



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง การบริการ ข้อปฏิบัติ และหลักเกณฑ์อัตราค่าธรรมเนียม
ค่าปรับในการใช้บริการของสำนักวิทยบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของ
ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ เพื่อให้การเข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับ
นโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 10 และข้อ 14 แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการใช้บริการ
สำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2567 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ 5/2567
วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2567 จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการ ข้อปฏิบัติ และหลักเกณฑ์
อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับในการใช้บริการของสำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2567”

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การบริการและข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการ
สำนักวิทยบริการ ฉบับลงวันที่ 1 กันยายน 2560 และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

หมวด 1

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ 4 การเป็นสมาชิก สมาชิกสามารถยื่นทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตาม
ระเบียบและประกาศหรือข้อบังคับของสำนักวิทยบริการ

(ก) ผู้มีสิทธิเป็นสมาชิก ดังนี้

- (1) บุคลากร
- (2) นิสิต
- (3) นักเรียน
- (4) ผู้เรียน
- (5) สมาชิกกิตติมศักดิ์
- (6) สมาชิกสมทบ
- (7) สมาชิกเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
- (8) สมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค
- (9) สมาชิกข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- (10) สมาชิกข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม

(ข) หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิก

- (1) บัตรประจำตัวนิสิต นักเรียน ผู้เรียน หรือบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัย
- (2) บัตรข้าราชการหรือบัตรประชาชน (กรณีสมาชิกกิตติมศักดิ์และสมาชิกสมทบ)
- (3) หลักฐานแสดงการเป็นข้าราชการบำนาญหรือศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย (กรณีสมาชิกสมทบ)

(ค) การต่ออายุสมาชิก

- (1) นิสิต นักเรียน จะต้องมีส่วนหนึ่งในระบบทะเบียนเป็น “สถานภาพสมบูรณ์” โดยจะต้องมีการต่ออายุสมาชิกทุกภาคการศึกษา
- (2) ผู้เรียน จะต้องมีส่วนในการลงทะเบียนในระบบคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัยผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย โดยจะต้องมีการต่ออายุสมาชิกทุกครั้ง เมื่อมีการลงทะเบียนในระบบคลังหน่วยกิต
- (3) สมาชิกต้องต่ออายุบัตรเมื่อบัตรหมดอายุ
- (4) สมาชิกทุกประเภทมีบัตรสมาชิกได้เพียง 1 บัตรเท่านั้น บุคลากรมหาวิทยาลัยที่ศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยให้สิทธิ์เลือกใช้บัตรสมาชิกเพียงประเภทเดียวเท่านั้น
- (5) บัตรสมาชิกของสมาชิกสมทบและสมาชิกกิตติมศักดิ์ มีอายุ 1 ปี
- (6) นิสิตที่ลาพักการเรียน ไม่สามารถต่ออายุสมาชิกได้

ข้อ 5 การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- (1) สมาชิกประเภทบุคลากรจะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อพ้นสภาพการเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- (2) สมาชิกประเภทนิสิต นักเรียน และผู้เรียนจะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อสำเร็จการศึกษา หรือพ้นสภาพการเป็นนิสิต สภาพการเป็นนักเรียน และสภาพการเป็นผู้เรียน
- (3) สมาชิกตามข้อ 5 (ก) จะสิ้นสุดสมาชิกภาพเมื่อไม่ต่ออายุบัตรสมาชิก

ข้อ 6 การยืมหรือคืนทรัพย์สินการสารสนเทศ ต้องกระทำภายในวันเวลาที่สำนักวิทยบริการหรือวิทยาเขต/ศูนย์/หน่วยบริการกำหนด

ข้อ 7 การยืม-คืนทรัพย์สินการสารสนเทศ มีดังนี้

- (1) สมาชิกสามารถยืม-คืนด้วยตนเองผ่านเครื่องยืม-คืนอัตโนมัติ
- (2) แสดงบัตรสมาชิกหรือหนังสือมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการพร้อมทรัพย์สินการสารสนเทศที่จะยืม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการยืม
- (3) อนุญาตให้ยืมทรัพย์สินการสารสนเทศรายการเดียวกันได้เพียง 1 ฉบับ เท่านั้น

ข้อ 8 การยืมต่อ (Renew) ทรัพย์สินการสารสนเทศ มีดังนี้

- (1) สมาชิกยืมต่อออนไลน์ได้ด้วยตนเองผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- (2) สมาชิกยืมต่อกับเจ้าหน้าที่พร้อมแสดงบัตรสมาชิก และทรัพย์สินการสารสนเทศที่จะยืมต่อ
- (3) สมาชิกสามารถยืมต่อได้จำนวน 1 ครั้ง
- (4) กรณีที่สมาชิกไม่สามารถยืมต่อได้ มีดังนี้
 - 4.1 สมาชิกมีรายการทรัพย์สินการสารสนเทศค้างส่ง
 - 4.2 สมาชิกมีรายการค่าปรับค้างชำระ
 - 4.3 ทรัพย์สินการสารสนเทศที่ถูกยืมออกนั้นถูกแจ้งจองโดยสมาชิก



ข้อ 9 การจองทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกสามารถทำการจอง (Hold) ทรัพยากรสารสนเทศที่มีผู้ยืมได้ด้วยตนเองผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ข้อ 10 สำนักวิทยบริการสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกคืน (Recall) ทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดส่งในกรณีที่มีผู้จองหรือมีความจำเป็น

หมวด 2
การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 11 กำหนดระยะเวลาการยืม-คืน และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไว้ในครอบครองได้ ดังนี้

ประเภทผู้ใช้บริการ	ประเภททรัพยากร	จำนวน (รายการ)	ระยะเวลา (วัน)
อาจารย์หรือพนักงานวิชาการ	ทุกประเภท	20	1 ภาคการศึกษา
	สื่อโสตทัศน		7
ข้าราชการหรือพนักงานปฏิบัติการ	ทุกประเภท	15	7
ลูกจ้าง	ทุกประเภท	10	7
นิสิตระดับปริญญาเอก	ทุกประเภท	20	30
	สื่อโสตทัศน		7
นิสิตระดับปริญญาโท	ทุกประเภท	15	7
นิสิตระดับปริญญาตรี หรือต่ำกว่าปริญญาตรี หรืออื่น ๆ	ทุกประเภท	10	7
นักเรียนโรงเรียนสาธิต	ทุกประเภท	10	7
ผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิต	ทุกประเภท	10	7
สมาชิกสมทบ และสมาชิกกิตติมศักดิ์	ทุกประเภท	10	7
สมาชิกข่ายงานห้องสมุด (Thailis, PULINET, ISANULINE, MALINET)	ทุกประเภท	3	7
สมาชิกทุกประเภท	หนังสือสำรอง	1	1

หมวด 3
อัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าปรับ

ข้อ 12 นิสิตชำระค่าบำรุงห้องสมุดตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการเก็บเงินค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ

ข้อ 13 ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกสมทบ

(1) ข้าราชการบำนาญของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกสมทบ 300 บาท ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท โดยมีระยะเวลาการเป็นสมาชิกสมทบ 1 ปี นับตั้งแต่การสมัครสมาชิกและต่ออายุการเป็นสมาชิกทุก 6 เดือน หากยังต้องการเป็นสมาชิก

(2) พนักงานมหาวิทยาลัยมหาสารคามเกษียณอายุราชการ ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกสมทบ 300 บาท ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท โดยมีระยะเวลาการเป็นสมาชิกสมทบ 1 ปี นับตั้งแต่การสมัครสมาชิกและต่ออายุการเป็นสมาชิกทุก 6 เดือน หากยังต้องการเป็นสมาชิก

(3) ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกสมทบ 300 บาท ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท โดยมีระยะเวลาการเป็นสมาชิกสมทบ 1 ปี นับตั้งแต่การสมัครสมาชิกและต่ออายุการเป็นสมาชิกทุก 6 เดือน หากยังต้องการเป็นสมาชิก

ข้อ 14 ค่าประกันความเสียหายของสมาชิกสมทบ จะคืนให้เมื่อพ้นสภาพการเป็นสมาชิกหากประสงค์ขอรับเงินค่าประกันการยืมทรัพยากรสารสนเทศคืนก่อนระยะเวลาการเป็นสมาชิก จะต้องมายื่นคำร้องขอคืนเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศ พร้อมทั้งแสดงบัตรสมาชิก และใบเสร็จรับเงิน ต่อสำนักวิทยบริการ เพื่อดำเนินการคืนเงินให้กับสมาชิกภายใน 30 วัน นับจากวันที่ยื่นคำร้อง กรณีไม่มีใบเสร็จรับเงินค่าประกันการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินทุกกรณี และหากสมาชิกไม่ได้มาติดต่อเพื่อขอคืนเงินประกันทรัพยากรสารสนเทศในระยะเวลา 1 ปี จะถือว่าสมาชิกผู้นั้นบริจาคเงินจำนวนดังกล่าวให้เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้อ 15 ค่าธรรมเนียมการเข้าใช้บริการ

(1) ประชาชนทั่วไปหรือบุคคลภายนอก 20 บาท/วัน เข้าใช้บริการได้ แต่ไม่อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(2) นักเรียน นักบวช ไม่เรียกเก็บ เข้าใช้บริการได้ แต่ไม่อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(3) ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่เรียกเก็บ เข้าใช้บริการได้ แต่ไม่อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(4) สมาชิกช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ไม่เรียกเก็บ เข้าใช้บริการได้ อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ 16 ค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศหลังกำหนดส่ง สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

(1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมทั่วไป ค่าปรับวันละ 5 บาทต่อ 1 รายการ

(2) หนังสือสำรอง ค่าปรับวันละ 10 บาทต่อ 1 รายการ

ข้อ 17 ค่าปรับการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศหลังกำหนดส่ง สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

(1) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมทั่วไป ค่าปรับวันละ 5 บาทต่อ 1 รายการ

(2) หนังสือสำรอง ค่าปรับวันละ 10 บาทต่อ 1 รายการ

ข้อ 18 ค่าทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือสูญหาย สมาชิกต้องรับผิดชอบดังนี้

(1) ทรัพยากรสารสนเทศชำรุดด้วยประการใดก็ตาม ให้ชดใช้ค่าซ่อมแซมตามที่ผู้อำนวยการหรือผู้รับมอบอำนาจพิจารณาเห็นสมควร

(2) ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายกรณีซื้อทดแทนได้

2.1 เงื่อนไขในการซื้อทดแทน ผู้แต่ง ชื่อเรื่องเหมือนเดิม ปีพิมพ์เดิมหรือใหม่กว่า ยกเว้นหนังสือชื่อเรื่องนั้นไม่มีจำหน่าย ให้ซื้อชื่อเรื่องอื่นในสาขาวิชาเดียวกัน มีคุณค่าทางวิชาการและราคาที่ไม่น้อยกว่าเล่มที่สูญหาย

- 2.2 ค่าดำเนินการ 100 บาท
 2.3 ค่าปรับเกินกำหนดส่ง ตั้งแต่วันครบกำหนดส่งจนถึงวันชำระเงิน
- (3) ทรัพยากรสารสนเทศสูญหายกรณีซื้อทดแทนไม่ได้
 3.1 ชำระเงินชดใช้เป็นจำนวนอย่างน้อยสองเท่าของราคาของทรัพยากรสารสนเทศ
 3.2 ค่าดำเนินการ 100 บาท
 3.3 ค่าปรับเกินกำหนดส่ง ตั้งแต่วันครบกำหนดส่งจนถึงวันชำระเงิน
- (4) หากเป็นบุคคลภายนอกที่มีผู้บังคับบัญชารับรองการยืมให้เรียกคืนจากผู้บังคับบัญชา กรณีไม่สามารถคืนทรัพยากรสารสนเทศได้ให้เรียกค่าเสียหายและค่าปรับจากผู้บังคับบัญชาตามอัตราที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- (5) ทรัพยากรสารสนเทศที่ได้เคยแจ้งหายไว้ แม้ได้พบภายหลังจากสมาชิกได้ชดใช้ค่าเสียหายเรียบร้อยแล้ว ยังถือว่าเป็นสมบัติของสำนักวิทยบริการและไม่สามารถขอรับค่าเสียหายที่ชำระแล้วคืนได้

ข้อ 19 ค่าบริการ

- (๑) ค่าบริการสืบค้นข้อมูลและสำเนาไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ชื่อเรื่องละ 50 บาท
 (๒) ข้อมูลทางบรรณานุกรม หัวเรื่องละ 20 บาท
 (3) ค่าพิมพ์ขาวดำด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หน้าละ 1 บาท
 (4) ค่าถ่ายเอกสาร หน้าละ 50 สตางค์
 (5) ค่ากราฟภาพ (Scan) หน้าละ 3 บาท
 (6) ค่าบริการส่งเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์คิดตามจริง
 (7) ค่าบริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ International Standard Book Number (ISBN) เรื่องละ 50 บาท
 (8) บริการนำส่ง เผยแพร่ ผลงานทางวิชาการ หนังสือ ตำรา
 8.1 ค่าบริการ ครั้งละ 100 บาท
 8.2 ค่าบริการส่งผลงานเผยแพร่ เจ้าของผลงานเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทางไปรษณีย์คิดตามจริง
 (9) ค่าจัดทำ e-book (สำหรับเจ้าของลิขสิทธิ์ที่เป็นบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
 9.1 ค่ากราฟภาพ (Scan) หน้าละ 3 บาท
 9.2 ค่าแปลงไฟล์ 200 บาท

ข้อ 20 อัตราค่าให้บริการและขอใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด

- (1) ค่าบริการสำเนาเอกสาร
 1.1 ค่าบริการสำเนาเอกสาร หน้า 1 - 100 หน้าแรก หน้าละ 2 บาท หน้าถัดไป หน้าละ 1 บาท
 1.2 ค่าบริการส่งสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์คิดตามจริง
- (2) ค่าบริการสืบค้น สำเนา และพิมพ์ผลการสืบค้นฐานข้อมูล
 2.1 บทความวารสารฉบับเต็ม (Fulltext) ชื่อเรื่องละ 50 บาท
 2.2 หนังสือและเอกสารวิจัยฉบับเต็ม (Fulltext) ชื่อเรื่องละ 100 บาท
 2.3 ข้อมูลทางบรรณานุกรม หัวเรื่องละ 50 บาท
 2.4 ค่าพิมพ์ขาวดำด้วยเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หน้าละ 2 บาท
 2.5 ค่าบริการส่งเอกสารฉบับจริงหรือสำเนาเอกสารทางไปรษณีย์คิดตามจริง



ข้อ 21 อัตราค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ปีละ 50 บาท

ข้อ 22 เงินที่ได้รับตามประกาศนี้ให้เป็นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

หมวด 4
กำหนดวัน เวลาเปิด-ปิดบริการ

ข้อ 23 กำหนดวัน เวลาเปิด-ปิดบริการ

(1) เปิดบริการ

วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 20.00 น.

วันเสาร์ - อาทิตย์ เวลา 10.00 - 18.00 น.

ระหว่างสอบปลายภาคการศึกษา 1 เดือน

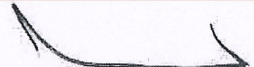
เปิดบริการ วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 22.00 น.

(2) ปิดบริการ วันหยุดนักขัตฤกษ์หรือตามประกาศของมหาวิทยาลัย

กรณีเปลี่ยนแปลงวัน และเวลาเปิด-ปิดบริการ ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการพิจารณาตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และให้ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ

ข้อ 24 ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการต้องปฏิบัติตามระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้บริการสำนักวิทยบริการโดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการใช้บริการสำนักวิทยบริการ พ.ศ. 2567

ประกาศ ณ วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2567



(รองศาสตราจารย์ประยุทธ์ ศรีวิไล)

ผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

