



ประกาศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
เรื่อง บริการจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ (Book Delivery)

.....

บริการจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ (Book Delivery) เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกในการยืมหนังสือ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางไปยังสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยตนเอง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงกำหนดแนวทางการปฏิบัติการให้บริการจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ (Book Delivery) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง บริการจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์ (Book Delivery)”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“บริการจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์” หมายความว่า บริการที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดให้แก่สมาชิกห้องสมุด เพื่อส่งมอบทรัพยากรสารสนเทศไปยังสถานที่ทำงานของผู้ใช้บริการ โดยไม่ต้องเดินทางมายังห้องสมุดด้วยตนเอง

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า ทรัพยากรห้องสมุดประเภทวัสดุสิ่งพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ เอกสาร จุลสาร วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย ฯลฯ

“ผู้ขอใช้บริการ” หมายความว่า สมาชิกของห้องสมุด หรือผู้ขอใช้บริการจัดส่งหนังสือทางไปรษณีย์

ข้อ ๔ วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อส่งเสริมการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) เพื่อให้บริการทรัพยากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) เพื่อช่วยให้ผู้ขอใช้บริการได้รับทรัพยากรสารสนเทศ ตามที่ต้องการ

ข้อ ๕ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขอใช้บริการ

(๑) ผู้ขอใช้บริการต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๒) ผู้ขอใช้บริการต้องส่งคืนทรัพยากรที่มีตามกำหนดเวลาอย่างเคร่งครัด

/(๓) ผู้ขอใช้บริการ...

(๓) ผู้ขอใช้บริการย่อมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรที่ยืมตามระเบียบของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ข้อ ๖ เงื่อนไขการให้บริการ

(๑) ผู้มีสิทธิ์ขอใช้บริการ คือ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม สมาชิกกิตติมศักดิ์ และสมาชิกสมทบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เท่านั้น

(๒) ต้องเป็นสมาชิกห้องสมุดที่มีสถานะใช้งานปกติ

(๓) ไม่มีค่าปรับหรือหนี้สินค้างชำระ

#### ข้อ ๗ ประเภททรัพยากรที่อยู่ในขอบเขตการบริการ

(๑) ทรัพยากรที่ให้บริการจะเป็นทรัพยากรที่อนุญาตให้ยืมออกนอกห้องสมุด และมีสถานะปกติ (Available) เท่านั้น

(๒) จำนวนทรัพยากรที่ให้บริการจัดส่งกำหนดตามสิทธิการยืมตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ข้อ ๘ ระยะเวลาการยืม

(๑) ระยะเวลาการยืม - คืน ตามสิทธิการยืมของสมาชิกแต่ละประเภทตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) กรณีส่งคืนเกินกำหนดส่งจะต้องชำระค่าปรับ ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ข้อ ๙ ขั้นตอนการปฏิบัติ

(๑) ผู้ใช้บริการส่งคำขอยืมผ่านทาง LINE ID : @PSRU-LIB ของห้องสมุด โดยจะต้องระบุข้อมูลและรายละเอียดทรัพยากรให้ครบถ้วน (คำขอใช้บริการที่ส่งหลังเวลา ๑๐.๐๐ น. จะถูกดำเนินการในวันทำการถัดไป)

(๒) เวลา ๑๐.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ห้องสมุดดำเนินการตรวจสอบคำขอใช้บริการ เพื่อดำเนินการจัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศในการนำส่ง

(๓) เวลา ๑๔.๐๐ น. เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดส่งทรัพยากรสารสนเทศไปยังธุรการของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์ไทยแบบลงทะเบียน

(๔) ผู้ใช้บริการจะได้รับทรัพยากรสารสนเทศ ภายใน ๓ - ๕ วันทำการ

(๕) หากผู้ใช้บริการส่งหนังสือคืนห้องสมุดทางไปรษณีย์หรือบริษัทขนส่งเอกชน ผู้ใช้บริการต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าจัดส่งเองทั้งหมด โดยค่าปรับกรณีเกินกำหนดส่งจะยังคงคำนวณตามวันที่ได้รับหนังสือจริง หรือวันที่ประทับตราไปรษณีย์ตามระเบียบของห้องสมุด

(๖) ในกรณีที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ผู้อำนวยความสะดวก เป็นผู้มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ

## ข้อ ๑๐ การต่ออายุการยืม

(๑) การยืมต่อสมาชิกสามารถยืมต่อโดยผ่านเจ้าหน้าที่งานบริการยืม-คืน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสามารถยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) การยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สมาชิกสามารถยืมต่อได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง โดยทรัพยากรสารสนเทศต้องไม่เกินกำหนดส่งหรือไม่มีผู้จอง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

กนกนา สวัสดิ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สนทยา สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ