



ระเบียบสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เรื่องการใช้บริการศูนย์สารนิเทศกฎหมายรัฐธรรมนูญ หอจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ศาลรัฐธรรมนูญ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บริการห้องสมุดขึ้นใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการใช้บริการห้องสมุดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญจึงออกระเบียบสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการใช้ห้องสมุดเพื่อถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ เรื่องการใช้บริการศูนย์สารนิเทศกฎหมายรัฐธรรมนูญ หอจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์ศาลรัฐธรรมนูญ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๔

บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดในสังกัดกลุ่มงานหอสมุดกฎหมายรัฐธรรมนูญ

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า หนังสือและวัสดุสารสนเทศอื่นทุกชนิดที่จัดให้บริการในห้องสมุด ไม่ว่าจะปรากฏในรูปของวัตถุ แผนที่ แผนที่ แผ่นภูมิ แถบ หรือวัสดุบันทึกภาพ เสียง หรือข้อมูลใดๆ

“เลขอาธิการ” หมายความว่า เลขอาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการกลุ่มงานหอสมุดกฎหมายรัฐธรรมนูญ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างตามข้อตกลงจ้าง

ปฏิบัติงานตามโครงการ

หมวด ๑

เวลาเปิดให้บริการ

ข้อ ๕ ห้องสมุดเปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา และปิดให้บริการในวันหยุดราชการ

ข้อ ๖ เมื่อมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการมีอำนาจเปลี่ยนแปลงวันและเวลาการให้บริการได้โดยการประกาศล่วงหน้า

หมวด ๒
ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุดและการเป็นสมาชิก

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด ได้แก่ สมาชิก และผู้ได้รับอนุญาต

(๑) สมาชิก ได้แก่ บุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และคณะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของประธานศาลรัฐธรรมนูญ และตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

(ข) ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

(ค) บุคคลภายนอกที่อยู่ระหว่างการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนด

(๒) ผู้ได้รับอนุญาต ได้แก่ ผู้มีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอเข้าใช้ห้องสมุด และได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายแล้ว

ข้อ ๘ ความเป็นสมาชิกห้องสมุดสิ้นสุดลง เมื่อสมาชิกผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง ตามข้อ ๗ (๑) (ก) (ข) หรือเมื่อระยะเวลาการฝึกอบรมเสร็จสิ้นตามหลักสูตรตามข้อ ๗ (๑) (ค) แล้วแต่กรณี

หมวด ๓
การใช้บริการห้องสมุด

ข้อ ๙ ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดซึ่งสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญออกให้หรือหนังสืออนุญาต

(๒) ใช้ทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์ของห้องสมุด ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้

(๓) เคารพต่อสถานที่ รักษาบรรยากาศ ไม่ส่งเสียงดัง ไม่รับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม หรือกระทำการใดๆ อันเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่น

(๔) แต่งกายสุภาพ

(๕) ไม่ขีดเขียน ฉีก ตัด พับ หรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใดๆ แก่ทรัพยากรสารสนเทศ

(๖) ไม่นำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุดโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือโดยไม่ไต่ถามระเบียบ

(๗) ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศและสัมภาระก่อนออกจากห้องสมุด

(๘) ไม่ให้ผู้อื่นนำบัตรสมาชิกห้องสมุดซึ่งสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญออกให้ไปใช้ในการยืมทรัพยากรสารสนเทศหรือเข้าใช้ห้องสมุด

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการมีอำนาจออกประกาศให้ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุดปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการให้บริการและใช้บริการห้องสมุด

หมวด ๔

การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

- ข้อ ๑๑ ทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ
- (๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออกนอกห้องสมุด แบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ
 - (ก) หนังสือและวัสดุสารสนเทศอื่นๆ
 - (ข) วารสารวิชาการ
 - (ค) วารสารอื่นๆ นอกจาก (ข)
 - (ง) วัสดุบันทึกภาพ เสียง
 - (๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้เฉพาะภายในห้องสมุด

ข้อ ๑๒ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นส่วนหนึ่งหรือมาจากสำนวนคดีของสมาชิกตามข้อ ๗

- (๑) (ค) และผู้ได้รับอนุญาตตามข้อ ๗ (๒) ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการนั้น
- ผู้ได้รับอนุญาตตามข้อ ๗ (๒) ไม่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ แต่จะอนุญาตให้ถ่ายเอกสารได้เป็นกรณีๆ ไป

ข้อ ๑๓ สมาชิกมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ตามจำนวนและระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในตารางท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์และวิธีการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

- (๑) การยืมทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกต้องแสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดซึ่งสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญออกให้ และต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศนั้นภายในเวลาที่กำหนด
- (๒) การต่ออายุการยืม กำหนดดังนี้
 - (ก) สมาชิกตามข้อ ๗ (๑) (ก) (ข) ให้ต่ออายุการยืมได้ไม่เกินสามครั้งตามระยะเวลาการยืมของสมาชิกแต่ละประเภท เว้นแต่มีสมาชิกอื่นของห้องสมุดของทรัพยากรสารสนเทศนั้น ห้องสมุดจะงดการต่ออายุการยืม
 - (ข) สมาชิกตามข้อ ๗ (๑) (ค) ให้ต่ออายุการยืมได้หนึ่งครั้ง ตามระยะเวลาการยืมของสมาชิกเว้นแต่มีสมาชิกอื่นของห้องสมุดของทรัพยากรสารสนเทศนั้นห้องสมุดจะงดการต่ออายุการยืม
 - (๓) ห้องสมุดอาจสงวนสิทธิการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีสมาชิกผู้นั้นมีทรัพยากรสารสนเทศอื่น ซึ่งยังไม่ส่งคืนภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - (๔) ในกรณีที่มีความจำเป็นห้องสมุดสงวนสิทธิที่จะขอให้ผู้ยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดได้
 - (๕) เมื่อสมาชิกพ้นจากการเป็นสมาชิกภาพ ผู้นั้นต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดทันที

หมวด ๕

ความรับผิดชอบของผู้มีสิทธิใช้บริการ

ข้อ ๑๕ ผู้มีสิทธิใช้บริการห้องสมุด ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อ ๙ ประกาศที่ออกตามข้อ ๑๐

- (๑) เลขาธิการมีอำนาจพิจารณาดำเนินการตัดสิทธิการให้บริการห้องสมุด หรือตัดสิทธิการยืมหรือยกเลิกการเป็นสมาชิก

- (๒) ผู้อำนวยการมีอำนาจพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้
- (ก) ตักเตือน ห้ามปราม
- (ข) ให้ออกนอกห้องสมุด
- (ค) รายงานพฤติกรรมการกระทำผิดให้เลขาธิการทราบ

ข้อ ๑๖ ความรับผิดชอบของสมาชิก

(๑) ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณี และผู้ยืม มีหน้าที่ที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง

(๒) เมื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม เสียหายจนไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือขาดหาย หรือเสื่อมสภาพไป หรือสูญหาย ผู้ยืมต้องจัดหาทดใช้โดยมีสภาพเท่าเดิมหรือดีกว่าเดิม หากไม่สามารถจัดหาทดใช้ได้ ให้ชำระเป็นเงินในอัตราสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศหรือตามราคาประเมินของห้องสมุดรวมกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ทั้งนี้ การวินิจฉัยสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดราคา และค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่ผู้อำนวยการกำหนด

ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับกับการที่สมาชิกห้องสมุดทำบัตรสมาชิกเสียหาย เสื่อมสภาพ หรือสูญหายไปโดยอนุโลม

(๓) สมาชิกจะต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมภายในเวลาที่กำหนด หากไม่ส่งคืนตามกำหนดเวลาจะได้รับการแจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้รับการแจ้งเตือนแล้วเจ็ดวันสมาชิกผู้นั้นยังไม่ส่งคืน ให้เลขาธิการตัดสิทธิการยืมของสมาชิกผู้นั้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๙๐ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นให้พิจารณาเป็นรายกรณีไป

ข้อ ๑๗ การให้บริการถ่ายเอกสารทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดให้เป็นไปตามระเบียบศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

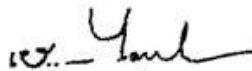
ข้อ ๑๘ ให้เลขาธิการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้สมาชิกส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไปแก่ห้องสมุด เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หากสมาชิกไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้นำหมวดว่าด้วยความรับผิดชอบของสมาชิกมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗/พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



นายชวนะ ไตรมาศ

เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

ตารางแนบท้ายระเบียบสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญว่าด้วยการใช้บริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖

ประเภทสมาชิก	จำนวน ทรัพยากร สารสนเทศ	ระยะเวลาการยืม			
		หนังสือและ วัสดุสารสนเทศ อื่นๆ	วารสาร วิชาการ	วารสาร อื่นๆ	วัสดุ บันทึกภาพ เสียง
ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ คณะผู้สนับสนุนการปฏิบัติงานของประธานศาล รัฐธรรมนูญและตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และที่ปรึกษา เลขาธิการ รองเลขาธิการ และผู้เชี่ยวชาญของสำนักงาน ศาลรัฐธรรมนูญ	๒๐ รายการ	๑ เดือน	๗ วัน	๑ วัน	๓ วัน
ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	๑๐ รายการ	๑๕ วัน	๗ วัน	๑ วัน	๓ วัน
บุคคลภายนอกที่อยู่ระหว่างการเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญกำหนด	๕ รายการ	๗ วัน	๗ วัน	๑ วัน	๓ วัน