ การคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๙.๑ ตู้คืนหนังสืออัตโนมัติ สามารถใช้บริการได้ ๒๔ ชั่วโมง

๙.๒ การส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศ ณ เคาน์เตอร์บริการในวันทำการ ผู้ยืมต้องนำส่งคืนตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๕ หากเกินกำหนดระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยืมต้องชำระค่าปรับตามประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๙

/๙.๓ การติดตาม...

๙.๓ การติดตามการคืนทรัพยากรสารสนเทศ หากเกินระยะเวลากำหนดส่งงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้จะดำเนินการ ดังนี้

๑) บุคลากร

๑.๑) เกินกำหนดส่ง ๗ วัน แจ้งให้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๑.๒) เกินกำหนดส่ง ๑๕ วัน แจ้งผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๓) เกินกำหนดส่ง ๓๐ วัน แจ้งผู้บังคับบัญชาสูงสุดเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๔) ไม่ได้รับการติดต่อกลับหลังจากส่งหนังสือติดตาม ๓๐ วัน เพิกถอนสิทธิการเป็นสมาชิก และดำเนินการตามกฎหมายตามข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการให้บริการงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๙

๒) นักศึกษา

๒.๑) เกินกำหนดส่ง แจ้งให้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๒.๒) เกินกำหนดส่ง ๗ วัน แจ้งสาขาวิชาเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๓) เกินกำหนดส่ง ๑๕ วัน แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรตามที่อยู่ในทะเบียนบ้าน

๒.๔) ไม่ได้รับการติดต่อกลับหลังจากส่งหนังสือติดตาม ๓๐ วัน เพิกถอนสิทธิการเป็นสมาชิก และดำเนินการตามกฎหมายตามข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การให้บริการงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๙

๓) สมาชิกกิตติมศักดิ์

๓.๑) เกินกำหนดส่ง ๗ วัน แจ้งให้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๓.๒) เกินกำหนดส่ง ๓๐ วัน ทำหนังสือแจ้งตามที่อยู่ในทะเบียนบ้าน

๓.๓) ไม่ได้รับการติดต่อกลับหลังจากส่งหนังสือติดตาม ๓๐ วัน เพิกถอนสิทธิการเป็นสมาชิก และดำเนินการตามกฎหมายตามข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วย การให้บริการงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๙

๔) สมาชิกสมทบ

๔.๑) เกินกำหนดส่ง ๗ วัน แจ้งให้รับทราบผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

๔.๒) เกินกำหนดส่ง ๓๐ วัน ทำหนังสือแจ้งตามที่อยู่ในทะเบียนบ้าน

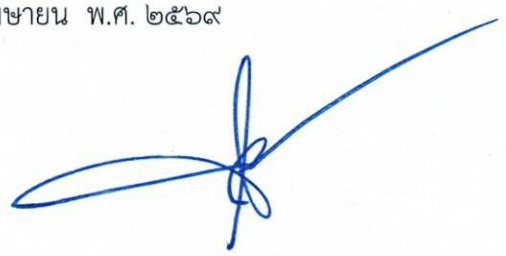
๔.๓) ไม่ได้รับการติดต่อกลับหลังจากส่งหนังสือติดตาม ๓๐ วัน เพิกถอนสิทธิการเป็นสมาชิก และดำเนินการตามกฎหมายตามข้อ ๙ ของระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ว่าด้วยการให้บริการงานบรรณสารและส่งเสริมการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อ ๑๐ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถตรวจสอบ หรือเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดส่งได้ ในกรณีที่จำเป็น

/ทั้งนี้...

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยวุฒิ โกเมศ)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ