

(สำเนา)

ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยอัตราค่าบริการและค่าเสียหาย การใช้บริการสำนักหอสมุด
พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยอัตราค่าบริการและค่าเสียหาย การใช้บริการ
สำนักหอสมุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ และมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย
บูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยอัตราค่าบริการและค่าเสียหาย
การให้บริการสำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การยืมทรัพยากรประเภทวัสดุ สิ่งพิมพ์ระหว่างสำนักหอสมุดกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น
ผู้ขอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๓.๑ ค่าส่ง โดยวิธีที่ผู้ขอต้องการทั้งเที่ยวไปและเที่ยวกลับ คิดค่าส่งต่อทรัพยากร
ที่ขอ ๑ รายการ ดังนี้

๓.๑.๑ การส่งทางพัสดุไปรษณีย์

จำนวนเอกสารไม่เกิน ๕๐ หน้า ค่าส่ง ๑๕ บาท

จำนวนเอกสารเกิน ๕๐ หน้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ หน้า ค่าส่ง ๓๐ บาท

จำนวนเอกสารตั้งแต่ ๑๐๑ หน้าขึ้นไป ค่าส่ง ๕๐ บาท

๓.๑.๒ การส่งทางพัสดุไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

จำนวนเอกสารไม่เกิน ๕๐ หน้า ค่าส่ง ๕๕ บาท

จำนวนเอกสารเกิน ๕๐ หน้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ หน้า ค่าส่ง ๗๐ บาท

จำนวนเอกสารตั้งแต่ ๑๐๑ หน้าขึ้นไป ค่าส่ง ๘๕ บาท

๓.๒ ค่าบริการครั้งละ ๑๐๐ บาท ต่อการขอไม่เกิน ๓ รายการ ไปยังห้องสมุด
๑ แห่ง เพื่อจ่ายให้แก่ห้องสมุดผู้ให้บริการและห้องสมุดผู้ขอแห่งละ ๕๐ บาท ในการดำเนินการส่ง
ทรัพยากร เทียบไปและเทียบกลับ

๓.๓ การส่งคืนทรัพยากรประเภทวัสดุ สิ่งพิมพ์ที่ยืมเกินกำหนดเวลา ผู้ขอต้องเสีย
ค่าปรับวันละ ๕ บาทต่อเล่ม โดยนับวันตามที่สำนักหอสมุดเปิดทำการ

ข้อ ๔ การขอสำเนาเอกสารระหว่างสำนักหอสมุดกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ผู้ขอต้อง
รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๔.๑ ค่าบริการสำเนาเอกสาร

จำนวนเอกสารไม่เกิน ๑๐๐ หน้าแรก	หน้าละ ๒ บาท
จำนวนเอกสารส่วนที่เกิน ๑๐๐ หน้าขึ้นไป	หน้าละ ๑ บาท

๔.๒ ค่าส่งต่อทรัพยากรประเภทวัสดุ สิ่งพิมพ์ที่ขอ ๑ รายการ ในอัตราดังนี้

๔.๒.๑ การส่งทางพัสดุไปรษณีย์

จำนวนเอกสารไม่เกิน ๕๐ หน้า	ค่าส่ง ๑๕ บาท
จำนวนเอกสารเกิน ๕๐ หน้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ หน้า	ค่าส่ง ๓๐ บาท
จำนวนเอกสารตั้งแต่ ๑๐๑ หน้าขึ้นไป	ค่าส่ง ๕๐ บาท

๔.๒.๒ การส่งทางพัสดุไปรษณีย์ด่วนพิเศษ

จำนวนเอกสารไม่เกิน ๕๐ หน้า	ค่าส่ง ๕๕ บาท
จำนวนเอกสารเกิน ๕๐ หน้า แต่ไม่เกิน ๑๐๐ หน้า	ค่าส่ง ๗๐ บาท
จำนวนเอกสารตั้งแต่ ๑๐๑ หน้าขึ้นไป	ค่าส่ง ๘๕ บาท

๔.๒.๓ การส่งทางโทรสาร

ในเขตรหัสโทรศัพท์เดียวกัน	หน้าละ ๑๐ บาท
ในเขตรหัสโทรศัพท์ต่างกัน	
ภูมิภาคเดียวกัน	หน้าละ ๒๐ บาท
ในระหว่างภูมิภาค	หน้าละ ๓๐ บาท

๔.๒.๔ การส่งทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ด้วยวิธีสแกนเอกสารจากต้นฉบับ	หน้าละ ๕ บาท
กรณีขอเอกสารฉบับเต็มที่สแกน ไว้แล้วคิดราคา ดังนี้	
บทความ	เรื่องละ ๕๐ บาท
วิทยานิพนธ์หรือหนังสือหรือรายงานการวิจัย	เรื่องละ ๑๐๐ บาท

ข้อ ๕ การขอบริการสืบค้นและส่งผลการสืบค้นฐานข้อมูลระหว่างสำนักหอสมุดกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ผู้ขอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

๕.๑ ค่าบริการสืบค้น เรื่องละ ๕๐ บาท

๕.๒ ค่าบริการส่งเอกสารผลการสืบค้น

๕.๒.๑ ค่าพิมพ์ผลการสืบค้น

หน้าที่มีเฉพาะข้อความ หน้าละ ๑ บาท

หน้าที่มีภาพประกอบขาวดำ หน้าละ ๑๐ บาท

หน้าที่มีภาพประกอบสี หน้าละ ๑๕ บาท

ค่าส่งเอกสารผลการสืบค้น ให้นำข้อ ๔.๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๕.๓ ไม่คิดค่าบริการการส่งผลการสืบค้นในลักษณะเพิ่มข้อมูล (File) ทางระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖ หากวัสดุของสำนักหอสมุดที่ยืมชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ผู้ยืมต้องชดใช้ค่าเสียหาย ดังนี้

รายการ	ค่าบริการและค่าเสียหายต่อเล่มหรือต่อชิ้น
๑. หนังสือภาษาไทย ที่ไม่ปรากฏราคา	หน้าละ ๒ บาท และค่าบริการจัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๒. หนังสือภาษาต่างประเทศ ที่ไม่ปรากฏราคา	หน้าละ ๓ บาท และค่าบริการจัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๓. หนังสือที่ปรากฏราคา	ให้ซื้อหนังสือใหม่ ชื่อเรื่องเดียวกัน ผู้แต่งคนเดียวกัน หากไม่สามารถหาพิมพ์เดิมได้ ให้ซื้อ พิมพ์ใหม่กว่ามาใช้คืน หรือชดใช้ เป็นเงิน ๑ เท่าของราคาหนังสือ และค่าบริการจัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๔. หนังสือที่มีคุณค่าหรือหายาก ซึ่งไม่สามารถทำสำเนาหรือหาทดแทนได้	ให้ประเมินราคา โดยสำนักหอสมุด และค่าบริการจัดเตรียมการให้ยืม เล่มละ ๑๕๐ บาท
๕. บาร์โค้ดสี	แผ่นละ ๑๐ บาท
๖. บัตรรับฝากของ	บัตรละ ๒๐ บาท
๗. เพิ่มพลาสติกใส่ภาพ	ใบละ ๑๐ บาท

รายการ	ค่าบริการและค่าเสียหายต่อเล่มหรือต่อชิ้น
๘. ก่อ่งใส่แผ่นซีดี ชนิด ๑ แผ่น	ชิ้นละ ๕ บาท
๙. ก่อ่งใส่แผ่นซีดี ชนิด ๒ แผ่น	ชิ้นละ ๕ บาท
๑๐. ก่อ่งใส่แผ่นซีดี ชนิด ๔ แผ่น	ชิ้นละ ๒๐ บาท
๑๑. ก่อ่งใส่แผ่น DVD ชนิด ๑ แผ่น	ชิ้นละ ๕ บาท
๑๒. ก่อ่งใส่แผ่น DVD ชนิด ๒ แผ่น	ชิ้นละ ๕ บาท
๑๓. ก่อ่งใส่แผ่น DVD ชนิด ๔ แผ่น	ชิ้นละ ๒๐ บาท
๑๔. ก่อ่งใส่แผ่น DVD ชนิด ๖ แผ่น	ชิ้นละ ๒๕ บาท
๑๕. ก่อ่งใส่แผ่น DVD ชนิด ๘ แผ่น	ชิ้นละ ๓๐ บาท
๑๖. กระเป๋าใส่ชุดสื่อประกอบการสอน ขนาดใหญ่	ใบละ ๑๐๐ บาท
๑๗. กระเป๋าใส่ชุดสื่อประกอบการสอน ขนาดเล็ก	ใบละ ๓๐ บาท
๑๘. อัลบั้มสไลด์	ใบละ ๑๐๐ บาท
๑๙. แผ่นซีดีรวม ขนาด ๗๐๐ MB แผ่นเปล่า	แผ่นละ ๓๐ บาท
๒๐. แผ่น DVD ขนาด ๔.๗ GB แผ่นเปล่า	แผ่นละ ๕๐ บาท
๒๑. แผ่น DVD ขนาด ๘.๕ GB แผ่นเปล่า	แผ่นละ ๑๒๐ บาท

ข้อ ๗ การขอใช้บริการของสำนักหอสมุด ผู้ขอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

รายการ	ค่าบริการ
๑. ค่าพิมพ์ด้วยเครื่องเลเซอร์ ขาวดำ รวมกระดาษ ขนาด A๔	แผ่นละ ๑ บาท
๒. ค่าพิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์สี รวมกระดาษ ขนาด A๔ ขนาด A๓	แผ่นละ ๑๕ บาท แผ่นละ ๓๐ บาท
๓. ค่าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบุคคลทั่วไป	๓๐ บาทต่อครั้ง ไม่เกิน ๒ ชั่วโมง
๔. ค่าบริการสแกนภาพ	หน้าละ ๕ บาท

รายการ	ค่าบริการ
๕. แผ่น CD-R	แผ่นละ ๑๐ บาท
๖. แผ่น CD-RW	แผ่นละ ๓๐ บาท
๗. แผ่น DVD ขนาด ๔.๗ GB	แผ่นละ ๔๐ บาท
๘. แผ่น DVD ขนาด ๘.๕ GB	แผ่นละ ๑๐๐ บาท
๙. กระดาษปกรายงาน	แผ่นละ ๕ บาท
๑๐. กระดาษขาว A๔ เปล่า	แผ่นละ ๕๐ สตางค์
๑๑. ค่าแปลงสัญญาณเทปวีดิทัศน์เป็นวีซีดี สมาชิกห้องสมุด บุคคลทั่วไป	ชั่วโมงแรก ๑๐๐ บาท ต่อไป ๒๕ บาท ทุก ๆ ๑๕ นาที ชั่วโมงแรก ๒๐๐ บาท ต่อไป ๕๐ บาท ทุก ๆ ๑๕ นาที

ข้อ ๘ การขอใช้บริการห้องประชุม ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และโสตทัศนูปกรณ์
ผู้ขอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ดังนี้

รายการ	ค่าบริการ
๑. ค่าเช่าห้องประชุม พร้อมเครื่องเสียง หน่วยงานภายใน -ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง -ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง - เกิน ๖ ชั่วโมง ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มชั่วโมงละ หน่วยงานภายนอก -ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง -ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง - เกิน ๖ ชั่วโมง ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มชั่วโมงละ	๗๕๐ บาท ๑,๕๐๐ บาท ๒๕๐ บาท ๑,๐๐๐ บาท ๒,๐๐๐ บาท ๓๐๐ บาท

รายการ	ค่าบริการ
๒. ค่าเช่าห้องประชุม พร้อมเครื่องเสียงและโปรเจคเตอร์ หน่วยงานภายใน -ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง -ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง - เกิน ๖ ชั่วโมง ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มชั่วโมงละ หน่วยงานภายนอก -ไม่เกิน ๔ ชั่วโมง -ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง - เกิน ๖ ชั่วโมง ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มชั่วโมงละ	๑,๐๐๐ บาท ๒,๐๐๐ บาท ๓๐๐ บาท ๑,๕๐๐ บาท ๓,๐๐๐ บาท ๕๐๐ บาท
๓. ค่าเช่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ พร้อมเครื่องเสียง และโปรเจคเตอร์ - ไม่เกิน ๓ ชั่วโมง - เกิน ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง - เกิน ๖ ชั่วโมง ต้องชำระค่าธรรมเนียมเพิ่มชั่วโมงละ	๒,๕๐๐ บาท ๕,๐๐๐ บาท ๘๐๐ บาท
๔. ค่าเช่าเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ (LCD Projector) - อัตราราคาต่อครั้งวัน (๓ ชั่วโมง) - อัตราราคาต่อวัน (๖ ชั่วโมง) - กรณีเป็นชั่วโมงคิดอัตราชั่วโมงละ	๘๐๐ บาท ๑,๕๐๐ บาท ๓๐๐ บาท
๕. ค่าเช่าเครื่องฉายภาพ ๓ มิติ (Visual Presenter) - อัตราราคาต่อครั้งวัน (๓ ชั่วโมง) - อัตราราคาต่อวัน (๖ ชั่วโมง) - กรณีเป็นชั่วโมงคิดอัตราชั่วโมงละ	๕๐๐ บาท ๑,๐๐๐ บาท ๒๐๐ บาท
๖. ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ แบบพกพา (Notebook) - อัตราราคาต่อครั้งวัน (๓ ชั่วโมง) - อัตราราคาต่อวัน (๖ ชั่วโมง) - กรณีเป็นชั่วโมงคิดอัตราชั่วโมงละ	๕๐๐ บาท ๑,๐๐๐ บาท ๒๐๐ บาท
๗. ค่าตอบแทนนอกเวลาผู้ควบคุมห้องประชุม กรณีขอ ใช้นอกเวลาราชการ ชั่วโมงละ	๖๐ บาท

ข้อ ๕ หากบุคคลใดนำวัสดุสารสนเทศของสำนักหอสมุดออกจากสำนักหอสมุดโดยไม่ได้
รับอนุญาต จะต้องรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ในกรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องเขียนบันทึกถ้อยคำการนำวัสดุสารสนเทศ
ออกจากสำนักหอสมุดโดยมิได้ขออนุญาตระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการใช้บริการ
สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๕๒ ต้องชำระเงินค่าปรับ ๑๐ เท่า ของราคาวัสดุสารสนเทศนั้น ถ้าไม่
ปฏิบัติตามจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๕.๒ ในกรณีเป็นสมาชิกของสำนักหอสมุด ต้องเขียนบันทึกถ้อยคำการนำวัสดุ
สารสนเทศออกจากสำนักหอสมุดโดยมิได้ขออนุญาตระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการใช้บริการ
สำนักหอสมุด พ.ศ. ๒๕๕๒ หากกระทำผิดครั้งแรก จะถูกตัดเดือน หากกระทำผิดครั้งที่ ๒ ต้อง
ชำระเงินค่าปรับ ๕ เท่า ของราคาวัสดุสารสนเทศนั้น หากกระทำผิดเกิน ๒ ครั้ง ต้องชำระเงิน
ค่าปรับ ๑๐ เท่า ของราคาวัสดุสารสนเทศนั้น และถูกตัดสิทธิการเป็นสมาชิกในภาคเรียนนั้น

การขอผ่อนผันค่าปรับหรือลดค่าปรับตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ ให้เป็นไปตามความเห็นชอบ
ของคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒

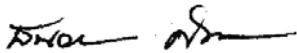
(ลงชื่อ)

เกษม สุวรรณกุล

(ศาสตราจารย์เกษม สุวรรณกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางธนวรรณ ศักดากัมปนาท)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป