



แก้ไข ณ วันที่ 7 พ.ย. 2560

ประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าบริการห้องสมุด ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงมีประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดค่าปรับและค่าเสียหายเนื่องจากการใช้บริการห้องสมุด ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๒ ประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าบริการทางห้องสมุดและอัตราค่าบริการเทคโนโลยีการศึกษา ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๓ ประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าประกันหนังสือสำหรับสมาชิกสมทบ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๔ ประกาศหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการออกบัตรใหม่ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“หอสมุดและคลังความรู้” หมายความว่า หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

“ห้องสมุด” หมายความว่า หอสมุดกลาง ห้องสมุดซึ่งตั้งอยู่ที่คณะ สถาบัน วิทยาลัย และส่วนบริการอื่นๆ ในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาในทุกระดับการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิหรืออาจารย์จากหน่วยงานภายนอกที่มหาวิทยาลัย/คณะ/ส่วนงาน ที่มีเอกสารคำสั่งจ้าง/เอกสารรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดที่ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงาน

“ผู้ปฏิบัติงานพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่คณะ/ส่วนงาน ที่มีเอกสารคำสั่งจ้าง/เอกสารรับรอง การปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดที่ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้เกษียณอายุงาน” หมายความว่า บุคลากรที่เกษียณอายุงานหรือเกษียณอายุราชการ

“สมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหิดล” หมายความว่า สมาชิกทุกประเภทของสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหิดลในพระบรมราชูปถัมภ์

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เป็นสถาบันสมทบ หรือ มีข้อตกลงกับมหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

“ทรัพยากรสิ่งพิมพ์” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ หรือสิ่งตีพิมพ์ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า วัสดุไม่ตีพิมพ์ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล บอกรับและจัดไว้ให้บริการ

ข้อ ๓ สมาชิกห้องสมุด แบ่งเป็น ๔ ประเภทดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ นักศึกษา และ บุคลากรมหาวิทยาลัย

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ อาจารย์พิเศษ และผู้ปฏิบัติงานพิเศษ

(๓) สมาชิกสมทบ

สมาชิกสมทบประเภทที่ ๑ ได้แก่ ศิษย์เก่า ผู้เกษียณอายุงาน และพนักงานที่เคยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี กรณีที่ต่างไปจากนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ดำเนินการ

สมาชิกสมทบประเภทที่ ๒ ได้แก่ บุคคลภายนอกที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก

สมาชิกสมทบประเภทที่ ๓ ได้แก่ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

(๔) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย และบุคคลที่มีอุปการคุณ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ดำเนินการ

ข้อ ๔ อัตราค่าสมาชิก ค่าทำบัตรสมาชิก และ ค่าประกันทรัพยากรสิ่งพิมพ์

๔.๑	ค่าสมาชิกสมทบ และให้ใช้บริการเฉพาะทรัพยากรสิ่งพิมพ์	สมาชิกสมทบประเภทที่ ๑ คนละ ๑,๐๐๐ บาท/ปี สมาชิกสมทบประเภทที่ ๒ คนละ ๑,๕๐๐ บาท/ปี สมาชิกสมทบประเภทที่ ๓ หน่วยงานละ ๒,๐๐๐ /ปี หมายเหตุ : กรณีต้องการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเป็นสมาชิก MU Internet Account ของมหาวิทยาลัย
-----	---	---

๔.๒	ค่าทำบัตรสมาชิกห้องสมุด สมาชิกสามัญ สมาชิกวิสามัญ - ค่าทำบัตรครั้งแรก - ค่าทำบัตรทดแทนในครั้งต่อไป สมาชิกสมทบ และให้ใช้บริการเฉพาะ ทรัพยากรสิ่งพิมพ์ - ค่าทำบัตรครั้งแรก - ค่าทำบัตรทดแทนในครั้งต่อไป	ไม่เสียค่าใช้จ่าย ๑๐๐ บาท/บัตร ๓๐ บาท ๑๐๐ บาท/บัตร
๔.๓	ค่าปรับบัตรบุคคลภายนอกสูญหาย	ปรับ ๑๐๐ บาท / บัตร
๔.๔	ค่าประกันสิ่งพิมพ์สำหรับสมาชิกสมทบ และให้ใช้บริการเฉพาะทรัพยากร สิ่งพิมพ์	สมาชิกสมทบทุกประเภท ปีละ ๓,๐๐๐ บาท หมายเหตุ : กรณีพ้นสภาพการเป็นสมาชิก สมาชิกสมทบ ต้องนำใบเสร็จรับเงินค่าประกันสิ่งพิมพ์มาติดต่อหอสมุดฯ ภายใน ๙๐ วันนับจากวันที่พ้นสมาชิกภาพ เพื่อขอรับเงิน คืน ตามจำนวนเงินคงเหลือหลังจากหักค่าชดใช้สิ่งพิมพ์ หากพ้นกำหนด ให้ถือว่าประสงค์บริจาคค่าประกันสิ่งพิมพ์ ให้กับหอสมุดฯ

ข้อ ๕ อัตราค่าปรับ

๕.๑	ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่ง ๕.๑.๑ หนังสือทั่วไป ๕.๑.๒ หนังสือสารอง วิทยานิพนธ์	เล่มละ ๕ บาท / วัน เล่มละ ๕ - ๓๐ บาท /วัน หมายเหตุ : กรณีสมาชิกสมทบที่ใช้บริการสิ่งพิมพ์ ขาดการติดต่อกับหอสมุดฯ เกินกว่า ๔๕ วัน นับตั้ง แต่วันกำหนดส่งคืนสิ่งพิมพ์ หอสมุดฯ จะหักเงินค่า ประกันสิ่งพิมพ์ ชดใช้เป็นค่าปรับการคืนสิ่งพิมพ์เกิน กำหนด หากสมาชิกต้องการยืมสิ่งพิมพ์ ต้องชำระค่าประกัน สิ่งพิมพ์ให้ครบตามอัตราที่กำหนด
-----	---	--

๕.๒ ค่าปรับสิ่งพิมพ์สูญหายหรือชำรุดระหว่างยืม	
๕.๒.๑ ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่ง หนังสือทั่วไป หนังสือสารอง วิทยานิพนธ์ ค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์	เล่มละ ๕ บาท / วัน เล่มละ ๕ - ๓๐ บาท /วัน เล่มละ ๒๐๐ บาท
๕.๒.๒ จัดหาสิ่งพิมพ์รายการเดิมหรือรายการ ที่หอสุมฯ พิจารณาแล้วให้خذใช้ แทนได้ ค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์	เล่มละ ๒๐๐ บาท
๕.๒.๓ กรณีที่ไม่สามารถหาสิ่งพิมพ์รายการเดิมทดแทนได้ ให้ปฏิบัติดังนี้	
สิ่งพิมพ์ที่ระบุงราคาได้	ชำระค่าสิ่งพิมพ์ เป็นจำนวน ๒ เท่าของราคาปัจจุบัน บวกเพิ่มค่าธรรมเนียม จัดเตรียมสิ่งพิมพ์ ๒๐๐ บาท / รายการ และเก็บเงินค่าปรับการคืนสิ่งพิมพ์เกิน กำหนดตามจำนวนวัน
สิ่งพิมพ์ที่ไม่ระบุงราคา	ชำระค่าสิ่งพิมพ์ตามราคาประเมิน เล่มละ ๑,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ เท่า บวกค่าธรรมเนียมจัดเตรียม สิ่งพิมพ์ ๒๐๐ บาท / รายการ และค่าปรับการคืน สิ่งพิมพ์เกินกำหนด
สิ่งพิมพ์มีราคาสูงกว่าราคาประเมิน	คิดราคาให้สูงกว่าราคาประเมินได้ หมายเหตุ : กรณีสมาชิกสมทบค้างส่งสิ่งพิมพ์และมี การติดตามทวงคืนแล้วเป็นเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่ วันที่ค้างส่งให้ถือว่าหนังสือสูญหาย หอสุมฯ จะนำ เงินค่าประกันสิ่งพิมพ์มาชดใช้เป็นค่าสิ่งพิมพ์ และหาก สมาชิกต้องการยืมสิ่งพิมพ์ ต้องชำระค่าประกัน สิ่งพิมพ์ให้ครบตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๖ อัตราค่าบริการสืบค้นสารสนเทศ สำเนาผลการค้น และ พิมพ์ผลสารสนเทศ

อัตราค่าบริการ ของห้องสมุด	สมาชิกสามัญ และวิสามัญ	สมาชิกสมทบ	บุคคลภายนอก ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก
๖.๑ ค่าบริการสืบค้นสารสนเทศ			
เฉพาะบรรณานุกรมหรือ บรรณานุกรมและ สาระสังเขป	ไม่เก็บค่าบริการ	เรื่องละ ๒๐ บาท	เรื่องละ ๓๐ บาท
เอกสารฉบับเต็ม (Full- text)	ไม่เก็บค่าบริการ	บทความละ ๒๐ บาท	บทความละ ๓๐ บาท
๖.๒ ค่าบันทึกผลการสืบค้น สารสนเทศ	ไม่เก็บค่าบริการ	เพิ่มข้อมูล (File) ละ ๒๐ บาท	เพิ่มข้อมูล (File) ละ ๓๐ บาท
๖.๓ ค่าส่งผลการสืบค้นทาง ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	ไม่เก็บค่าบริการ	ครั้งละ ๑๐ บาท	ครั้งละ ๑๐ บาท
๖.๔ ค่าบริการพิมพ์ผลการสืบค้นบนกระดาษ A4			
หมึกขาว-ดำ	หน้าละ ๓ บาท	หน้าละ ๕ บาท	หน้าละ ๕ บาท
หมึกสี	หน้าละ ๑๐ บาท	หน้าละ ๒๐ บาท	หน้าละ ๓๐ บาท

ข้อ ๗ อัตราค่าบริการสำเนาเอกสาร

อัตราค่าบริการ ของห้องสมุด	สมาชิกสามัญ และวิสามัญ	สมาชิกสมทบ	บุคคลภายนอก ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก
๗.๑ ค่าบริการขอสำเนาเอก สารจากห้องสมุดภายใน มหาวิทยาลัยมหิดล	ค่าใช้จ่ายตามจริง	ค่าใช้จ่ายตามจริง บวกค่าบริการ เรื่องละ ๒๐ บาท	ค่าใช้จ่ายตามจริง บวกค่าบริการ เรื่องละ ๓๐ บาท
๗.๒ ค่าบริการให้สำเนาเอกสาร	ค่าใช้จ่ายตามจริง	หน้าละ ๓ บาท (รวมค่าบริการ)	หน้าละ ๕ บาท (รวมค่าบริการ)
๗.๓ ค่าบริการให้สำเนาเอกสาร โดยการสแกน (ยกเว้นการบริการสแกน เอกสารระหว่างห้องสมุดใน มหาวิทยาลัยมหิดล)	หน้าละ ๑๐ บาท	หน้าละ ๑๕ บาท	หน้าละ ๒๐ บาท

อัตราค่าบริการ ของห้องสมุด	สมาชิกสามัญ และวิสามัญ	สมาชิกสมทบ	บุคคลภายนอก ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก
๗.๔ ค่าส่งสำเนาเอกสาร ทางไปรษณีย์ โทรสาร (Fax)	ค่าใช้จ่ายตามจริง	ค่าใช้จ่ายตามจริง	ค่าใช้จ่ายตามจริง
ก. เขตรหัสเดียวกัน	หน้าละ ๑๐ บาท	หน้าละ ๑๐ บาท	หน้าละ ๑๐ บาท
ข. เขตรหัสต่างกัน ภูมิภาคเดียวกัน	หน้าละ ๒๐ บาท	หน้าละ ๒๐ บาท	หน้าละ ๒๐ บาท
ค. เขตรหัสต่างกัน ระหว่างภูมิภาค	หน้าละ ๓๐ บาท	หน้าละ ๓๐ บาท	หน้าละ ๓๐ บาท

ข้อ ๘ อัตราค่าบริการระหว่างประเทศ

อัตราค่าบริการ ของห้องสมุด	สมาชิกสามัญ และวิสามัญ	สมาชิกสมทบ	บุคคลภายนอก ที่ไม่ได้เป็นสมาชิก
๘.๑ ค่าขอรับบริการ เอกสารจากหน่วย งานอื่น	ค่าใช้จ่ายตามจริง บวกค่าดำเนินการ รายการละ ๑๐๐ บาท	ค่าใช้จ่ายตามจริง บวกค่าดำเนินการ รายการละ ๑๕๐ บาท	ค่าใช้จ่ายตามจริง บวกค่าดำเนินการ รายการละ ๒๐๐ บาท
๘.๒ ค่าให้บริการสำเนา เอกสารเล็กทรอนิกส์			<u>ผู้ใช้ต่างประเทศ</u> ๑-๒๐ หน้า \$US ๑๐ ๒๑-๕๐ หน้า \$US ๑๕ ๕๑-๑๐๐ หน้า \$US ๒๐ <u>ผู้ใช้ในประเทศ</u> หน้าละ ๕ บาท (รวมค่าบริการ)
๘.๓ ค่าบริการให้ยืม สิ่งพิมพ์ฉบับจริง			<u>ผู้ใช้ต่างประเทศ</u> \$US ๖๐ / รายการ <u>ผู้ใช้ในประเทศ</u> ค่าบริการ ๑๐๐ บาท และค่าจัดส่ง EMS ๓๐๐ บาท
บริการอื่นๆ คิดตามค่าใช้จ่ายจริงบวกค่าบริการ ๕๐ บาท/รายการ			

ข้อ ๙. อัตราค่าบริการเทคโนโลยีการศึกษา

อัตราค่าบริการเทคโนโลยีการศึกษา	บุคคลภายในม.มหิดล	บุคคลภายนอก
๙.๑ ค่าบริการถ่ายทำวีดิทัศน์	วันละ ๓,๐๐๐ บาท ^๑	วันละ ๔,๐๐๐ บาท ^๑
๙.๒ ค่าบริการผลิตสื่อดิจิทัลและมัลติมีเดีย		
๙.๒.๑ บันทึกเสียงระบบดิจิทัล ^๒	ชั่วโมงละ ๒๐๐ บาท	ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท
๙.๒.๒ บันทึกเสียงรวมจัดหาดนตรีประกอบระบบดิจิทัล ^๒	ชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท	ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท
๙.๒.๓ ตัดต่อวีดิทัศน์ระบบดิจิทัล ^๒	ชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท	ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท
๙.๒.๔ ผลิตสื่อกราฟิกด้วยคอมพิวเตอร์	ไฟล์ภาพละ ๑๐๐ บาท	ไฟล์ภาพ ๑๕๐ บาท
^๑ ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เกินเวลาคิดชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท		
^๒ คิดตามชั่วโมงการปฏิบัติงาน ถ้าไม่ถึงชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมง		

ข้อ ๑๐ ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนตามข้อ (๓) ต้องปฏิบัติตามประกาศของหอสมุดฯ โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีตามความเหมาะสมของการกระทำ ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิด ละเมิดสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงและเงื่อนไขการอนุญาตใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละสำนักพิมพ์ ได้แก่

- การใช้เทคโนโลยีหรือระบบอัตโนมัติดาวน์โหลดอย่างเป็นระบบครั้งละเป็นจำนวนมาก
- การดาวน์โหลดหรือสั่งพิมพ์บทความวารสารทั้งฉบับหรือทั้งปีวารสาร หรือทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เป็นสัดส่วนจำนวนมาก

ผู้ฝ่าฝืนขออนุญาตในการใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขของสำนักพิมพ์ จะถูกระงับการเข้าใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ผ่านการใช้เครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

(๒) กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิดเข้าลักษณะเป็นการลักทรัพย์ หมายรวมถึง ทรัพย์สินของห้องสมุด ทรัพย์สินของบุคลากรห้องสมุด และ/หรือ ทรัพย์สินของผู้มาใช้บริการของห้องสมุด ห้องสมุดจะดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

(๓) กรณีผู้กระทำความผิดเป็นนักศึกษาหรือบุคลากรมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจะรายงานเป็นหนังสือไปยังคณะหรือต้นสังกัด เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๑๑ เงินรายได้จากการเก็บค่าบริการตามประกาศฉบับนี้ ให้นำเข้าเป็นรายได้ของหอสมุดและคลัง
ความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.
๒๕๕๑

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ร.ร.

(ดร.รุจเรขา วิทยาอุทตติกุล)

ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล