

ประกาศ

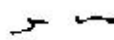
สำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การให้บริการห้องค้นคว้า

๑. ผู้ใช้บริการต้องใช้ห้องเพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า และวิจัยเท่านั้น
๒. นักศึกษาปริญญาโทสามารถขอต่ออายุการใช้ห้องได้อีก ๒ ครั้งติดต่อกัน หากไม่มีผู้จองใช้ต่อ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ก่อนหมดเวลา ๕ นาที
๓. ห้ามเคลื่อนย้ายเก้าอี้ออกจากห้อง และไม่นำเก้าอี้จากภายนอกเข้ามาใช้ภายในห้อง
๔. ห้ามนำอาหารเข้ามารับประทานในห้อง
๕. ไม่ส่งเสียงดังรบกวน/ก่อกวนความรำคาญแก่ผู้อื่น
๖. ห้ามใช้ปากกาไวท์บอร์ดชนิดถาวร (Permanent) เขียนกระดาน
๗. ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าใด ๆ มาใช้ภายในห้อง ยกเว้นเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) เท่านั้น
๘. ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินหรือสิ่งของมีค่าที่ผู้ใช้นำมา หรือเก็บไว้ในห้องค้นคว้า ผู้ใช้บริการจะต้องระมัดระวัง รับผิดชอบ และดูแลทรัพย์สินของตนเอง
๙. ผู้ใช้บริการจะต้องนำทรัพย์สินสารสนเทศของห้องสมุดออกจากห้องค้นคว้าก่อนการคืนห้อง
๑๐. ก่อนออกจากห้องทุกครั้ง ผู้ใช้บริการจะต้องดูแลความสะอาดของห้อง เช่น เก็บขยะออกจากห้อง ลบกระดาน ปิดไฟ และปิดห้อง เป็นต้น และล็อกกุญแจห้องให้เรียบร้อย
๑๑. ผู้ใช้บริการจะต้องส่งคืนกุญแจห้องแก่เจ้าหน้าที่ หากคืนกุญแจช้ากว่ากำหนดต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่ห้องสมุดกำหนด และหากทำกุญแจห้องชำรุด หรือสูญหาย จะต้องชำระเงิน ๑,๐๐๐ บาท
๑๒. หากผู้ใช้บริการทำสิ่งของภายในห้องเสียหาย จะต้องรับผิดชอบโดยชดเชยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
๑๓. หากผู้ใช้บริการกระทำผิดระเบียบ เจ้าหน้าที่ห้องสมุดมีสิทธิ์ยกเลิกการให้บริการห้องค้นคว้า หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร
๑๔. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดสามารถเข้าตรวจสอบห้องค้นคว้า และนำหนังสือที่ยังมีได้ผ่านระบบการยืมออกจากห้องและนำเก็บขึ้นชั้นเก็บ หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควร
๑๕. ผู้ใช้บริการจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ที่ผิดกฎหมายและระเบียบราชการ
๑๖. ห้องสมุดอาจปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การใช้ห้องค้นคว้าได้ตามความเหมาะสม
๑๗. ผู้อำนวยการห้องสมุดจะพิจารณาอนุญาตให้ผู้ใช้บริการประเภทอื่นเข้าใช้ห้องค้นคว้าได้ตามความจำเป็น เป็นรายกรณีไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

รองศาสตราจารย์ 

(ระวีวรรณ เอื้อพันธ์วิริยะกุล)

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารการพัฒนา