



- พิมพ์เรื่อง
- ส่งให้ กษม ๑๓

บันทึกข้อความ

งานบริหารสำนักงาน ท้าพระอันนพ
รับที่ ๒๑๐๒ / ๒๕๖๐
วันที่ ๒๖ / ก.ค. / ๖๐
เวลา ๐๙.๐๖ น

ส่วนราชการ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. ๓๕๐๕

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๑/ ๕๙๒๒ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การลงนามในระเบียบ มธ. ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด และประกาศเรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการ

ให้บริการของห้องสมุด

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
รับที่ ๐๙๔๐ / ๒๕๖๐
วันที่ 31 ก.ค. 2560
เวลา 10.15 น

เรียน ท่านอธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ.๒๕๖๐

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของห้องสมุด พ.ศ.๒๕๖๐

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ได้ให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับการปรับระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด และประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของห้องสมุด พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้ปรับแก้ไขระเบียบและประกาศดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการอำนวยการฯ เรียบร้อยแล้ว (ตามรายละเอียดในเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนามในระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ.๒๕๖๐ และประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของห้องสมุด พ.ศ.๒๕๖๐ ที่แนบมาพร้อมนี้ด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกรินทร์ ยลระบิล)

ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน ท่านอธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ. ซึ่งมีการแก้ไขระเบียบและประกาศแล้ว
ขอขอบคุณ
๒๖/๗/๖๐

31 ก.ค. ๖๐

ผู้พิมพ์
1 ส.ค.๖๐

ลงนามแล้ว

(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูริย์)
อธิการบดี ๒7/๗/๖๐



ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการใช้ห้องสมุดเพื่อให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ อธิการบดีจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ.๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการใช้ห้องสมุด พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ห้องสมุด” หมายความว่า ห้องสมุดที่สังกัดหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หัวหน้าห้องสมุด” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุด

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ทุกระดับการศึกษา

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“บุคคลเกษียณอายุราชการ” หมายความว่า บุคคลสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ที่เกษียณอายุราชการ หรือลาออกจากราชการ ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยได้รับบำเหน็จ/บำนาญ

“ผู้มีอุปการคุณ” หมายความว่า ผู้ทำคุณประโยชน์ของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ทรัพยากรสารสนเทศ” หมายความว่า หนังสือและทรัพยากรสารสนเทศอื่นทุกชนิดที่จัดให้บริการในห้องสมุด ไม่ว่าจะปรากฏในรูปของวัตถุ แผ่นที่ แผ่นผัง แผนภูมิ แถบ หรือวัสดุบันทึกภาพ เสียง หรือ ข้อมูลใดๆ

ข้อ ๕ ให้ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

สมาชิกห้องสมุด

ข้อ ๖ สมาชิกของห้องสมุด แบ่งได้เป็น ๒ ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ ๑ เรียกว่า สมาชิกสามัญ

ประเภทที่ ๒ เรียกว่า สมาชิกสมทบ

ข้อ ๗ คุณสมบัติของสมาชิกสามัญ ได้แก่ บุคคลที่มีสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
นักศึกษา นักศึกษาชาวต่างประเทศตามโครงการแลกเปลี่ยน อาจารย์ ครูกระบวนการ ข้าราชการ พนักงาน
มหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย นักวิจัย ที่มีความร่วมมือกับหน่วยงานใน
มหาวิทยาลัย บุคคลเกษียณอายุราชการ

สมาชิกสามัญมีสิทธิเข้าใช้บริการของห้องสมุดและมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๘ คุณสมบัติของสมาชิกสมทบ แบ่งเป็น

- (๑) ประเภททั่วไป ได้แก่ บุคคลที่มีสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ ศิษย์เก่า และผู้มีอุปการคุณ
สมาชิกสมทบทั่วไปมีสิทธิเข้าใช้บริการของห้องสมุดและมีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ
- (๒) ประเภทรายปี/หรือรายวัน ได้แก่ บุคคลที่มีคุณสมบัติประเภททั่วไป นักเรียนระดับ
มัธยมศึกษา หรือ นักศึกษาสถาบันการศึกษาอื่น และผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ
สมาชิกสมทบรายปี/รายวัน มีสิทธิเข้าใช้บริการของห้องสมุด แต่ไม่มีสิทธิยืมทรัพยากร
สารสนเทศ

ข้อ ๙ วิธีการสมัครเป็นสมาชิกสมทบ

- (๑) แสดงบัตรหรือหลักฐานแสดงสถานภาพของตนเอง
- (๒) ยื่นรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ยกเว้นสมาชิกสมทบรายวัน
- (๓) ชำระค่าเข้าใช้ห้องสมุด หรือค่าบำรุงห้องสมุด หรือค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศตาม
ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของห้องสมุดแห่ง
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ ๑๐ เมื่อผู้ที่มีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกได้สมัครเป็นสมาชิกของห้องสมุดโดยถูกต้องแล้ว
ห้องสมุดจะออกบัตรสมาชิกตามประเภทของสมาชิกให้แก่ผู้นั้นในกรณีไม่มีบัตรประจำตัวที่ออกโดย
มหาวิทยาลัย โดยบัตรสมาชิกห้องสมุดถือเป็นสิทธิเฉพาะตัว

ข้อ ๑๑ การสิ้นสุดการเป็นสมาชิก

- (๑) สมาชิกสามัญ ให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิกเมื่อผู้นั้นพ้นจากสถานภาพตาม
ข้อ ๗ หรือเมื่อผู้นั้นไม่ชำระค่าบำรุงห้องสมุด
- (๒) สมาชิกสมทบ ให้ถือว่าสิ้นสุดการเป็นสมาชิก เมื่อมีอายุการเป็นสมาชิกครบ
๑ ปี นับแต่วันออกบัตรสมาชิกสำหรับสมาชิกสมทบรายปี หรือเมื่อสิ้นวันสำหรับสมาชิกสมทบรายวัน

หมวด ๒

การให้บริการของห้องสมุด

ข้อ ๑๒ การกำหนดเวลาเปิดให้บริการของห้องสมุด ให้เป็นไปตามประกาศของผู้อำนวยการ
โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในกรณีมีเหตุจำเป็น ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุดอาจเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาเปิด
ให้บริการของห้องสมุดทั้งหมดหรือเฉพาะห้องสมุดบางแห่งเป็นกรณีเฉพาะคราวได้ตามที่เห็นสมควร โดยให้แจ้ง
ประกาศล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ทราบ

ในกรณีมีเหตุฉุกเฉินเพื่อรักษาประโยชน์ของห้องสมุดหรือความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ
ห้องสมุด ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุดมีอำนาจออกคำสั่งงดหรือปิดการให้บริการ เป็นการเฉพาะคราวได้
ตามที่เห็นสมควร และรายงานให้คณะกรรมการอำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทราบ

ข้อ ๑๓ ในช่วงระยะเวลาก่อนสอบและระหว่างการสอบประจำภาคการศึกษา หรือในช่วงเวลาใดที่มีปริมาณการใช้บริการห้องสมุดเป็นจำนวนมาก ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าห้องสมุดอาจพิจารณาอนุญาตให้มีการเข้าใช้บริการห้องสมุดได้เฉพาะสมาชิกบางประเภท โดยให้มีการแจ้งให้ผู้ใช้บริการทราบล่วงหน้าตามประกาศของห้องสมุดนั้นๆ

หมวด ๓

การใช้บริการห้องสมุด

ข้อ ๑๔ การใช้บริการห้องสมุด ผู้ใช้บริการมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) แสดงบัตรสมาชิก บัตรอนุญาตให้ใช้ห้องสมุด และให้ตรวจหนังสือและกระเป๋าก่อนเข้าห้องสมุด

(๒) เก็บกระเป๋า แฟ้มเอกสาร ถุงหรือหีบห่อไว้ในที่ ๆ จัดให้

(๓) การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและอุปกรณ์ของห้องสมุด ให้ใช้ ณ สถานที่ที่จัดไว้ให้

(๔) ชำระค่าบริการตามที่ห้องสมุดกำหนด

(๕) เคารพต่อสถานที่ รักษา มารยาท ความสงบเรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดัง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นที่รำคาญแก่ผู้อื่น

(๖) แต่งกายสุภาพ

(๗) ให้เจ้าหน้าที่ห้องสมุดตรวจทรัพยากรสารสนเทศและกระเป๋าก่อนออกจากห้องสมุด

(๘) การจองที่นั่ง การนำอาหารหรือเครื่องดื่มเข้าห้องสมุด การสูบบุหรี่ การเล่นเกมและการพนันในห้องสมุดจะกระทำมิได้

(๙) ให้ใช้เครื่องมือสื่อสารเฉพาะในบริเวณที่กำหนด

(๑๐) ห้ามขีดเขียน ฉีก ตัด พับหรือทำให้เกิดความเสียหายด้วยประการใด ๆ แก่ทรัพยากรสารสนเทศ

(๑๑) ให้ดูแลทรัพย์สินและของมีค่าของตนเอง ห้องสมุดจะไม่รับผิดชอบต่อกรณีสูญหายหรือเสียหายของทรัพย์สินนั้น

ข้อ ๑๕ ผู้ใช้บริการห้องสมุดต้องปฏิบัติตาม ประกาศ กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งของห้องสมุด โดยเคร่งครัด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม ผู้อำนวยการ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ตักเตือน

(๒) เชิญให้ออกนอกห้องสมุด

(๓) ตัดสิทธิการใช้ห้องสมุด หรือตัดสิทธิการยืม หรือยกเลิกการเป็นสมาชิก

(๔) ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัย หรือทางอาญา หรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป

หมวด ๔

การใช้ทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

ข้อ ๑๖ ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ

(๑) ทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมออกได้ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปและทรัพยากรสารสนเทศที่มีลักษณะพิเศษที่เป็นวัสดุประกอบหนังสือ ที่อนุญาตให้ยืม

(๒) ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น โดยห้องสมุดอาจกำหนดวิธีการและเงื่อนไขในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดให้เหมาะสมกับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทได้

ข้อ ๑๗ ห้องสมุดอนุญาตให้สมาชิกห้องสมุดในประเทศ และห้องสมุดในต่างประเทศยืมทรัพยากรสารสนเทศได้โดยเป็นไปตามประกาศของผู้อำนวยการ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ ๑๘ หลักเกณฑ์และวิธีการในการยืมและคืนทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) ต้องยืมด้วยบัตรสมาชิกของตนเอง ตามเวลาที่ห้องสมุดกำหนด และจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๒) ห้องสมุดสงวนสิทธิที่จะขอให้ผู้ยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดได้ในกรณีที่มีความจำเป็น

(๓) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกตามข้อ ๑๑ หรือเมื่อพ้นสถานภาพตามข้อ ๗ หรือข้อ ๘ แล้วแต่กรณี

(๔) ห้องสมุดสงวนสิทธิการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่สมาชิกค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ หรือค้างส่งค่าปรับเกิน ๗ วัน

(๕) การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้ต่อได้โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง ยกเว้นในกรณีที่มีทรัพยากรสารสนเทศค้างส่งค่าปรับเป็นจำนวนเงินเกิน ๓,๐๐๐ บาท หรือมีผู้จอง ห้องสมุดจะงดการต่ออายุการยืม

(๖) ในกรณีที่สมาชิกสมทบค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ และมีการติดตามทวงคืนแล้ว เป็นเวลา ๓ เดือน นับจากวันที่ค้างส่งแต่มีได้นำมาส่งคืน จะนำเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ มาชดใช้เป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศ

กรณีที่เงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศไม่พอกับค่าทรัพยากรสารสนเทศ สมาชิกต้องชำระเพิ่มในส่วนที่ขาดภายในกำหนดเวลาที่หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์แจ้ง หากไม่มาชำระตามกำหนด หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

กรณีที่น่าเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศชดใช้เป็นค่าทรัพยากรสารสนเทศแล้ว หากสมาชิกต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศ จะต้องชำระเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศให้ครบเท่าอัตราที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๙ อัตราค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ข้อ ๒๐ ความรับผิดชอบของสมาชิกห้องสมุดในการใช้หรือยืมทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) ต้องไม่ให้ผู้อื่นใช้บัตรสมาชิกของตนในการยืมหรือในการเข้าใช้ห้องสมุด ในกรณีสมาชิกเจ้าของบัตรผู้ใดฝ่าฝืน สมาชิกผู้นั้นต้องรับผิดชอบเหมือนตนเป็นผู้ใช้บัตรสมาชิกด้วยตนเองทุกประการ

(๒) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด และต้องรับผิดชอบชำระค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง

(๓) ในกรณีของนักศึกษาหากค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ ค่าปรับ หรือค่าชดใช้ทรัพยากรสารสนเทศชำระเสียหายหรือ สูญหาย นักศึกษาจะต้องชำระให้เสร็จสิ้นเสียก่อน จึงจะมีสิทธิรับเอกสารสำคัญทางการศึกษาได้

(๔) ต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหายหรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณีและเป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง

(๕) เมื่อทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือขาดหาย หรือเสื่อมสภาพไป หรือสูญหาย ผู้ยืมต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่มี ชนิด ประเภท ความทันสมัย ที่มีคุณภาพ เท่าเดิมหรือดีกว่าเดิม หรือชำระเงินเป็นสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศหรือตามราคาประเมินของห้องสมุด รวมกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุด ที่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ การวินิจฉัยสภาพของทรัพยากรสารสนเทศ การกำหนดราคาและค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามที่บรรณารักษ์กำหนด

(๖) ในกรณีที่ผู้ยืมได้ชำระค่าเสียหายตามข้อ ๒๐(๕) แล้ว ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหาย ถือเป็นทรัพย์สินของราชการต้องส่งมอบให้ห้องสมุด กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หากผู้ยืมพบทรัพยากรสารสนเทศในเวลาต่อมาให้นำทรัพยากรสารสนเทศส่งมอบห้องสมุด โดยจะเรียกร้องทรัพยากรสารสนเทศและเงินที่ชดใช้คืนไม่ได้

(๗) การนำทรัพยากรสารสนเทศออกนอกห้องสมุดโดยไม่ได้ยืมหรือไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดทางอาญา และผู้อำนวยการ หัวหน้าห้องสมุด บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ประจำห้องสมุด มีอำนาจพิจารณาดำเนินการตามบทลงโทษในข้อ ๑๕

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๑ ให้บรรดาบัตรสมาชิก บัตรอนุญาตที่ออกตามระเบียบที่ถูกยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งระเบียบนี้ เป็นบัตรสมาชิกและบัตรอนุญาตตามระเบียบนี้และให้มีอายุต่อไปจนกว่าจะสิ้นอายุตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบดังกล่าว แต่ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าห้องสมุดอาจเรียกให้ผู้ถือบัตรสมาชิก บัตรอนุญาตมาทำบัตรใหม่ตามระเบียบนี้ภายในเวลาที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๒๒ ให้ผู้ที่มีหน้าที่ชำระค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าบำรุง หรือเงินใดๆ แก่ห้องสมุดอยู่ในวันก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ยังคงมีหน้าที่ชำระค่าปรับ ค่าเสียหาย ค่าบำรุง หรือเงินใดๆ อยู่ตามระเบียบที่ถูกยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งระเบียบนี้ จนกว่าจะชำระเสร็จ

ข้อ ๒๓ ให้บรรดาประกาศ คำสั่ง ข้อกำหนด และวิธีปฏิบัติใดๆ ที่ออกตามระเบียบที่ถูกยกเลิกตามข้อ ๓ แห่งระเบียบนี้ ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ จนกว่าจะถูกยกเลิกหรือมีประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับและวิธีปฏิบัติออกตามระเบียบนี้ใช้บังคับแทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๕ วรรคหนึ่ง ของระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๔ อธิการบดีจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ฉบับนี้แทน

ข้อ ๒. อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการของหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กำหนดไว้ดังนี้

(ก) อัตราค่าบำรุงห้องสมุด

สมาชิกสมทบ ต้องชำระค่าบำรุงห้องสมุดในอัตราเดียวกันกับค่าบำรุงห้องสมุดของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาบัณฑิตศึกษา

ยกเว้นสมาชิกสมทบประเภทผู้มีอุปการคุณที่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ให้ความเห็นชอบ และศิษย์เก่าที่เป็นสมาชิกสมาคม หรือชมรมตามประกาศหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

(ข) อัตราค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ

สมาชิกสมทบที่ประสงค์จะยืมทรัพยากรสารสนเทศ ต้องชำระเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศ ๒,๐๐๐ บาท ในวันที่สมัครเป็นสมาชิก

หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะคืนเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศให้เมื่อพ้นสมาชิกภาพ ในวงเงินคงเหลือจากการหักเป็นค่าخذใช้ทรัพยากรสารสนเทศ กรณีที่สมาชิกไม่มาขอรับเงินคืนภายใน ๖ เดือน นับจากวันที่พ้นสมาชิกภาพ หอสมุดแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์จะนำเงินจำนวนดังกล่าวส่งให้แก่มหาวิทยาลัย หรือดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสมาชิก แล้วแต่กรณี

(ค) อัตราค่าธรรมเนียมการเข้าใช้ห้องสมุด ของผู้ได้รับอนุญาต

(๑) อัตราค่าธรรมเนียมผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายปี ในอัตราปีละ ๕๐๐ บาท

(๒) อัตราค่าธรรมเนียมผู้เข้าใช้ห้องสมุดรายวัน ในอัตราวันละ ๒๐ บาท

ยกเว้น สมาชิกสมทบ ประเภท ผู้มีอุปการคุณที่ผู้อำนวยการหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ให้ความเห็นชอบ ศิษย์เก่าที่เป็นสมาชิกสมาคมหรือชมรมตามประกาศหอสมุดแห่งมหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ และนักเรียนที่มีและแสดงบัตรประจำตัวนักเรียน หรือมีหนังสือขออนุญาตจากโรงเรียน อาจได้รับ
ยกเว้นไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมการเข้าใช้ห้องสมุดก็ได้

(ง) อัตราค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด

(๑) อัตราค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศทั่วไปที่เกินกำหนด ในอัตราวันละ ๕ บาท

ต่อเล่ม

(๒) อัตราค่าปรับการคืนทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสารrong ที่เกินกำหนด ในอัตรา

วันละ ๑๐ บาท ต่อเล่ม

ทั้งนี้ การนับวันเพื่อคิดค่าปรับให้นับทุกวันปฏิทินรวมวันหยุดราชการด้วย

(จ) อัตราค่าดำเนินการทางเทคนิคของห้องสมุด กรณีทรัพยากรสารสนเทศชำรุดหรือ

สูญหายในอัตรา เล่มละ ๑๐๐ บาท

(ฉ) อัตราค่าบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด

(๑) อัตราค่าบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศกับห้องสมุดภายในประเทศ เป็นไปตาม

ข้อตกลงของคณะกรรมการความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

(๒) อัตราค่าบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดอื่นภายนอกมหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ ดังนี้

(๒.๑) ค่าดำเนินการ ตามข้อตกลงของคณะกรรมการความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

(๒.๒) ค่าถ่ายเอกสาร ตามที่จ่ายจริง

(๒.๓) ค่าไปรษณีย์ ตามที่จ่ายจริง

(๒.๔) ค่าบริการยืมระหว่างห้องสมุด (ผ่านบริการ WorldShare ILL)

- สิทธิการยืมตัวเล่ม ภายในประเทศ ไม่คิดค่าบริการ และไม่จำกัดจำนวนการยืม

- สิทธิการยืมตัวเล่ม ระหว่างประเทศ / ปีการศึกษา

นักศึกษาปริญญาตรี	๒ เล่ม
นักศึกษาปริญญาโท	๖ เล่ม
นักศึกษาปริญญาเอก	๑๐ เล่ม
อาจารย์และนักวิจัย	๑๕ เล่ม
บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	๓ เล่ม
หากเกินจากสิทธิที่กำหนด หอสมุดฯ จะคิดอัตราค่าบริการ ดังนี้	
โซนอเมริกาและยุโรป	๑,๒๐๐ บาท/เล่ม
โซนเอเชียและออสเตรเลีย	๑,๐๐๐ บาท/เล่ม

- สิทธิการขอรับบริการเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทั้งในประเทศและ
ระหว่างประเทศ ไม่คิดค่าใช้จ่าย และไม่จำกัดจำนวนการยืม

(ข) อัตราค่าบริการอื่น ๆ ดังนี้

บริการพิมพ์และบันทึก	อัตราค่าบริการ
เครื่องพิมพ์ ขาวดำ	๒ บาท/หน้า
เครื่องพิมพ์สี ขนาด ๑/๒ A4	๑๐ บาท/หน้า
ขนาด A4	๒๐ บาท/หน้า
Scan	๕ บาท/หน้า
แผ่นซีดี	๑๐ บาท/แผ่น
แผ่นดีวีดี	๑๕ บาท/แผ่น
รับโทรสาร	๓ บาท/หน้า
ส่งโทรสาร (เฉพาะเขตปริมณฑล)	๕ บาท/หน้า

ให้ประกาศนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี