



ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
ว่าด้วยการให้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น  
พ.ศ. 2553

เพื่อให้การบริการห้องสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ  
บังเกิดผลดีในด้านวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อสังคม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) และ (11) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2541  
และโดยมติสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2553 จึงวางระเบียบ  
ไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการให้บริการห้องสมุด  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2553 ”

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการให้บริการห้องสมุดมหาวิทยาลัย  
ขอนแก่น พ.ศ. 2537

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดที่มีกล่าวไว้ในระเบียบนี้ หรือที่  
ขัดแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายถึง	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“สำนักวิทยบริการ”	หมายถึง	สำนักวิทยบริการ (สำนักหอสมุด และ ทรัพยากรการเรียนรู้)
“ห้องสมุด”	หมายถึง	หอสมุดกลางและห้องสมุดที่อยู่ในระบบ บริหารจัดการของสำนักวิทยบริการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
“สิ่งตีพิมพ์”	หมายถึง	หนังสือ ตำรา แบบเรียน รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ เอกสาร จุลสาร วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ตลอดจนสิ่งตีพิมพ์ อื่นๆ ที่มีอยู่ในห้องสมุดทั้งหมด

“สิ่งไม่ตีพิมพ์”	หมายถึง	สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อโสตทัศนวัสดุ ได้แก่ แถบบันทึกเสียง แผ่นที่ แผ่นบันทึก ข้อมูล แผ่นโปร่งใส แผ่นภาพเคลื่อนไหว แผ่นเสียง ฟิล์มภาพยนตร์ ภาพฉีก ไมโครฟิช ไมโครฟิล์ม รูปภาพ ลูกโลก วีดิทัศน์ หุ่น และสิ่งไม่ตีพิมพ์อื่นๆ ที่มี อยู่ในห้องสมุดทั้งหมด
“ทรัพยากรสารสนเทศ”	หมายถึง	สิ่งตีพิมพ์และสิ่งไม่ตีพิมพ์ที่ห้องสมุดมี ให้บริการ
“สิทธิ์การใช้ห้องสมุด”	หมายถึง	สิทธิ์ในการเข้าภายในห้องสมุดเพื่อ ค้นคว้าทั่วไปโดยไม่รวมถึงสิทธิ์ในการ ยืมทรัพยากรสารสนเทศและในการใช้ บริการอื่นๆ ที่ต้องชำระค่าบริการ

#### หมวดที่ 1

##### เวลาบริการ

ข้อ 5. เวลาบริการของห้องสมุด ให้ถือตามเวลาของทางราชการหรือตามประกาศของ มหาวิทยาลัย

ข้อ 6. กำหนดเวลาในข้อ 5 คณบดี หรือผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน วิทยาเขต มีอำนาจ เปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เมื่อมีเหตุจำเป็นต้องงัดใช้ห้องสมุด ให้ประกาศล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ยกเว้นในกรณีฉุกเฉินหรือมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นให้ปิดห้องสมุดทันทีและให้แจ้งเหตุดังกล่าวให้มหาวิทยาลัยทราบ

#### หมวดที่ 2

##### ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด

ข้อ 7. บุคคลต่อไปนี้ผู้มีสิทธิ์เข้าใช้ห้องสมุด

- 7.1 นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 7.2 อาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
- 7.3 นักเรียน โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย
- 7.4 ศิษย์เก่า อดีตข้าราชการ อดีตพนักงานของมหาวิทยาลัย
- 7.5 นักศึกษาหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น หรือนักศึกษาและบุคลากรตาม โครงการ แลกเปลี่ยนหรือโครงการความร่วมมือของมหาวิทยาลัย
- 7.6 นักศึกษาหรือบุคลากรของสถาบันที่มีข้อตกลงความร่วมมือกับ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และนักศึกษาหรือบุคลากรของสถาบันสมทบ



- 7.7 สมาชิกจากหน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)
- 7.8 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการเป็นผู้กำหนด
- 7.9 บุคคลทั่วไป

ทั้งนี้สิทธิและเงื่อนไขในการเข้าใช้ห้องสมุดให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

### หมวดที่ 3

#### การยืมทรัพยากรสารสนเทศ การทำบัตรสมาชิก และการสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- ข้อ 8. บุคคลที่ต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศต้องทำบัตรสมาชิก โดยปฏิบัติดังนี้
- 8.1 ผู้มีสิทธิเข้าใช้ห้องสมุดตามข้อ 7.1 เป็นสมาชิกได้โดยแสดงบัตรประจำตัวนักศึกษา
  - 8.2 ผู้มีสิทธิเข้าใช้ห้องสมุดตามข้อ 7.2 ยื่นความจำนงขอทำบัตรสมาชิกพร้อมหลักฐานตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการใช้ห้องสมุด โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม
  - 8.3 ผู้มีสิทธิเข้าใช้ห้องสมุดตามข้อ 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7 และ 7.9 ที่ต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศยื่นความจำนงขอทำบัตรสมาชิก พร้อมหลักฐานตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการใช้ห้องสมุด และเสียค่าธรรมเนียมดังนี้
    - 8.3.1 ค่าบำรุงสมาชิกรายปี ตามประกาศของมหาวิทยาลัย
    - 8.3.2 ค่าประกันของเสียหาย ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะคืนให้ต่อเมื่อสิ้นสุดสมาชิกภาพหรือบัตรหมดอายุ ทั้งนี้ ต้องไม่มีหนี้สินกับห้องสมุด หากไม่มารับเงินประกันภายในเวลา 1 ปี นับจากวันสิ้นสุดสมาชิกภาพ หรือหลังจากวันที่บัตรหมดอายุแล้วแต่กรณี ห้องสมุดจะนำเงินจำนวนดังกล่าวเข้าเป็นเงินรายได้ของห้องสมุดทันที ผู้ใช้บริการจะเรียกร้องคืนไม่ได้ ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
  - 8.4 ผู้มีสิทธิเข้าใช้ห้องสมุดตามข้อ 7.8 สำนักวิทยบริการจะจัดทำบัตรสมาชิกให้ โดยยกเว้นค่าบำรุงสมาชิกและค่าประกันของเสียหาย
  - 8.5 สมาชิกมีสิทธิใช้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศเพียงสถานภาพเดียวโดยใช้บัตรสมาชิกเพียงใบเดียวเท่านั้น
  - 8.6 เมื่อบัตรสมาชิกหมดอายุให้นำบัตรมาต่ออายุใหม่ พร้อมแสดงหลักฐานตามประกาศของมหาวิทยาลัย
  - 8.7 เมื่อบัตรสมาชิกสูญหาย ให้ขอทำบัตรใหม่ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตรใหม่ตามอัตราค่าธรรมเนียมตามประกาศของมหาวิทยาลัย
  - 8.8 หากมีการเปลี่ยนแปลง ชื่อ ชื่อสกุล และสถานที่อยู่ ต้องแจ้งให้ห้องสมุดทราบ



ข้อ 9. การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- 9.1 บุคคลตามข้อ 7.1 จะสิ้นสุดสมาชิกภาพ เมื่อพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 9.2 บุคคลตามข้อ 7.2 จะสิ้นสุดการเป็นสมาชิกภาพเมื่อพ้นสภาพการเป็นอาจารย์ประจำ อาจารย์พิเศษ ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
- 9.3 บุคคลตามข้อ 7.3 - 7.9 จะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อไม่ต่ออายุบัตรสมาชิก

หมวดที่ 4

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ และการกำหนดเวลาขืม

ข้อ 10. ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดมีดังนี้ คือ

- 10.1 สิ่งตีพิมพ์
- 10.2 สิ่งไม่ตีพิมพ์

ข้อ 11. กำหนดการขืมทรัพยากรสารสนเทศ เวลาขืม ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ขืมและห้ามขืมออกนอกห้องสมุด ตลอดจนการต่ออายุการขืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ 5

ความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการและผู้ขืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 12. ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตามระเบียบของห้องสมุด หากผู้ใดฝ่าฝืนจะได้รับ การพิจารณาดำเนินการดังต่อไปนี้

- 12.1 ตักเตือน
- 12.2 เชิญให้ออกจากห้องสมุด
- 12.3 แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือผู้อำนวยการ โรงเรียนให้ทราบถึงพฤติกรรมที่ฝ่าฝืนเพื่อให้ ลงโทษทางวินัย
- 12.4 ตักเตือนการใช้บริการห้องสมุด หรือเพิกถอนสมาชิกภาพ
- 12.5 ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข้อ 13. ความรับผิดชอบของผู้ขืมทรัพยากรสารสนเทศ มีดังต่อไปนี้

- 13.1 ผู้ขืมต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ขืม ทุกกรณี
- 13.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ผู้ขืมต้องชดใช้ค่าเสียหายตาม ประกาศของมหาวิทยาลัย
- 13.3 กรณีที่สูญหาย หากแจ้งหายภายหลังวันกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับตามประกาศ มหาวิทยาลัยด้วย

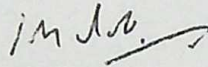
ข้อ 14. ถ้าผู้ยื่นไม่ส่งทรัพยากรสารสนเทศตรงตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ และมีได้ต่ออายุการยืม  
ทรัพยากรสารสนเทศ ต้องชำระเงินค่าปรับตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ผู้ยืมที่เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย หากการชำระค่าปรับหรือค่าทรัพยากรสารสนเทศสูญ  
หายไม่เสร็จสิ้น มหาวิทยาลัยจะดำเนินตามระเบียบหรือประกาศมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการตรวจสอบและ  
การจัดเก็บหนี้สินนักศึกษา จนกว่าจะได้รับชำระค่าปรับหรือค่าทรัพยากรสารสนเทศสูญหายจนครบถ้วนก่อน

ข้อ 15. ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศหรือ  
ข้อกำหนดซึ่งไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย  
คำวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2553

พลตำรวจเอก



(เอก สารสิน)

นายกสภามหาวิทยาลัยขอนแก่น