

แนวทางปฏิบัติ
การใช้บริการห้องสมุดบรรณศิลป์ (SACICT Library)
ศูนย์ศิลป์ระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

การเข้าใช้บริการห้องสมุดบรรณศิลป์

การเข้าใช้บริการห้องสมุดบรรณศิลป์ ศูนย์ศิลป์ระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) บุคคลภายนอกและประชาชนทั่วไปผู้ที่ต้องการสืบค้นองค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรมไทย สามารถเข้าใช้บริการได้ทุกวัน เวลาทำการ 08.00 – 17.00 น.

การยืมหนังสือ/ขอความอนุเคราะห์สิ่งพิมพ์ของ ศ.ศ.ป.

การยืมหนังสือ/ขอความอนุเคราะห์สิ่งพิมพ์ของ ศ.ศ.ป. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลศึกษาองค์ความรู้งานศิลปหัตถกรรมในด้านต่างๆ กรุณาทำจดหมายแสดงความจำนงในการยืมหนังสือหรือขอความอนุเคราะห์จัดส่งสิ่งพิมพ์ซึ่งตีพิมพ์โดย ศ.ศ.ป. พร้อมรายการหนังสือที่ต้องการยืมหรือสิ่งพิมพ์ที่ต้องการขอความอนุเคราะห์ แจงให้ฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ สายงานส่งเสริมคุณค่าหัตถศิลป์ ทราบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารองค์ความรู้ฯ ตรวจสอบความพร้อมของหนังสือก่อนการให้บริการ โดยทำจดหมายเรียนถึง ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) เนื้อความระบุรายละเอียดดังนี้

1. ชื่อบุคคล สถาบัน หรือองค์กร
2. วัตถุประสงค์ของการยืมหนังสือหรือขอความอนุเคราะห์สิ่งพิมพ์ของ ศ.ศ.ป.
3. รายการหนังสือที่ต้องการยืม/ขอความอนุเคราะห์สิ่งพิมพ์ของ ศ.ศ.ป.
4. ระบุข้อมูลการติดต่อ ผู้ประสานงาน เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อกลับได้ เพื่อประสานงานการยืมหนังสือหรือขอความอนุเคราะห์สิ่งพิมพ์ของ ศ.ศ.ป. และข้อมูลต่างๆ
5. ส่งจดหมายล่วงหน้าก่อนการยืมหนังสือ/ขอความอนุเคราะห์สิ่งพิมพ์ของ ศ.ศ.ป. อย่างน้อย 1 สัปดาห์ ซึ่งท่านสามารถส่งจดหมายได้ที่
 - ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
59 หมู่ 4 ต.ช้างใหญ่ อ.บางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา 13290
 - โทรสาร: 035-367-050-1
 - อีเมล: info@sacict.or.th

กรณีที่ต้องการยืมหนังสือออกจากห้องสมุดบรรณศิลป์อันเป็นทรัพย์สินของ ศ.ศ.ป. ฝ่ายบริหารองค์ความรู้ฯ มีความจำเป็นในการตรวจสอบสถานะความพร้อมของหนังสือและประเมินความจำเป็นในการยืมหนังสือออกจากห้องสมุด โดยมีระยะเวลาในการยืมจำนวน 14 วันนับถัดจากวันที่หนังสือถึงจุดหมายปลายทางหรือตามระยะเวลาที่แสดงความจำนงขอยืมหนังสือ โดยวันครบกำหนดคือวันสุดท้ายของการยืม สามารถคืนหนังสือได้ 2 ช่องทาง

1. นำมาคืนหนังสือด้วยตัวเองที่ห้องสมุดบรรณศิลป์ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) 59 หมู่ 4 ต.ช้างใหญ่ อ.บางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา 13290
2. ส่งไปรษณีย์ไปยังฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ โดยจะถือวันที่ประทับตราไปรษณียากรเป็นสำคัญ และจะต้องไม่เกินวันที่ครบกำหนดการยืม

ระเบียบการเข้าใช้บริการห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร

1. กรุณาให้เจ้าหน้าที่ตรวจกระเป๋าและหนังสือก่อนเข้าใช้บริการและหลังเข้าใช้บริการห้องสมุดบรรณศิลป์อาคารทุกครั้ง
2. กรุณาลงชื่อในสมุดทะเบียนเข้าใช้ทุกครั้ง
3. กรุณาเก็บกระเป๋า เอกสาร หนังสือ ถุงหรือหีบห่อ ไว้ในที่ๆ จัดให้ โดยนำสิ่งของมีค่าที่จำเป็นติดตัวไปด้วย ทั้งนี้สิ่งของมีค่าที่นำติดตัวเข้ามาภายในห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร หากเกิดการสูญหาย ศ.ศ.ป. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้น
4. การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ เอกสาร ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ของห้องสมุดบรรณศิลป์อาคารให้ ผู้รับบริการใช้ ณ สถานที่ๆ จัดไว้ให้เท่านั้น
5. ห้ามนำเอกสารหรือหนังสือใดๆ ออกจากห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร โดยไม่ได้รับอนุญาต
6. ไม่ขีดเขียน ฉีก ตัด พับ ทูบ ทิ้ง แกะ ดึง หรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใดๆ แก่เอกสาร และหนังสือภายในห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร
7. ร่วมรักษาเอกสาร หนังสือ ทรัพยากรและวัสดุอุปกรณ์ ภายในห้องสมุดบรรณศิลป์อาคารให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ
8. เคารพต่อสถานที่ รักษา มารยาท ความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใดๆ อันอาจสร้างความรำคาญแก่ผู้อื่น
9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่ม เข้ามาภายในห้องสมุดบรรณศิลป์อาคาร
10. ห้ามสูบบุหรี่หรือสิ่งเสพติดทุกประเภท
11. ไม่กระทำการในเชิงขู่สาวหรือผิดศีลธรรม
12. กรุณาใช้คอมพิวเตอร์เฉพาะค้นข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ ห้ามใช้เพื่อ Chat พูดคุยส่วนตัว ดู/ฟังข้อมูลประเภทบันเทิง หรือข้อมูล/ภาพ/เสียง ที่เสี่ยงไปในทางเสื่อมศีลธรรมและจริยธรรม
13. เมื่อเกิดปัญหาใดๆ ในการใช้บริการห้องสมุดบรรณศิลป์อาคารกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ห้องสมุดฯ ทันที
14. แต่งกายสุภาพ
 - ไม่สวมเสื้อสายเดี่ยว เหวลอย กางเกงขาสั้น ยกเว้นเครื่องแบบนักเรียน
 - สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น ห้ามสวมรองเท้าแตะทุกชนิด

ค่าบริการ

ไม่เสียค่าบริการ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารองค์ความรู้และนิทรรศการ โทร 035 – 367 – 054 ต่อ 3108, 1386, 1397 หรือสายด่วน 1289

หมายเหตุ

- กรุณาปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ห้องสมุดฯ ในกรณีที่ผู้เข้าใช้บริการมีพฤติกรรมที่ละเมิดระเบียบการใช้ห้องสมุดฯ และละเมิดสิทธิ์ของผู้อื่น หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในรูปแบบต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ จะเข้าไปตักเตือนและดำเนินการตามความเหมาะสม
- เมื่อครบกำหนดคืนหนังสือ จะต้องส่งคืนหนังสือในสภาพที่สมบูรณ์ ไม่ชำรุดเสียหาย และไม่มีการขีดฆ่าหนังสือเกิดขึ้น หากไม่สามารถส่งคืนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จะคิดค่าปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของมูลค่าหนังสือ และงดการให้บริการยืมหนังสือแก่บุคคลนั้นทันที