ประกาศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการของห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าบริการของห้องสมุดให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ.๒๕๕๑ ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีประกาศดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

๑.๑ ประกาศ หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการของห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“หอสมุดและคลังความรู้ฯ” หมายความว่า หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล

“ห้องสมุด” หมายความว่า หอสมุดกลาง และห้องสมุดต่าง ๆ ในสังกัดหอสมุดและคลังความรู้ฯ ซึ่งมีสถานที่ตั้งอยู่ภายในอาคารของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์ต่าง ๆ จำนวนรวม ๑๐ แห่ง

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาในทุกหลักสูตรและทุกระดับการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา (ค่าบำรุงห้องสมุด)

“แพทย์ประจำบ้าน” หมายความว่า ผู้ที่ศึกษาตามหลักสูตรการศึกษาหลังปริญญาของแพทยศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

“นักศึกษาชาวต่างประเทศ (ระยะสั้น)” หมายความว่า นักศึกษาชาวต่างประเทศ (ระยะสั้น) ระดับปริญญาตรี ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของกองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

“อาจารย์พิเศษ” หมายความว่า ผู้ทรงคุณวุฒิหรืออาจารย์จากหน่วยงานภายนอกที่มหาวิทยาลัย/คณะ/ส่วนงานต้นสังกัด มีเอกสารคำสั่งจ้าง/เอกสารรับรองการปฏิบัติงาน ที่ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงาน

"ผู้ปฏิบัติงานพิเศษ" หมายความว่า บุคคลจากหน่วยงานภายนอกที่มหาวิทยาลัย/คณะ/ส่วนงานต้นสังกัด มีเอกสารคำสั่งจ้าง/เอกสารรับรองการปฏิบัติงาน ที่ระบุระยะเวลาการปฏิบัติงาน

"ศิษย์เก่า" หมายความว่า ผู้สำเร็จการศึกษาในทุกหลักสูตรและทุกระดับการศึกษาจากมหาวิทยาลัยมหิดล

"สมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหิดล" หมายความว่า สมาชิกทุกประเภทของสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหิดลในพระบรมราชูปถัมภ์

"ผู้เกษียณอายุงาน" หมายความว่า บุคลากรที่เกษียณอายุงานหรือเกษียณอายุราชการ

"บุคคลภายนอก" หมายความว่า บุคคลที่มิได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

"หน่วยงานภายนอก" หมายความว่า หน่วยงานที่มิได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

"ผู้เรียน/ผู้เข้าอบรมโครงการพิเศษ" หมายความว่า ผู้เรียนหรือผู้เข้าอบรมโครงการพิเศษของคณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/ศูนย์ โดยไม่ได้เป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

"ห้องสมุดสมาชิกเครือข่ายความร่วมมือ" หมายถึง ห้องสมุดต่าง ๆ ที่เป็นสมาชิกเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเพื่อการแบ่งปันทรัพยากรร่วมกัน อาทิ ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (TLC) ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ภาคีข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET Plus) และเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (TU-THAIPUL) เป็นต้น

"ทรัพยากรสิ่งพิมพ์" หมายความว่า ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ หรือวัสดุตีพิมพ์ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

"ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า ได้แก่ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล บอกรับและจัดไว้ให้บริการ

"ทรัพยากรบอร์ดเกม" หมายความว่า ได้แก่ แผ่นบอร์ดเกม หรือ อุปกรณ์บอร์ดเกม ที่จัดหาและจัดไว้ให้บริการภายในหอสมุดและคลังความรู้ฯ

ข้อ ๓ สมาชิกห้องสมุด แบ่งเป็น ๔ ประเภทดังนี้

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคลากรมหาวิทยาลัย นักศึกษา แพทย์ประจำบ้าน และนักศึกษาชาวต่างประเทศ (ระยะสั้น)

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ อาจารย์พิเศษ และผู้ปฏิบัติงานพิเศษ

(๓) สมาชิกสมทบ

สมาชิกสมทบประเภทที่ ๑ ได้แก่ ศิษย์เก่า สมาชิกสมาคมศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหิดล และผู้เกษียณอายุงาน กรณีที่ต่างไปจากนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

สมาชิกสมทบประเภทที่ ๒ ได้แก่ บุคคลภายนอก ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก

สมาชิกสมทบประเภทที่ ๓ ได้แก่ หน่วยงานภายนอก ที่ประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิก

สมาชิกสมทบประเภทที่ ๔ ได้แก่ ผู้เรียน/ผู้เข้าอบรมโครงการพิเศษ

(๔) สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย และบุคคลที่มีอุปการคุณ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๔ อัตราค่าสมาชิก ค่าทำบัตรสมาชิก และค่าประกันสิ่งพิมพ์ (สำหรับสมาชิกสมทบ)

๔.๑	ค่าสมาชิก	สมาชิกสมทบประเภท ๑ ปีละ ๑,๐๐๐ บาท สมาชิกสมทบประเภท ๒ ปีละ ๑,๕๐๐ บาท สมาชิกสมทบประเภท ๓ ปีละ ๒,๐๐๐ บาท สมาชิกสมทบประเภท ๔ เดือนละ ๑๕๐ บาท
	หมายเหตุ : ๑. ให้ใช้บริการได้เฉพาะทรัพยากรสิ่งพิมพ์ ไม่รวมทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ๒. <u>งดเว้น</u> การเก็บค่าธรรมเนียมสมาชิกรายปีในส่วนของสมาชิกสมทบประเภทที่ ๑ ให้กับศิษย์เก่าที่สามารถยืนยันตนผ่าน We Mahidol Application	
๔.๒	ค่าทำบัตรสมาชิก	
	- ค่าทำบัตรครั้งแรก - ค่าทำบัตรใหม่ (ในกรณีทำบัตรหาย)	๓๐ บาท ๑๐๐ บาท/บัตร
๔.๓	ค่าประกันสิ่งพิมพ์	๓,๐๐๐ บาท
	หมายเหตุ : ๑. มูลค่ารวมของสิ่งพิมพ์ที่ยืม ต้องไม่เกินค่าประกันสิ่งพิมพ์ ๒. กรณีพ้นสภาพการเป็นสมาชิก สมาชิกสมทบต้องนำใบเสร็จรับเงินค่าประกันสิ่งพิมพ์มาติดต่อห้องสมุดภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่พ้นสมาชิกภาพ เพื่อขอรับเงินคืน ตามจำนวนเงินคงเหลือหลังจากหักค่าชดใช้สิ่งพิมพ์ หากพ้นกำหนด ให้ถือว่าประสงค์บริจาคค่าประกันสิ่งพิมพ์ให้กับห้องสมุด	

ข้อ ๕ อัตราค่าปรับ (สำหรับสมาชิกทุกประเภท)

๕.๑	ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่ง	
	๕.๑.๑ หนังสือทั่วไป	เล่มละ ๕ บาท / วัน
	๕.๑.๒ วิทยานิพนธ์	เล่มละ ๕ บาท / วัน
	๕.๑.๓ หนังสืออ้างอิง	เล่มละ ๓๐ บาท /วัน
	หมายเหตุ : กรณีที่สมาชิกสบทบที่ใช้บริการเฉพาะสิ่งพิมพ์ ขาดการติดต่อกับห้องสมุด เกินกว่า ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันกำหนดส่งคืนสิ่งพิมพ์ ห้องสมุดจะหักเงินค่าประกันสิ่งพิมพ์ ชดใช้เป็นค่าปรับการคืนสิ่งพิมพ์เกินกำหนด หากสมาชิกต้องการยืมสิ่งพิมพ์ ต้องชำระค่าประกันสิ่งพิมพ์ให้ครบตามอัตราที่กำหนด	

๕.๒	ค่าปรับสิ่งพิมพ์สูญหายหรือชำรุดระหว่างยืม	
	๕.๒.๑ ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนด (ถ้ามี)	ตามอัตราข้อ ๕.๑
	๕.๒.๒ ค่าจัดหาสิ่งพิมพ์ทดแทน	
	- กรณีสามารถหาสิ่งพิมพ์ทดแทนได้	จัดหาสิ่งพิมพ์รายการเดิม หรือที่มีเนื้อหาใกล้เคียงทดแทน
	- กรณีไม่สามารถหาสิ่งพิมพ์รายการเดิม ทดแทนได้	ชำระค่าสิ่งพิมพ์ จำนวน ๒ เท่าของราคาปัจจุบัน หรือหากไม่มีราคาระบุ ให้ใช้ราคาประเมิน ณ ปัจจุบัน
	๕.๒.๓ ค่าจัดเตรียมเล่มสิ่งพิมพ์	เล่มละ ๒๐๐ บาท
๕.๓	หลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าปรับ	
	- สามารถขอลดหย่อนได้เฉพาะค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่งเท่านั้น	- ทั้งนี้จะต้องมีค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนด เป็นจำนวนเงิน ตั้งแต่ ๕๐๐ บาท/เล่ม ขึ้นไป
	- สามารถขอลดหย่อนค่าปรับได้ ๒ ใน ๓ ของค่าปรับทั้งหมด	
๕.๔	ค่าปรับทรัพยากรบอร์ดเกมสูญหายหรือชำรุดระหว่างยืม	
	๕.๔.๑ ค่าจัดหาทรัพยากรบอร์ดเกมทดแทน	ชำระค่าทรัพยากรบอร์ดเกม ตามราคาของทรัพยากร หรือ ราคาประเมินที่ระบุหน้ากล่อง
	๕.๔.๒ ค่าจัดเตรียมทรัพยากรบอร์ดเกม	รายการละ ๒๐๐ บาท

หมายเหตุ : กรณีสมาชิกสมทบค้างส่งสิ่งพิมพ์และมีการติดตามทวงคืนแล้วเป็นเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ค้างส่งให้ถือว่าหนังสือสูญหาย ห้องสมุดจะนำเงินค่าประกันสิ่งพิมพ์มาชดใช้เป็นค่าสิ่งพิมพ์ และหากสมาชิกต้องการยืมสิ่งพิมพ์ ต้องชำระค่าประกันสิ่งพิมพ์ให้ครบตามอัตราที่กำหนด

ข้อ ๖ อัตราค่าบริการสืบค้น บันทึกผลการสืบค้น และพิมพ์ผล

อัตราค่าบริการ	สมาชิกสามัญ / วิสามัญ	สมาชิกสมทบ	บุคคลภายนอก
๖.๑ ค่าบริการสืบค้น	ไม่เก็บค่าบริการ	ไม่เก็บค่าบริการ	ไม่เก็บค่าบริการ
๖.๒ ค่าบันทึกผลการสืบค้นและส่งไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ *	ไม่เก็บค่าบริการ	ไฟล์ละ ๕๐ บาท	ไฟล์ละ ๑๐๐ บาท
๖.๓ บริการพิมพ์ผลการสืบค้นบนกระดาษ A4			
หมึกขาว-ดำ หมึกสี	หน้าละ ๓ บาท หน้าละ ๑๐ บาท	หน้าละ ๕ บาท หน้าละ ๒๐ บาท	หน้าละ ๕ บาท หน้าละ ๓๐ บาท

* ไม่มีบริการบันทึกผลการสืบค้นโดยใช้ Flash Drive หรือ External Drive เพื่อป้องกันไวรัส

ข้อ ๗ บริการสำเนาเอกสารและการจัดส่งทางไปรษณีย์

อัตราค่าบริการ	สมาชิกสามัญ / วิสามัญ	สมาชิกสมทบ	บุคคลภายนอก
๗.๑ บริการขอสำเนาเอกสาร	ค่าใช้จ่ายตามจริง		<ไม่มีบริการ>
๗.๒ ให้บริการสำเนาเอกสาร	ค่าใช้จ่ายตามจริง		หน้าละ ๒ บาท
๗.๓ บริการสแกนเอกสารจากสิ่งพิมพ์ต้นฉบับ และส่งไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ *	หน้าละ ๑๐ บาท		หน้าละ ๒๐ บาท
๗.๔ ค่าส่งสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์			
๗.๔.๑ ไปรษณีย์ลงทะเบียน	- เอกสารไม่เกิน ๓๐ หน้า ครั้งละ ๓๐ บาท - เอกสาร ๓๑-๒๐๐ หน้า ครั้งละ ๕๐ บาท - เอกสาร ๒๐๑-๕๐๐ หน้า ครั้งละ ๑๐๐ บาท		
๗.๔.๒ ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS)	- เอกสารไม่เกิน ๓๐ หน้า ครั้งละ ๕๐ บาท - เอกสาร ๓๑-๒๐๐ หน้า ครั้งละ ๑๐๐ บาท - เอกสาร ๒๐๑-๕๐๐ หน้า ครั้งละ ๒๐๐ บาท		

* ไม่มีบริการบันทึกผลการสืบค้นโดยใช้ Flash Drive หรือ External Drive เพื่อป้องกันไวรัส

ข้อ ๘ อัตราค่าบริการสำหรับห้องสมุดสมาชิกเครือข่ายความร่วมมือ

ประเภทของบริการ	ค่าบริการ (รวมค่าจัดส่ง)
๘.๑ บริการให้ยืมและส่งตัวเล่มสิ่งพิมพ์ทางไปรษณีย์	ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เล่มละ ๑๐๐ บาท
๘.๒ บริการสำเนาเอกสาร และจัดส่งทางไปรษณีย์	๑. ค่าสำเนาเอกสาร ๑-๑๐๐ หน้าแรก หน้าละ ๒ บาท หน้าถัดไปหน้าละ ๑ บาท ๒. ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ ๒.๑ ไปรษณีย์ลงทะเบียน - เอกสารไม่เกิน ๓๐ หน้า ครั้งละ ๓๐ บาท - เอกสาร ๓๑-๒๐๐ หน้า ครั้งละ ๕๐ บาท - เอกสาร ๒๐๑-๕๐๐ หน้า ครั้งละ ๑๐๐ บาท ๒.๒ ไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) - เอกสารไม่เกิน ๓๐ หน้า ครั้งละ ๕๐ บาท - เอกสาร ๓๑-๒๐๐ หน้า ครั้งละ ๑๐๐ บาท - เอกสาร ๒๐๑-๕๐๐ หน้า ครั้งละ ๒๐๐ บาท

๘.๓ บริการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และจัดส่งไฟล์ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ * - สแกนเอกสารจากสิ่งพิมพ์ต้นฉบับ - บริการสืบค้น และบันทึกผลการสืบค้น ○ ไฟล์ประเภทบทความ ○ ไฟล์ประเภทหนังสือ	 หน้าละ ๑๐ บาท (ครั้งละไม่เกิน ๒๐ หน้า) ไฟล์ละ ๕๐ บาท ไฟล์ละ ๑๐๐ บาท

* ไม่มีบริการบันทึกผลการสืบค้นโดยใช้ Flash Drive หรือ External Drive เพื่อป้องกันไวรัส

ข้อ ๙ อัตราค่าบริการเทคโนโลยีการศึกษา

อัตราค่าบริการ	บุคคลภายใน ม.มหิดล	บุคคลภายนอก
๙.๑ ถ่ายทำบันทึกภาพวีดิทัศน์ดิจิทัล	วันละ ๓,๐๐๐ บาท [๑]	วันละ ๔,๐๐๐ บาท [๑]
๙.๒ ตัดต่อลำดับภาพด้วยระบบดิจิทัล [๒]	ชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท	ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท
๙.๓ บันทึกเสียงระบบดิจิทัล [๒]	ชั่วโมงละ ๑๕๐ บาท	ชั่วโมงละ ๒๕๐ บาท
๙.๔ บันทึกเสียงรวมจัดหาดนตรีประกอบ [๒]	ชั่วโมงละ ๓๐๐ บาท	ชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท
๙.๕ ผลิตสื่อกราฟิกด้วยคอมพิวเตอร์	กรอบภาพละ ๑๐๐ บาท	กรอบภาพละ ๑๕๐ บาท
[๑] ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. เกินเวลาคิดชั่วโมงละ ๔๐๐ บาท		
[๒] คิดตามชั่วโมงการปฏิบัติงาน ถ้าไม่ถึงชั่วโมง คิดเป็น ๑ ชั่วโมง		

ข้อ ๑๐ อัตราค่าปรับสำหรับบริการอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์

๑๐.๑ กรณีชำรุด เสียหาย **ไม่ส่งผล**ต่อการใช้งาน	๒๐๐ บาท/จุด
๑๐.๒ กรณีชำรุด เสียหาย **ส่งผล**ต่อการใช้งาน	- **กรณีซ่อมแซมได้** และต้องส่งซ่อมกับตัวแทนจำหน่าย ศูนย์บริการ ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ให้ชดใช้ตามมูลค่าที่จ่ายจริง - **กรณีซ่อมแซมไม่ได้** หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม ต้องชดใช้เป็นเครื่องและอุปกรณ์คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า หรือชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าของเครื่องและอุปกรณ์
๑๐.๓ กรณีสูญหาย	ชดใช้เป็นเครื่องและอุปกรณ์คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า หรือชดใช้ค่าเสียหายตามมูลค่าของเครื่องและอุปกรณ์

ข้อ ๑๑ เงินรายได้ที่จัดเก็บตามประกาศฉบับนี้ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล ยกเว้นรายได้จากการเก็บค่าบริการสืบค้น บันทึกผลการสืบค้น และพิมพ์ผล ตามข้อ ๖ ของประกาศฉบับนี้ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหิดล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นพพล เผ่าสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการหอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิดล