



สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร B ชั้น 9
เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ 0 2141 7800 โทรสาร 0 2143 9202 www.bedo.or.th

ประกาศสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ที่ 48 /2553

เรื่อง การให้บริการห้องสมุด สพภ.

โดยที่เห็นเป็นการสมควรจัดให้มีบริการห้องสมุด และเพื่อให้การบริการห้องสมุด สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) เป็นไปด้วยความเหมาะสมสะดวกและเรียบร้อยแก่ผู้ใช้ห้องสมุดโดยทั่วถึงกัน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพจึงประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. สถานที่ตั้งห้องสมุด อยู่ในสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ชั้น ๙ อาคาร B ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

ข้อ ๒. ห้องสมุดสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) จะเปิดให้บริการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ข้อ ๓. ผู้มีสิทธิใช้บริการของห้องสมุด สพภ.

๓.๑ บุคลากรของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

๓.๒ บุคคลทั่วไป

ข้อ ๔. การทำบัตรสมาชิกห้องสมุด สพภ.

๔.๑ เจ้าหน้าที่ พนักงาน ลูกจ้างประจำของสำนักงาน สพภ. เป็นสมาชิกห้องสมุดโดยให้นำบัตรประจำตัวไปติดต่อกับเคาน์เตอร์ ยืม – คืน เพื่อติดรหัสบาร์โค้ดสมาชิกห้องสมุด

๔.๒ บุคคลภายนอกทั่วไป ติดต่อขอทำบัตรสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเองที่ห้องสมุด สพภ.

- กรอกแบบฟอร์ม รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

- นำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔.๓ การสมัครสมาชิกไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ

ข้อ ๕. หลักเกณฑ์การยืมให้ถือปฏิบัติดังนี้

๕.๑ บุคลากรของสำนักงานใช้บัตรประจำตัวพนักงานที่ทางห้องสมุดติดแถบบาร์โค้ดให้

๕.๒ บุคคลทั่วไปต้องเป็นสมาชิกเท่านั้นและแสดงบัตรสมาชิกห้องสมุด สพภ.

๕.๓ ห้องสมุดไม่อนุญาตให้นำบัตรสมาชิกของผู้อื่นมาใช้ในการยืมแทนกัน

๕.๔ การยืมต่อ หนังสือทั่วไป วชิยานิพนธ์ และวารสาร/ นิตยสารถ้าไม่มีผู้จองไว้สามารถยืมต่อได้อีก ๑ ครั้ง ถ้ามีผู้จองการยืม ผู้จองนั้นมีสิทธิยืมก่อน

/ สิ่งพิมพ์...

สิ่งพิมพ์ห้องสมุด	บุคลากร สพภ.		บุคคลภายนอก
	จำนวนที่ยืมได้	ระยะเวลาในการยืม	
หนังสือทั่วไป สิ่งพิมพ์ สพภ.	ยืมรวมกัน	๗ วัน	อนุญาตให้ยืมได้ทุกประเภท ยกเว้น หนังสืออ้างอิง หนังสือที่มีราคาสูง ให้ถ่ายเอกสารได้เท่านั้นโดยใช้บัตร ประชาชนและวางเงินตามราคา หนังสือที่ยืมไว้กับบรรณารักษ์ และต้องส่งคืนภายในวันเดียวกัน
วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย	ได้ไม่เกิน ๕ เล่ม	๑๔ วัน	
วารสาร	๒ เล่ม	๓ วัน	
โสตทัศนวัสดุ	๒ รายการ	๕ วัน	

ข้อ ๖. หลักเกณฑ์การคืนให้ถือปฏิบัติดังนี้

๖.๑ นำมาคืนที่เคาน์เตอร์บริการที่ห้องสมุดเท่านั้น

๖.๒ ต้องส่งคืนภายในกำหนดเวลา แต่จะส่งคืนก่อนถึงวันกำหนดส่งก็ได้

๖.๓ การนับวันส่งคืนเริ่มนับวันตั้งแต่วันที่ยืมเป็นวันที่ ๑ ในกรณีที่วันกำหนดส่งคืนตรงกับวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือนักขัตฤกษ์ห้องสมุดจะเลื่อนวันกำหนดส่งคืนออกไปเป็นวันแรกที่เปิดทำการ

๖.๔ การฝากผู้อื่นให้นำส่งคืนแทนหรือส่งคืนด้วยวิธีอื่นใดนั้นผู้ยืมยังต้องรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๗. กรณีส่งคืนหลังวันกำหนดส่งคืนผู้ยืมต้องชำระเงินตามอัตราที่ สพภ. กำหนด

ข้อ ๘. กรณีหนังสือสิ่งพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุที่ยืมชำรุด สูญหายให้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ ผู้ยืมต้องแจ้งห้องสมุดโดยเร็วที่สุดแต่ไม่เกิน ๓ วัน นับจากวันที่รู้ว่าหาย

๘.๒ ให้จัดหาหนังสือสิ่งพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุชื่อเดิมที่หายมาทดแทน พร้อมชำระค่าใช้จ่ายการจัดทำบาร์โค้ดหนังสือเล่มใหม่อีกตามอัตราที่ สพภ. กำหนด

๘.๓ กรณีผู้ยืมชดเชยราคาหนังสือ สิ่งพิมพ์ หรือโสตทัศนวัสดุเป็นเงินแทนการจัดหาใหม่โดยมอบเงินให้บรรณารักษ์จัดหาให้แทนผู้ยืม ให้ผู้ยืมชำระราคาพร้อมค่าพาหนะจัดหา และค่าใช้จ่ายการจัดทำบาร์โค้ดตามอัตราที่ สพภ. กำหนด

ข้อ๙. กรณีที่ผู้ยืมไม่คืนหนังสือ สิ่งพิมพ์หรือวัสดุทัศนวัสดุและไม่ชดใช้ค่าเสียหาย ห้องสมุด
สพท.จะพิจารณาดำเนินการแก่ผู้ยืม ตามขั้นตอนดังนี้

๙.๑ ระบุสิทธิการให้บริการห้องสมุดไว้ชั่วคราว

๙.๒ ยกเลิกการเป็นสมาชิก

๙.๓ ดำเนินการอื่นใด เพื่อให้ได้รับการชดใช้ค่าเสียหาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันถัดจากวันที่ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ **28** ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายอภิวัฒน์ เศรษฐรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ