



ประกาศวิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล
เรื่อง ระเบียบการใช้บริการและอัตราค่าปรับของห้องสมุดแพทย์หญิงคุณอรวรรณ คุณวิศาล
วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การใช้บริการและอัตราค่าปรับของห้องสมุดแพทย์หญิงคุณอรวรรณ คุณวิศาล วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเหมาะสม เป็นไปตามประกาศของหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ระเบียบการใช้บริการและอัตราค่าบริการของห้องสมุด และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำวิทยาลัยศาสนศึกษา ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดีวิทยาลัยศาสนศึกษา หรือ ผู้ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้ดูแลห้องสมุดแพทย์หญิงคุณอรวรรณ คุณวิศาล วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

“อัตราค่าปรับ” หมายความว่า เงินที่ห้องสมุดเรียกเก็บจากสมาชิกที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้บริการและอัตราค่าปรับของห้องสมุดแพทย์หญิงคุณอรวรรณ คุณวิศาล วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๗

“ทรัพยากร” หมายความว่า ได้แก่ หนังสือ วารสาร จุลสาร หรือวัสดุตีพิมพ์ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“สิ่งแสดงตน” หมายความว่า ได้แก่ QR Code จากบัตรประจำตัว บัตรสมาชิก หรือ แอปพลิเคชัน We Mahidol ใดๆอย่างหนึ่ง

ข้อ ๒ บริการภายในห้องสมุด

๒.๑. ยืม-คืนทรัพยากร

๒.๒. สืบค้นสารสนเทศ

/๒.๓. สมัครสมาชิก...

๒.๓. สมัครสมาชิกห้องสมุด

๒.๔. ต่ออายุสมาชิกห้องสมุด

๒.๕. ยืมระหว่างห้องสมุด (Mahidol Book Delivery)

ข้อ ๓ ข้อปฏิบัติในการใช้บริการห้องสมุด ดังนี้

๓.๑. แสดงตนด้วยสิ่งแสดงตนของตนเอง ก่อนเข้าใช้บริการ

๓.๒. แต่งกายสุภาพ เหมาะสม ถูกต้องตามกาลเทศะ

๓.๓. ใช้ทรัพยากรห้องสมุดและทรัพย์สินส่วนรวมด้วยความระมัดระวัง ห้ามขีดเขียนหรือ
กระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความสกปรก ขำรดเสียหาย จัดเก็บหนังสือที่ใช้แล้วไว้ในรถเข็นพักหนังสือที่จัดเตรียมไว้ให้

๓.๔. ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตน หากสูญหายห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕. ไม่อนุญาตให้นำอาหารหรือของขบเคี้ยวที่มีกลิ่นรบกวนผู้อื่นเข้ามารับประทานใน
ห้องสมุด

๓.๖. ห้ามวางสิ่งของจับจองที่นั่งหรือพื้นที่ใด ๆ เกินกว่าเวลาที่กำหนด

๓.๗. ห้ามทำเสียงดัง หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมรบกวนผู้อื่นและบรรยากาศการเรียนรู้

๓.๘. ห้ามสูบบุหรี่ นำสิ่งเสพติดหรือของมีเมาเข้ามาภายในพื้นที่ห้องสมุด

๓.๙. ผู้ที่ฝ่าฝืนนำทรัพยากรห้องสมุดหรือทรัพย์สินอื่นออกจากห้องสมุดโดยไม่ผ่านการยืม
หรือไม่ได้รับอนุญาต จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

ข้อ ๔ ระเบียบการยืม-คืนทรัพยากร

๔.๑. ใช้สิ่งแสดงตนในการยืม-คืนหนังสือและรับผิดชอบต่อทรัพยากรที่อยู่ในการยืมของตน

๔.๒. ส่งคืนทรัพยากรที่ยืมตามกำหนดเวลา หากเกินกำหนดจะต้องเสียค่าปรับตามระเบียบ
การยืมของห้องสมุด

๔.๓. หลีกเลี่ยงการขีดเขียนภายในตัวเล่ม

๔.๔. ระมัดระวังการทำให้ตัวเล่มเกิดความเสียหายหรือสูญหาย ซึ่งจะต้องเสียค่าปรับ หรือข้อ
ทดแทน และเสียค่าดำเนินการ และเสียค่าปรับเกินกำหนดส่ง

๔.๕. ไม่นำสิ่งแสดงตนของตนเองให้ผู้อื่นนำมาใช้ในการยืมทรัพยากร

๔.๖. แจ้งให้ห้องสมุดทราบกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงชื่อ นามสกุล หน่วยงาน ที่อยู่ เพื่อแก้ไข
ข้อมูลสมาชิกให้ถูกต้อง

/๔.๗. หากสมาชิก...

๔.๗. หากสมาชิกค่าปรับสูงเกินกว่ากำหนดที่ห้องสมุดกำหนดไว้ หรือค้างส่งทรัพยากรนานเกินเวลาที่กำหนดไว้จะไม่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรหรือใช้บริการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการยืมคืนได้

ข้อ ๕ สิทธิการยืมหนังสือและค่าปรับเกินกำหนดส่ง

๕.๑ สิทธิการยืมหนังสือ

สมาชิกห้องสมุดมหาวิทยาลัยมหิดลมีสิทธิ์ยืมหนังสือ สิ่งพิมพ์ และทรัพยากรห้องสมุดประเภทต่างๆ ได้ กรณียืมหนังสือห้องสมุดเครือข่ายให้ไปเป็นไปตามเงื่อนไขหรือสิทธิที่อนุญาตของห้องสมุดแต่ละแห่ง

กรณี ห้องสมุดแพทย์หญิงคุณอรพรรณ คุณวิศาล วิทยาลัยศาสนศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล สมาชิกมีสิทธิ์ยืมหนังสือ สิ่งพิมพ์ และทรัพยากรห้องสมุดประเภทต่างๆ ได้ ดังนี้

ประเภทสมาชิก	จำนวน	ระยะเวลา (วัน)			ค่าปรับเกินกำหนด (บาท:วัน)	
		หนังสือ ทั่วไป	หนังสือ สารอง	วิทยานิพนธ์/ หนังสืออ้างอิง	หนังสือ ทั่วไป	หนังสือสารอง/หนังสือ อ้างอิง/ วิทยานิพนธ์
วิทยานิพนธ์	๒๐	๒๐	๑ - ๗**	๑ - ๒๐ **	๕	๕-๓๐ **
อาจารย์						
บุคลากรประจำ						
แพทย์ประจำบ้าน	๑๕	๑๕				
นักศึกษาบัณฑิต						
นักศึกษาปริญญา ตรี	๑๐					
บุคลากรชั่วคราว	๑๐	๑๐				

/๕.๑ อัตราค่าปรับ...

๕.๑ อัตราค่าปรับ (สำหรับสมาชิกทุกประเภท)

ลำดับ	รายการ	อัตราค่าปรับ
๑.	ค่าปรับหนังสือ สิ่งพิมพ์ เกินกำหนดส่ง	
	๑.๑ หนังสือทั่วไป	เล่มละ ๕ บาท/วัน
	๑.๒ วิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์	เล่มละ ๕ บาท/วัน
	๑.๓ หนังสือสารอง/หนังสืออ้างอิง	เล่มละ ๓๐ บาท/วัน
๒.	ค่าปรับหนังสือ สิ่งพิมพ์ ชำรุดหรือสูญหายระหว่างยืม	
	๒.๑ ค่าปรับสิ่งพิมพ์เกินกำหนด (ถ้ามี)	ตามอัตราข้อ ๑
	๒.๒ ค่าจัดหาหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ทดแทน	ให้จัดหาหนังสือรายการเดิม หรือหนังสือฉบับพิมพ์ที่ใหม่กว่า หรือหนังสือที่มีเนื้อหาใกล้เคียงมาทดแทน ภายใน ๑๕ วันทำการ
	๒.๓ ค่าจัดเตรียมเล่ม	เล่มละ ๒๐๐ บาท
๓.	หลักเกณฑ์การลดหย่อนค่าปรับ	ให้ลดหย่อนได้เฉพาะค่าปรับหนังสือหรือสิ่งพิมพ์เกินกำหนดส่งเท่านั้น โดยจะต้องมีค่าปรับเกินกำหนดเป็นจำนวนมากกว่า ๕๐๐ บาทต่อเล่ม และลดหย่อนได้ไม่เกิน ๒ ใน ๓ ของค่าปรับทั้งหมด

๕.๑.๑ กรณีค่าปรับหนังสือตามข้อ ๒.๒ ในตารางข้างต้น หากไม่สามารถจัดหาหนังสือ หรือ สิ่งพิมพ์รายการเดิมทดแทนได้ ต้องชำระค่าหนังสือหรือสิ่งพิมพ์เป็นเงินจำนวน ๒ เท่าของราคาหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ นั้น แต่หากไม่มีราคาระบุไว้ ให้ใช้ราคาประเมิน ณ ปัจจุบัน

๕.๑.๒ กรณีขอลดหย่อนค่าปรับตามข้อ ๓ ในตารางข้างต้น สมาชิกจะต้องดำเนินการดังนี้

๑. ดำเนินการขอลดหย่อนค่าปรับกับบรรณารักษ์โดยเขียนใบคำร้องขอลดหย่อนค่าปรับหนังสือเกินกำหนด

๒. บรรณารักษ์จะดำเนินการยื่นใบคำร้องขอลดหย่อนค่าปรับหนังสือเกินกำหนดต่อหัวหน้าส่วนงาน ภายใน ๗ วันทำการ

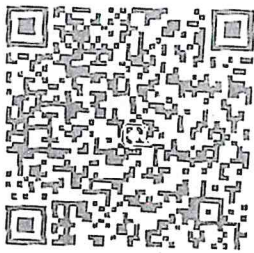
๓. เมื่อหัวหน้าส่วนงานอนุมัติให้ลดหย่อนค่าปรับ บรรณารักษ์จะติดต่อสมาชิกให้มาชำระค่าปรับตามช่องทางที่กำหนดภายใน ๑๕ วันทำการ

/ข้อ ๔. หากหัวหน้า...

๔. หากหัวหน้าส่วนงานไม่อนุมัติให้ลดหย่อนค่าปรับ สมาชิกจะต้องชำระค่าปรับ
เต็มจำนวนภายใน ๑๕ วันทำการ หลังจากวันที่ได้รับการแจ้ง

ข้อ ๖ การชำระค่าปรับ

ค่าปรับที่จัดเก็บตามประกาศฉบับนี้ให้นำเข้าเป็นเงินรายได้ของวิทยาลัยศาสนศึกษา
มหาวิทยาลัยมหิดล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงบประมาณและการเงิน พ.ศ. ๒๕๕๑
ตาม QR Code ชำระเงินนี้



ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'พิบูล ชุมพลไพศาล'.

(อาจารย์ ดร.พิบูลย์ ชุมพลไพศาล)

คณบดีวิทยาลัยศาสนศึกษา

dn ๒๕๖๗/๐๐๐๒๗