

ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการใช้หอสมุดรัฐสภา

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการใช้หอสมุดรัฐสภา เพื่อให้การใช้บริการหอสมุดรัฐสภาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ วรรคหนึ่ง (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการใช้หอสมุดรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการใช้หอสมุดรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

“สมาชิกรัฐสภา” หมายความว่า สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

“ข้าราชการรัฐสภาสามัญ” หมายความว่า ข้าราชการรัฐสภาสามัญตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้หมายความรวมถึงพนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

“ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง” หมายความว่า ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

“บุคคลในวงงานรัฐสภา” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใด ๆ โดยอาศัยระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร หรือวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และยังคงดำรงตำแหน่งนั้นอยู่

“สื่อมวลชนประจำรัฐสภา” หมายความว่า สื่อมวลชนที่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ทำข่าวประจำรัฐสภา

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลอื่นนอกจากสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง บุคคลในวงงานรัฐสภา และสื่อมวลชนประจำรัฐสภา ตามระเบียบนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการรัฐสภาสามัญที่มีหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาทรัพยากรสารสนเทศและให้บริการเกี่ยวกับการใช้หอสมุดรัฐสภา

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า หนังสือ วารสาร จุลสาร หนังสือพิมพ์ สิ่งพิมพ์อื่น โสตทัศนวัสดุ สื่อมัลติมีเดีย ฐานข้อมูลอ้างอิง ฐานข้อมูลฉบับเต็ม และวัสดุอื่น ๆ ที่หอสมุดรัฐสภา จัดไว้ให้บริการ

“การใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศของ หอสมุดรัฐสภา ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางเว็บไซต์ ฐานข้อมูล หรือสื่อออนไลน์รูปแบบอื่น

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจออกประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบนี้

กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้ระเบียบนี้ หรือมิได้มีประกาศอื่นใดกำหนดไว้ ให้เลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด ตีความ และออกประกาศเกี่ยวกับการให้บริการ หอสมุดรัฐสภาได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์แก่การให้บริการหอสมุดรัฐสภา

หมวด ๑

วันและเวลา การให้บริการของหอสมุดรัฐสภา

ข้อ ๖ หอสมุดรัฐสภาเปิดให้บริการตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกา และปิดให้บริการในวันหยุดราชการ

เมื่อมีเหตุสมควรผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีอำนาจ เปลี่ยนแปลงวันและเวลาให้บริการของหอสมุดรัฐสภา

หมวด ๒

ผู้มีสิทธิใช้บริการและยืมทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดรัฐสภา

ข้อ ๗ ผู้มีสิทธิใช้บริการหอสมุดรัฐสภา ได้แก่

- (๑) สมาชิกรัฐสภา
- (๒) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง
- (๓) บุคคลในวงงานรัฐสภา
- (๔) สื่อมวลชนประจำรัฐสภา
- (๕) บุคคลภายนอก

ข้อ ๘ ให้ผู้มีสิทธิใช้บริการหอสมุดรัฐสภา ตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) เป็นสมาชิก หอสมุดรัฐสภา

ข้อ ๙ สมาชิกหอสมุดรัฐสภาสิ้นสุดลงเมื่อผู้นั้นพ้นสภาพการเป็นสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ รัฐสภาสามัญ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง บุคคลในวงงานรัฐสภา หรือสื่อมวลชนประจำรัฐสภา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์และวิธีการในการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) ต้องยืมด้วยรหัสสมาชิกของตนเอง ตามที่หอสมุดรัฐสภากำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๒) หอสมุดรัฐสภาสงวนสิทธิที่จะขอให้ผู้ยืมส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดในกรณีที่มีความจำเป็น

(๓) การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้ยืมต่อได้หนึ่งครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่งหรือค้างค่าปรับ หรือมีผู้จอง หอสมุดรัฐสภาจะงดการต่ออายุการยืม

(๔) กรณียืมด้วยเครื่องหรือระบบการยืมอัตโนมัติ ผู้ยืมต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการยืมด้วยตนเอง และใช้เอกสารบันทึกการยืมเป็นหลักฐานเพื่อนำหนังสือออกนอกหอสมุดรัฐสภา

ข้อ ๑๑ ผู้มีสิทธิใช้บริการหอสมุดรัฐสภาตามข้อ ๗ (๑) (๒) (๓) และ (๔) มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

(๑) สมาชิกรัฐสภา ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้รวมไม่เกิน จำนวนเจ็ดรายการ ระยะเวลาการยืมสิบสี่วัน

(๒) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง บุคคลในวงงานรัฐสภา และสื่อมวลชนประจำรัฐสภา ยืมทรัพยากรสารสนเทศได้รวมไม่เกิน จำนวนเจ็ดรายการ ระยะเวลาการยืมเจ็ดวัน

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และวิธีการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่หอสมุดรัฐสภากำหนด

หมวด ๓

ประเภททรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดรัฐสภา

ข้อ ๑๓ ทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดรัฐสภาแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมได้ ได้แก่ หนังสือ ผลงานทางวิชาการ รายงานการวิจัย/วิทยานิพนธ์ สิ่งพิมพ์รัฐบาล วารสารฉบับล่วงเวลา โสตทัศนวัสดุ และทรัพยากรสารสนเทศอื่นที่หอสมุดรัฐสภากำหนดให้ยืมได้

(๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ห้ามยืม ได้แก่ หนังสืออ้างอิง หนังสือหายาก รายงานการประชุมสภา วารสารฉบับปัจจุบัน โสตทัศนวัสดุ และทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ที่หอสมุดรัฐสภากำหนดห้ามยืม

(๓) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ สื่อมัลติมีเดียฐานข้อมูลอ้างอิง ฐานข้อมูลฉบับเต็ม และทรัพยากรสารสนเทศอื่นใดในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๔

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ใช้อหอสมุดรัฐสภา

ข้อ ๑๔ ผู้ใช้บริการหอสมุดรัฐสภาต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แสดงตนในการเข้าใช้หอสมุดรัฐสภา ตามที่หอสมุดรัฐสภากำหนด

(๒) แต่งกายสุภาพ

(๓) ก่อนเข้าใช้หอสมุดรัฐสภาเก็บสิ่งของต่าง ๆ ไว้ ณ ที่ที่หอสมุดรัฐสภากำหนด ยกเว้น

ของมีค่า

(๔) ก่อนเข้าใช้หอสมุดรัฐสภาทุกครั้ง ต้องติดบัตรแสดงตนหรือบัตรอนุญาตเข้าบริเวณรัฐสภา

(๕) อ่านหนังสือหรือใช้ทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดรัฐสภาอื่นใดภายในบริเวณที่จัดไว้

(๖) วางหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศที่ใช้แล้วไว้บนโต๊ะอ่านหนังสือ หรือในที่ที่หอสมุดรัฐสภา

กำหนดให้วาง

(๗) ไม่สูบบุหรี่ หรือนำอาหาร เครื่องดื่มเข้ามาภายในหอสมุดรัฐสภา

(๘) ไม่พูดคุยเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ ให้เป็นที่รบกวนสมาธิของผู้อื่น

(๙) ไม่ทำให้เกิดความสกปรกในบริเวณหอสมุดรัฐสภา ตลอดจนช่วยกันรักษาหนังสือและ

ทรัพย์สินของหอสมุดรัฐสภา

(๑๐) ห้ามขีดเขียน ตัด ฉีก หรือกระทำด้วยวิธีอื่นใดให้ทรัพย์สินของหอสมุดรัฐสภาเสียหาย

(๑๑) ห้ามนำหนังสือหรือทรัพยากรสารสนเทศใด ๆ ออกนอกหอสมุดรัฐสภาโดยมิได้ยืมตามระเบียบ หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ก่อน

(๑๒) ก่อนออกจากหอสมุดรัฐสภาทุกครั้ง ให้แสดงสิ่งของที่จะนำออกจากหอสมุดรัฐสภาต่อเจ้าหน้าที่

หมวด ๕

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้บริการ

ข้อ ๑๕ ความรับผิดชอบของสมาชิกหอสมุดรัฐสภาในการใช้หรือยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) ต้องใช้รหัสสมาชิกของตนเองในการใช้บริการหอสมุดรัฐสภาเท่านั้น

(๒) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด หากไม่ส่งคืนจะต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดเป็นเงินรายการละห้าบาทต่อวัน โดยเริ่มนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดระยะเวลาการยืมเป็นต้นไป

(๓) ต้องรับผิดชอบการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณี และเป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง หากพบความชำรุดบกพร่องให้แจ้งแก่เจ้าหน้าที่ทราบ มิฉะนั้นผู้ยืมจะต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องนั่นเอง

(๔) ต้องรับผิดชอบในความชำรุดเสียหายและไม่อาจซ่อมแซมได้ หรือการสูญหายของทรัพย์สิน สาธารณชนที่ตนได้ก่อให้เกิดขึ้น โดยให้ผู้ใช้หรือผู้ยืมจัดหาทรัพย์สินทดแทนอย่างเดียวกัน หรือทรัพย์สินทดแทนที่มี ชนิด ประเภท ความทันสมัย ที่มีคุณภาพเท่าเดิม หรือดีกว่าเดิมนั้น มาทดแทน ภายในกำหนดเวลาเจ็ดวัน นับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้ทราบถึงความชำรุดเสียหายหรือ การสูญหาย หากไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ชดใช้โดยชำระเงินแทน เป็นจำนวนสองเท่า ของราคาทรัพย์สินทดแทน กรณีที่มีปัญหาในการกำหนดราคาของทรัพย์สิน ทดแทนให้ผู้อำนวยความสะดวกมีอำนาจในการกำหนดราคาและประเมินราคาของทรัพย์สินทดแทน นั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าจะชดใช้ด้วยวิธีการใดจะต้องชำระค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของหอสมุดรัฐสภาอีกเป็นจำนวน เท่าสิบบาท

(๕) ในกรณีที่สมาชิกค้างส่งทรัพย์สินทดแทน ค่าปรับ หรือมีค่าเสียหายอื่น ๆ เจ้าหน้าที่ จะดำเนินการติดตามทวงถามไปยังผู้ยืม หากไม่มีการตอบรับหอสมุดรัฐสภาจะแจ้งการค้างส่งหรือ ค้างชำระเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังต้นสังกัดของผู้ยืมเพื่อขอให้ดำเนินการหักเงินเดือนหรือค่าตอบแทน และนำทรัพย์สินทดแทนส่งคืนแก่หอสมุดรัฐสภา

(๖) ในกรณีที่ผู้ยืมได้ชำระค่าเสียหายตาม (๔) หรือ (๕) แล้ว หากผู้ยืมพบทรัพย์สิน ทดแทนในเวลาต่อมาจะเรียกร้องทรัพย์สินทดแทนนั้นหรือเงินที่ชดใช้คืนแล้วไม่ได้

(๗) การนำทรัพย์สินทดแทนออกนอกหอสมุดรัฐสภา โดยไม่ได้ยืมหรือไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดทางอาญา และให้เจ้าหน้าที่มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามที่กำหนดในข้อ ๑๘

(๘) กรณีที่ทรัพย์สินทดแทนสูญหาย หากผู้ยืมแจ้งหายภายหลังวันกำหนดส่ง นอกจาก ต้องรับผิดชอบตาม (๔) หรือ (๕) แล้ว ผู้ยืมยังต้องชำระค่าปรับตาม (๖) ด้วย

(๙) ค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่ชำระแล้ว ไม่สามารถเรียกคืนได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

หมวด ๖

การดำเนินการของเจ้าหน้าที่

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกหอสมุดรัฐสภาสิ้นสุดลงตามข้อ ๙ ให้สมาชิก ที่ยืมทรัพย์สินทดแทนของหอสมุดรัฐสภาส่งคืนทรัพย์สินทดแทนที่ยืมทุกรายการภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่พ้นจากการเป็นสมาชิกหอสมุดรัฐสภา

หากสมาชิกหอสมุดรัฐสภาไม่ส่งคืนทรัพย์สินทดแทนที่ยืมภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่หอสมุดรัฐสภาจะดำเนินการแจ้งการค้างส่งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ยืมเพื่อขอให้ดำเนินการ ชำระเงินเป็นจำนวนสองเท่าของราคาทรัพย์สินทดแทนแต่ละรายการที่ยังไม่ได้ส่งคืน

ข้อ ๑๗ การเก็บเงินและรับเงิน ที่เกี่ยวกับการให้บริการหอสมุดรัฐสภานั้นให้เป็นไปตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ใช้หอสมุดรัฐสภาฯ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ตักเตือน
- (๒) ให้ออกจากหอสมุดรัฐสภา
- (๓) ประกาศให้ทราบพฤติกรรมแห่งการกระทำผิด
- (๔) ตัดสิทธิการใช้หอสมุดรัฐสภา เป็นเวลาสามเดือนติดต่อกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ชวน หลีกภัย

ประธานรัฐสภา