



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง อัตราค่าปรับและค่าบริการวิชาการของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอัตราค่าปรับและค่าบริการวิชาการของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ จึงกำหนดอัตราค่าปรับและค่าบริการวิชาการไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะวิทยาศาสตร์ เรื่องอัตราค่าบริการสารสนเทศของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“คณะบดี” หมายความว่า คณะบดีคณะวิทยาศาสตร์ 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 มีเอกสารคำสั่งจ้างคำสั่งแต่งตั้งหรือเอกสารรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด ได้แก่ พนักงานชั่วคราว ลูกจ้างชั่วคราว หรือที่ปรึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นต้น

“ผู้เกษียณอายุงาน” หมายความว่า บุคลากรที่เกษียณอายุงานหรือเกษียณอายุราชการหรือเคยปฏิบัติงานในคณะวิทยาศาสตร์ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

“หน่วยงานภายนอก” หมายความว่า หน่วยงานนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ที่เป็นสถาบันสมทบ หรือมีข้อตกลงมหาวิทยาลัยมหิดล

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่มีได้สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล 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 เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน การวิจัย ที่ห้องสมุดจัดไว้ให้บริการ รวมถึงอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้ประกอบ เช่น ไอแพด แท็บเล็ต แล็บท็อป ปากกาอิเล็กทรอนิกส์ (Stylus Pen) ที่ใช้ร่วมกับไอแพดหรือแท็บเล็ต รวมถึงอุปกรณ์ซึ่งมีหน่วยประมวลผล (Processing Unit) หรืออุปกรณ์ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“อุปกรณ์ Accessories” หมายความว่า วัสดุอุปกรณ์ที่จัดไว้ให้บริการภายในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวก และส่งเสริมการเรียนรู้ 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 / ซีดีและดีวีดี / วิทยานิพนธ์	๒๐ วัน	๒๐
	วารสาร	๓ วัน	๕
	อุปกรณ์ Accessories**	คืนภายในวันที่ยืม	๓
นักศึกษา ป.โท/เอก	หนังสือ / ซีดีและดีวีดี / วิทยานิพนธ์	๑๕ วัน	๑๕
	วารสาร	๓ วัน	๕
	อุปกรณ์ Mobile Device / Laptop*	๓๐ วัน	๑
	อุปกรณ์ Accessories**	คืนภายในวันที่ยืม	๓
นักศึกษา ป.ตรี	หนังสือ / ซีดีและดีวีดี / วิทยานิพนธ์	๑๐ วัน	๑๐
	วารสาร	๓ วัน	๕

ประเภทสมาชิก	ประเภทสิ่งพิมพ์	ระยะเวลา (วัน)	รายการ
	อุปกรณ์ Mobile Device / Laptop*	๓๐ วัน	๑
	อุปกรณ์ Accessories**	คืนภายในวันที่ยืม	๓
อาจารย์พิเศษ	หนังสือ / ซีดีและดีวีดี / วิทยานิพนธ์	๑๐ วัน	๑๐
ผู้ปฏิบัติงานพิเศษ สมาชิกพิเศษ	วารสาร	๓ วัน	๕

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

**อุปกรณ์ Accessories ให้บริการเฉพาะบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ และนักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์ทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา (SC) และนักศึกษาโครงการผลิตแพทย์เพื่อชาวชนบท (PI) เท่านั้น

ข้อ ๕ อัตราค่าปรับ

๕.๑	ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่ง	
	๕.๑.๑ หนังสือ / ซีดีและดีวีดี / วิทยานิพนธ์	๕ บาท / วัน / รายการ
	๕.๑.๒ วารสาร	
๕.๒	ค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์กรณีสูญหายหรือชำรุดระหว่างยืม	
	๕.๒.๑ ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนด (ถ้ามี)	ตามข้อ ๕.๑
	๕.๒.๒ สิ่งพิมพ์สูญหายหรือชำรุดระหว่างยืม ต้องจัดหาสิ่งพิมพ์รายการเดิมหรือรายการที่ ห้องสมุดฯ พิจารณาแล้วให้ชดใช้แทนได้	ชำระค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ฯ ๒๐๐ บาท / รายการ และค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนด ส่งตามจำนวนวันที่เกินกำหนด ตามข้อ ๕.๑
	๕.๒.๓ กรณีที่ไม่สามารถหาสิ่งพิมพ์รายการเดิมทดแทนได้ ให้ปฏิบัติดังนี้	
	สิ่งพิมพ์ที่ระบุราคาได้	ชำระค่าสิ่งพิมพ์เป็นจำนวน ๒ เท่าของราคา ปัจจุบัน พร้อมค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่ง ตามจำนวนวันที่เกินกำหนด ตามข้อ ๕.๑ และ ค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ฯ ตามข้อ ๕.๒.๒
	สิ่งพิมพ์ที่ไม่ระบุราคา	ชำระค่าสิ่งพิมพ์เป็นจำนวน ๒ เท่า ของราคา ประเมิน ณ ปัจจุบัน พร้อมค่าปรับสิ่งพิมพ์เกิน กำหนดส่งตามจำนวนวันที่เกินกำหนด ตามข้อ ๕.๑ และค่าธรรมเนียมจัดเตรียมสิ่งพิมพ์ฯ ตาม ข้อ ๕.๒.๒
๕.๓	ค่าปรับสำหรับบัตรบุคคลภายนอก (Visitor)	
	๕.๓.๑ กรณีไม่คืนบัตรฯ	๑๐๐ บาท / วัน
	๕.๓.๒ กรณีชำรุด สูญหาย	๑๐๐ บาท / ชุด
๕.๔	ค่าปรับสำหรับกุญแจล็อกเกอร์	
	๕.๔.๑ กรณีไม่คืนกุญแจฯ	๑๐๐ บาท / วัน

	๕.๔.๒ กรณีชำรุด สูญหาย	๑๐๐ บาท / ชุด
๕.๕	ค่าปรับสำหรับกุญแจและคีย์การ์ดของ Stang Co-Learning Space	
	๕.๕.๑ กรณีไม่คืนกุญแจและคีย์การ์ดฯ	๑๐๐ บาท / วัน / ชุด
	๕.๕.๒ กรณีชำรุด สูญหาย	กุญแจ ๑๐๐ บาท / ดอก คีย์การ์ด ๑๐๐ บาท / ใบ
๕.๖	ค่าปรับสำหรับอุปกรณ์ Mobile Device / Laptop	
	๕.๖.๑ กรณีเกินกำหนดส่ง	เครื่องละ ๑๐๐ บาท / วัน
	๕.๖.๒ ชำรุดหรือสูญหายระหว่างยืม - กรณีชำรุด เสียหาย ไม่ส่งผลต่อการใช้งาน - กรณีชำรุด เสียหาย ส่งผลต่อการใช้งาน หรือสูญหาย	๒๐๐ บาท / จุด ชุดใช้เป็นเครื่องและอุปกรณ์คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า
๕.๗	ค่าปรับสำหรับอุปกรณ์ Accessories	
	๕.๗.๑ กรณีเกินกำหนดส่ง	๑๐๐ บาท / วัน / รายการ
	๕.๗.๒ ชำรุดหรือสูญหายระหว่างยืม - กรณีชำรุด เสียหาย ไม่ส่งผลต่อการใช้งาน - กรณีชำรุด เสียหาย ส่งผลต่อการใช้งาน หรือสูญหาย	๑๐๐ บาท / รายการ ชุดใช้เป็นอะไหล่คุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า

ข้อ ๖ อัตราค่าบริการสืบค้นสารสนเทศ สำเนาผลการค้น

อัตราค่าบริการ ของห้องสมุด	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 คณบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณี ตามความเหมาะสมของการกระทำ ดังนี้

- (๑) กรณีการละเมิดข้อกำหนดการเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่
- การใช้เทคโนโลยีหรือระบบอัตโนมัติดาวน์โหลดครั้งละเป็นจำนวนมาก
 - การดาวน์โหลดหรือสั่งพิมพ์บทความวารสารทั้งฉบับหรือทั้งปีวารสาร หรือทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ อื่น ๆ เป็นสัดส่วนจำนวนมาก
 - การใช้ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อผลทางการค้า เช่น ขายต่อ เผยแพร่ซ้ำ หรือพิมพ์ซ้ำ
 - การส่งต่อหรือเผยแพร่หรือทำเนื้อหาออนไลน์แก่ผู้ใช้ที่ไม่ได้เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย
 - การนำบทความฉบับเต็มไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ ยกเว้น การใส่ URL ของบทความนั้นๆ

- หากมีการละเมิดข้อกำหนด และผู้ให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระงับการเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งมหาวิทยาลัยมหิดล ผู้ละเมิดข้อกำหนดจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดข้อกำหนดตามประกาศหอสมุดและคลังความรู้ เรื่อง ข้อกำหนดในการเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสืบค้นข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗

(๒) การทำซ้ำหรือทำสำเนาของทรัพยากรสิ่งพิมพ์ห้องสมุดจะต้องไม่ละเมิดต่อพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗ พ.ศ. ๒๕๕๘ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) กรณีที่ผู้ใดกระทำความผิดเข้าลักษณะเป็นการลักทรัพย์ หรือทำลายทรัพย์สิน หรือทำให้ชำรุด สูญหาย หมายรวมถึง ทรัพย์สินของห้องสมุด ทรัพย์สินของบุคลากรห้องสมุด และ/หรือ ทรัพย์สินของผู้มาใช้บริการห้องสมุด ห้องสมุดจะดำเนินการตามขั้นตอน เพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมาย

(๔) กรณีผู้ใดกระทำความผิดเป็นนักศึกษาหรือบุคลากรมหาวิทยาลัย ห้องสมุดจะรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังส่วนงานหรือต้นสังกัด เพื่อพิจารณาและดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วย วินัยนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ และ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ/หรือข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยวินัยการดำเนินการและการลงโทษทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๕

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

ข้อ ๘ รายได้จากค่าปรับและค่าบริการวิชาการตามประกาศนี้ ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑ และ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๙ กรณีมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เป็นอำนาจของคณบดี วินิจฉัย และให้ถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ก.ค. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ สุวรรณเลิศ)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์