



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง อัตราค่าปรับและค่าบริการวิชาการของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าปรับและค่าบริการวิชาการของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงกำหนดอัตราค่าปรับและค่าบริการวิชาการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่องอัตราค่าบริการสารสนเทศของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ห้องสมุด” หมายความว่า งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข

“บุคลากรมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน) สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

“นักศึกษา” หมายความว่า ผู้เข้ารับการศึกษาระดับการศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล

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

“ผู้ปฏิบัติงานพิเศษ” หมายความว่า บุคคลที่คณะ/ส่วนงาน/ภาควิชา มีเอกสารคำสั่งจ้าง คำสั่งแต่งตั้งหรือเอกสารรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ พนักงานชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว หรือที่ปรึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นต้น

“ผู้เกษียณอายุงาน” หมายความว่า บุคลากรที่เกษียณอายุงานหรือเกษียณอายุราชการ หรือเคยปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เป็นสถาบันสมทบ หรือมีข้อตกลงมหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล รวมถึงศิษย์เก่า ผู้สำเร็จการศึกษาในทุกหลักสูตรและทุกระดับการศึกษาจากมหาวิทยาลัยมหิดล (อ้างอิงเอกสารเลขที่ อว ๗๘.๐๑๒๔/ว. ๒๐๔๖)

“ทรัพยากรสิ่งพิมพ์” หมายความว่า วัสดุตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ จุลสาร เอกสาร หนังสือพิมพ์ หรือสิ่งพิมพ์ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า วัสดุไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ / วารสาร / ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล บอกรับและจัดไว้ให้บริการ รวมถึงวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ ซีดี / ดีวีดี

“อุปกรณ์ Mobile Device / Laptop” หมายความว่า อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการเรียน การสอน การวิจัย ที่ห้องสมุดจัดไว้ให้บริการ รวมถึงอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ประกอบ เช่น ไอแพด แท็บเล็ต แล็บท็อป ปากกาอิเล็กทรอนิกส์ (Stylus Pen) ที่ใช้ร่วมกับไอแพดหรือแท็บเล็ต รวมถึงอุปกรณ์ซึ่งมีหน่วยประมวลผล (Processing Unit) หรืออุปกรณ์ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“อุปกรณ์ Accessories” หมายความว่า วัสดุอุปกรณ์ที่จัดไว้ให้บริการภายในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวก และส่งเสริมการเรียน การสอน การวิจัย เช่น สายสัญญาณ HDMI อุปกรณ์แปลงสัญญาณ (Converter) หูฟัง รางปลั๊กไฟ เป็นต้น

ข้อ ๓ สมาชิกห้องสมุด แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) สมาชิกปัจจุบัน ได้แก่ นักศึกษา บุคลากรมหาวิทยาลัย อาจารย์พิเศษ และผู้ปฏิบัติงานพิเศษ

(๒) สมาชิกพิเศษ ได้แก่ ผู้เกษียณอายุงานหรือเกษียณอายุราชการ หรือเคยปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

(๓) บุคคลภายนอก ได้แก่ ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัยมหิดล บุคคลหรือหน่วยงานที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อ ๔ ระเบียบปฏิบัติในการยืมสิ่งพิมพ์ภายในห้องสมุด

ประเภทสมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์	ระยะเวลา (วัน)	รายการ
บุคลากรมหาวิทยาลัย	หนังสือ	๒๐ วัน	๒๐
	ซีดีและดีวีดี		
	วิทยานิพนธ์		
	วารสาร	๓ วัน	๕
	อุปกรณ์ Accessories*	คืนภายในวันที่ยืม	๓
นักศึกษา ป.โท/เอก	หนังสือ	๑๕ วัน	๑๕
	ซีดีและดีวีดี		
	วิทยานิพนธ์		
	วารสาร	๓ วัน	๕
	อุปกรณ์ Mobile Device / Laptop*	๑๕ วัน	๑
	อุปกรณ์ Accessories*	คืนภายในวันที่ยืม	๓
นักศึกษา ป.ตรี	หนังสือ	๑๐ วัน	๑๐
	ซีดีและดีวีดี		
	วิทยานิพนธ์		
	วารสาร	๓ วัน	๕
	อุปกรณ์ Mobile Device / Laptop*	๑๕ วัน	๑
	อุปกรณ์ Accessories*	คืนภายในวันที่ยืม	๓

ประเภทสมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์	ระยะเวลา (วัน)	รายการ
อาจารย์พิเศษ	หนังสือ	๑๐ วัน	๑๐
ผู้ปฏิบัติงานพิเศษ	ซีดีและดีวีดี		
สมาชิกพิเศษ	วิทยานิพนธ์		
	วารสาร	๓ วัน	๕

*อุปกรณ์ Mobile Device / Laptop และ อุปกรณ์ Accessories ให้บริการเฉพาะนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (SC) และนักศึกษาโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท (PI) เท่านั้น

ข้อ ๕ อัตราค่าปรับ

๕.๑	ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่ง	
	๕.๑.๑ หนังสือ	เล่ม/รายการละ ๕ บาท / วัน
	๕.๑.๒ ซีดีและดีวีดี	
	๕.๑.๓ วิทยานิพนธ์	
	๕.๑.๔ วารสาร	
๕.๒	ค่าปรับสิ่งพิมพ์สูญหายหรือชำรุดระหว่างยืม	
	๕.๒.๑ สิ่งพิมพ์สูญหายหรือชำรุดระหว่างยืม ต้องจัดทำสิ่งพิมพ์รายการเดิมหรือรายการที่ห้องสมุดฯ พิจารณาแล้วให้خذใช้แทนได้ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์และค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่งตามจำนวนวันที่เกินกำหนด ตามข้อ ๕.๑	เล่มละ ๒๐๐ บาท
	๕.๒.๒ กรณีที่ไม่สามารถหาสิ่งพิมพ์รายการเดิมทดแทนได้ ให้ปฏิบัติดังนี้	
	สิ่งพิมพ์ที่ระบุราคาได้	ชำระค่าสิ่งพิมพ์เป็นจำนวน ๒ เท่าของราคาปัจจุบัน พร้อมค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ ๒๐๐ บาท / รายการ และค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่งตามจำนวนวันที่เกินกำหนด ตามข้อ ๕.๑
	สิ่งพิมพ์ที่ไม่ระบุราคา	ชำระค่าสิ่งพิมพ์เป็นจำนวน ๒ เท่า ของราคาประเมิน ณ ปัจจุบัน พร้อมค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ ๒๐๐ บาท / รายการ และค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่งตามจำนวนวันที่เกินกำหนด ตามข้อ ๕.๑
๕.๓	ค่าปรับสำหรับบัตรบุคคลภายนอก (Visitor)	
	๕.๓.๑ กรณีลืมแลกคีน	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท / วัน
	๕.๓.๒ กรณีชำรุด สูญหาย	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท / บัตร

๕.๔	ค่าปรับสำหรับกุญแจล็อกเกอร์	
	๕.๔.๑ กรณีลืมแลกคีย์	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท / วัน
	๕.๔.๒ กรณีขำรุด สูญหาย	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท / ชุด
๕.๕	ค่าปรับสำหรับกุญแจและคีย์การ์ดของ Stang Co-Learning Space	
	๕.๕.๑ กรณีลืมแลกคีย์	ค่าปรับ ๑๐๐ บาท / วัน / ชุด
	๕.๕.๒ กรณีขำรุด สูญหาย	ค่าปรับสำหรับกุญแจ ๑๐๐ บาท / ดอก ค่าปรับสำหรับคีย์การ์ด ๑๐๐ บาท / ใบ
๕.๖	ค่าปรับสำหรับอุปกรณ์ Mobile Device / Laptop	
	๕.๖.๑ กรณีเกินกำหนดส่ง	เครื่อง/รายการละ ๑๐๐ บาท / วัน
	๕.๖.๒ ขำรุดหรือสูญหายระหว่างยืม	๒๐๐ บาท / จุด
	- กรณีขำรุด เสียหาย ไม่ส่งผลต่อการใช้งาน - กรณีขำรุด เสียหาย ส่งผลต่อการใช้งาน หรือสูญหาย	ชุดใช้เป็นเครื่องและอุปกรณ์คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า
๕.๗	ค่าปรับสำหรับอุปกรณ์ Accessories	
	๕.๗.๑ กรณีเกินกำหนดส่ง	ชิ้นละ ๑๐๐ บาท / วัน
	๕.๗.๒ ขำรุดหรือสูญหายระหว่างยืม	๑๐๐ บาท / ชิ้น
	- กรณีขำรุด เสียหาย ไม่ส่งผลต่อการใช้งาน - กรณีขำรุด เสียหาย ส่งผลต่อการใช้งาน หรือสูญหาย	ชุดใช้เป็นเครื่องและอุปกรณ์คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า

ข้อ ๖ อัตราค่าบริการสืบค้นสารสนเทศ สำนักผลการค้น

อัตราค่าบริการของห้องสมุด	สมาชิก / ห้องสมุดในเครือมหิดล	บุคคลภายนอก
บรรณานุกรมหรือบรรณานุกรมและสาระสังเขป	ไม่เก็บค่าบริการ	หัวเรื่องละ ๑๐๐ บาท
เอกสารฉบับเต็ม (Full-text)	ไม่เก็บค่าบริการ	เรื่องละ ๑๐๐ บาท
ค่าสำเนาโดยการสแกน (พร้อมส่ง)	ไม่เก็บค่าบริการ	หน้าละ ๒๐ บาท

ข้อ ๗ ผู้ใช้ห้องสมุดทุกคนตามข้อ ๓ ต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะฯ โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม คณะบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ตามความเหมาะสมของการกระทำ ดังนี้

(๑) กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิด ละเมิดสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงและเงื่อนไขการอนุญาตใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละสำนักพิมพ์ ได้แก่

- การใช้เทคโนโลยีหรือระบบอัตโนมัติดาวน์โหลดอย่างเป็นระบบครั้งละเป็นจำนวนมาก
- การดาวน์โหลดหรือสั่งพิมพ์บทความวารสารทั้งฉบับหรือทั้งปีวารสาร หรือทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ อื่น ๆ เป็นสัดส่วนจำนวนมาก

- ผู้ฝ่าฝืนขออนุญาตในการใช้ทรัพย์สินหรือสิทธิตามเงื่อนไขของสำนักพิมพ์ จะถูกระงับการ
เข้าใช้ทรัพย์สินหรือสิทธิผ่านการใช้เครือข่ายสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

(๒) การทำซ้ำหรือทำสำเนาของทรัพย์สินหรือสิทธิของห้องสมุดจะต้องไม่ละเมิดต่อพระราชบัญญัติ
ลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ พ.ศ. ๒๕๕๘ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิดเข้าลักษณะเป็นการลักทรัพย์ หรือทำลายทรัพย์สิน หรือทำให้ชำรุด
สูญหาย หมายถึง ทรัพย์สินของห้องสมุด ทรัพย์สินของบุคลากรห้องสมุด และ/หรือ ทรัพย์สินของผู้มาใช้
บริการห้องสมุด ห้องสมุดจะดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีการ
รับผิดตามกฎหมาย

(๔) กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิดเป็นนักศึกษาหรือบุคลากรมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจะรายงานเป็นหนังสือ
ไปยังส่วนงานหรือต้นสังกัด เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย วินัยนักศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ/หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัย การดำเนินการและการลงโทษ
ทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๕

(๕) กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิดตามข้อ (๓) หรือคงค้างทรัพย์สินของห้องสมุด หรือไม่ยินยอมชดใช้
ค่าปรับและ/หรือค่าเสียหาย อาจมีความผิดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
และ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ/หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัย การดำเนินการและการลงโทษทางวินัย พ.ศ.
๒๕๕๕ แล้วแต่กรณี หรือให้มีการรับผิดตามกฎหมาย

ข้อ ๘ รายได้จากค่าปรับและค่าบริการวิชาการตามประกาศนี้ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์
ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๙ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เป็นอำนาจของคณบดี มีอำนาจตีความ วินิจฉัย และ
ให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ สุวรรณเลิศ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์