



ประกาศสำนักวิทยบริการ

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุด

พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุดมหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การใช้บริการหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ  
๑๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.  
๒๕๖๖ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสำนักวิทยบริการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการ  
ทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

หมวดที่ ๑

ทรัพยากรสารสนเทศ

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์ วิธีการใช้ การยืม และการคืนทรัพยากรสารสนเทศ

(๑) สมาชิกหอสมุดต้องยืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยหลักฐานการเป็นสมาชิกของตนเองตามเวลาที่  
หอสมุดกำหนด และจะต้องส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและเวลาที่กำหนด

(๒) ในกรณีที่มีความจำเป็น หอสมุดขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ยืม ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศก่อนกำหนดได้

(๓) ต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดก่อนสิ้นสุดการเป็นสมาชิกหอสมุด

(๔) หอสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะงดการให้ยืมทรัพยากรทุกประเภทในกรณีที่สมาชิกหอสมุดค้างส่ง  
ทรัพยากรเกินกำหนด หรือค้างค่าปรับ

(๕) การต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศให้ต่อได้ไม่เกินสองครั้งติดต่อกัน ยกเว้นในกรณีที่มี  
ทรัพยากรสารสนเทศค้างค่าปรับหรือมีผู้จอง หอสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะงดการต่ออายุการยืม

(๖) การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่จำเป็นต้องคิดค่าบริการ ให้เป็นไปตามตารางแสดงบัญชี  
แนบท้ายประกาศสำนักวิทยบริการ

/ข้อ ๔...

ข้อ ๔ สมาชิกหอสมุดสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ให้อืมออกนอกหอสมุดได้ โดยให้เป็นไปตามตารางแสดงบัญชีแนบท้ายประกาศสำนักวิทยบริการ

ข้อ ๕ ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ใช้ภายในหอสมุด ได้แก่ วารสารฉบับปัจจุบัน วารสารเย็บเล่ม โสตทัศนวัสดุประเภทบันทึก หรือทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ที่ผู้อำนวยการเห็นสมควรกำหนด

ข้อ ๖ ทรัพยากรสารสนเทศที่สามารถเข้าถึงได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

(๑) กำหนดให้เข้าถึงได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบบเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (Virtual Private Network: VPN) หรือเทคโนโลยีในการตรวจสอบสิทธิ์ในการใช้งานแบบอื่น

(๒) การใช้งานหรือการยืมจะกำหนดตามโปรแกรมหรือระบบที่ใช้ในการบริหารจัดการ ดังนี้

(๒.๑) สมาชิกสามัญ สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ส่วนทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นเข้าถึงโดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระบบเครือข่ายส่วนตัวเสมือน (Virtual Private Network: VPN) หรือเทคโนโลยีในการตรวจสอบสิทธิ์ในการใช้งานแบบอื่น

(๒.๒) สมาชิกสมทบ สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ส่วนทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่น ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่หอสมุดเพื่อขอรับสิทธิ์ในการเข้าใช้

(๒.๓) สมาชิกอื่น สามารถเข้าถึงเว็บไซต์ได้โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยไม่สามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นได้ ยกเว้นการใช้ภายในหอสมุดเท่านั้น

(๒.๔) กำหนดให้สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบสามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศที่เข้าถึงได้ด้วยเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของผู้จัดจำหน่าย

ข้อ ๗ การคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง อัตราค่าปรับวันละห้าบาทต่อรายการ

ข้อ ๘ กรณีสมาชิกที่ค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศ ค้างค่าปรับ ค่าทรัพยากรชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย

(๑) สมาชิกสามัญ หอสมุดจะมีการติดตามทวงถาม

(๒) สมาชิกสมทบ หอสมุดจะนำเงินค่าประกันทรัพยากรสารสนเทศมาดัดใช้เป็นค่าปรับเกินกำหนดส่ง ค่าทรัพยากรชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย กรณีที่เงินค่าประกันไม่เพียงพอ ต้องชำระเพิ่มในส่วนที่ขาดภายในกำหนดเวลาที่หอสมุดแจ้ง

ข้อ ๙ ความรับผิดชอบของสมาชิกหอสมุดในการใช้ หรือยืม หรือคืนทรัพยากรสารสนเทศ ดังนี้

(๑) ต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมทุกกรณีและเป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมหรือคืนทุกครั้ง เมื่อทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย สมาชิกหอสมุดผู้ยืมต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑.๑) สมาชิกหอสมุดต้องแจ้งต่อเจ้าหน้าที่หอสมุดเพื่อทราบในเบื้องต้น

(๑.๒) สมาชิกหอสมุดต้องจัดหาทรัพยากรสารสนเทศซึ่งเป็นประเภทหรือชนิดเดียวกันกับที่ชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหายนั้นมาใช้คืนแก่หอสมุดภายในกำหนดเวลาสิบห้าวันนับจากวันที่แจ้ง หากไม่ปฏิบัติตามนี้ต้องชดใช้ชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหายพร้อมกับชำระค่าปรับกรณีส่งเกินกำหนดระยะเวลา (ถ้ามี) ดังนี้

(ก) ประเภทหนังสือและโสตทัศนวัสดุประกอบหนังสือ ต้องชดใช้เป็นจำนวนสองเท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศ

(ข) ประเภทวารสาร ต้องชดใช้เป็นจำนวนห้าเท่าของราคาวารสารต่อฉบับ

(ค) กรณีไม่ทราบราคาของทรัพยากรสารสนเทศ ฉบับภาษาไทยต้องชดใช้รายการละห้าร้อยบาท ฉบับภาษาต่างประเทศรายการละหนึ่งพันบาท และโสตทัศนวัสดุรายการละสี่ร้อยบาท

(ง) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้อำนวยความสะดวกเป็นผู้พิจารณาเป็นกรณีไป

(๒) กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย หากผู้ยืมพบทรัพยากรสารสนเทศในภายหลัง สมาชิกหอสมุดจะเรียกร้องทรัพยากรสารสนเทศและเงินที่ชดเชยคืนไม่ได้

(๓) สมาชิกจะต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศภายใต้พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หากมีการละเมิดถือเป็นความรับผิดชอบของผู้กระทำนั้น

ข้อ ๑๐ การชำระค่าปรับ ค่าทรัพยากรชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย

(๑) วิธีการชำระ สามารถชำระโดยการโอนผ่านบัญชีธนาคาร ต้องแสดงและส่งหลักฐานการโอนให้เจ้าหน้าที่หอสมุดทุกครั้ง

ข้อ ๑๑ การติดตามค่าปรับ ค่าทรัพยากรชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย และการค้างส่ง

(๑) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จะแจ้งเตือนรายการค่าปรับและการค้างส่งทรัพยากรสารสนเทศไปยังสมาชิกหอสมุดผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ตามระยะเวลา ดังนี้

(๑.๑) แจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนถึงวันกำหนดส่ง ๓ วัน

(๑.๒) แจ้งเตือนเมื่อถึงวันกำหนดส่ง

(๑.๓) แจ้งเตือนหลังวันกำหนดส่ง ๑, ๓, ๕, ๗, ๙, ๑๑ และ ๑๕ วัน

ทั้งนี้ สมาชิกหอสมุดสามารถตรวจสอบข้อมูลได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สำนักวิทยบริการ

(๒) สมาชิกที่ค้างค่าปรับ ค่าทรัพยากรชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย และค้างส่งทรัพยากร หอสมุดจะมีการติดตามทวงถาม อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เป็นเวลา ๓ เดือน และหลังจากนั้นภายใน ๑ เดือน หอสมุดจะแจ้งรายการ จำนวนเงินที่ค้างชำระเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังสมาชิก หากไม่มีการตอบรับ หอสมุดจะแจ้งไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมาย

/ข้อ ๑๒...

## หมวดที่ ๒

### ทรัพยากรการเรียนรู้

ข้อ ๑๒ ลักษณะและประเภททรัพยากรการเรียนรู้แบ่งเป็นสามประเภท คือ สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์

ข้อ ๑๓ ประเภท หลักเกณฑ์ วิธีการใช้ การยืม การคืน การต่ออายุการยืม อัตราค่าปรับ และความรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหายของทรัพยากรการเรียนรู้ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศของสำนักวิทยบริการ

ข้อ ๑๔ การให้บริการทรัพยากรการเรียนรู้ที่จำเป็นต้องคิดค่าบริการ ให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศของสำนักวิทยบริการ

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ยืม ส่งคืนทรัพยากรการเรียนรู้ก่อนกำหนดได้

ข้อ ๑๖ หอสมุดสงวนสิทธิ์ที่จะงดการให้ยืมทรัพยากรทุกประเภทในกรณีที่สมาชิกหอสมุดค้างส่งทรัพยากรเกินกำหนด หรือค้างค่าปรับ

ข้อ ๑๗ วันและเวลาการเปิดให้บริการทรัพยากรการเรียนรู้ ประเภทสถานที่ ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักวิทยบริการ

ข้อ ๑๘ สมาชิกต้องรับผิดชอบต่อการชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหายของทรัพยากรการเรียนรู้ที่ยืมทุกกรณีและเป็นหน้าที่ของผู้ยืมที่ต้องตรวจสอบความสมบูรณ์ของทรัพยากรการเรียนรู้ก่อนยืมหรือคืนทุกครั้ง เมื่อทรัพยากรการเรียนรู้ชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย สมาชิกหอสมุดต้องรับผิดชอบในการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกันหรือดีกว่า หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

## หมวดที่ ๓

### การชำระค่าปรับ ค่าเสียหาย

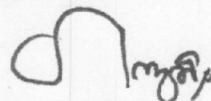
ข้อ ๑๙ เมื่อเกิดค่าปรับหรือค่าเสียหายแล้วสมาชิกไม่สามารถชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายได้ในคราวเดียว ให้สำนักวิทยบริการจัดทำหนังสือรับสภาพหนี้ตามแบบที่สำนักงานกฎหมายและนิติการกำหนด

### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๐ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ผู้อำนวยการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของผู้อำนวยการถือเป็นที่สุด และแจ้งให้คณะกรรมการทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายภาคภูมิ สืบนุกาญจน์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

บัญชีแนบท้ายประกาศสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุด พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. อัตราค่าบำรุงและค่าประกันของสมาชิก

ที่	รายการ	อัตรา	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<b>อัตราค่าบำรุง</b>				
๑	สมาชิกสามัญ	ให้ได้รับการยกเว้นอัตราค่าบำรุงหอสมุด	จนกว่าจะพ้นสภาพ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การใช้บริการหอสมุด พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๒(๑)
๒	สมาชิกสมทบ	๕๐๐ บาท หรือยกเว้น	๑ ปี	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ข้อ ๑๒(๒) และประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การเข้าเป็นสมาชิกและอัตราค่าบำรุงหอสมุด พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๗(๑)
๓	สมาชิกอื่น	๒๐ บาท	๑ วัน	ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การเข้าเป็นสมาชิกและอัตราค่าบำรุงหอสมุด พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๖
<b>อัตราค่าประกัน</b>				
๑	สมาชิกสมทบ	๑๕๐๐ บาท	ตลอดสมาชิกภาพ	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การใช้บริการหอสมุด พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ ๑๓

๒.การยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทสมาชิก	จำนวนทรัพยากร	ระยะเวลา
สมาชิกสามัญ		
- นักศึกษาปริญญาตรี	๑๕ รายการ	๑๕ วัน
- บัณฑิตศึกษา	๓๐ รายการ	๓๐ วัน
- ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว	๔๐ รายการ	๓๐ วัน
	กรณีประกอบการสอนตามหลักสูตร (นับรวมใน ๔๐ รายการ)	๑ ภาคการศึกษา
สมาชิกสมทบ	๑๐ รายการ	๑๕ วัน
สมาชิกอื่น	ไม่อนุญาตให้ยืม	
กรณีวารสารเล่มปลีกฉบับย้อนหลัง	ยืมได้ไม่เกิน ๕ รายการ และรายการละ ๓ วัน	

หมายเหตุ กรณีกำหนดส่งตรงกับวันปิดให้บริการ ให้ส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศในวันเปิดให้บริการวันแรก กรณีการคิดค่าปรับให้คิดนับจากวันครบกำหนดส่ง โดยให้นับรวมวันปิดบริการ

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการใช้ทรัพยากรการเรียนรู้

ทรัพยากรการเรียนรู้	หลักเกณฑ์และวิธีการใช้
ประเภทสถานที่	
๑. ห้องประชุม ห้องสมุดในสวน พื้นที่จัดนิทรรศการ	๑. ผู้ใช้บริการติดต่อขอใช้บริการหรือจองการใช้งานผ่านระบบออนไลน์หรือหนังสือราชการ
๒. Edutainment Zone และ Maker Space	๑. สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบติดต่อขอใช้บริการหรือจองการใช้งานผ่านระบบออนไลน์ ๒. ติดต่อขอยืมและรับอุปกรณ์กับเจ้าหน้าที่
๓. ห้องประชุมกลุ่มย่อยและห้องจัดการเรียนรู้ออนไลน์	๑. สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบติดต่อขอใช้บริการหรือจองการใช้งานผ่านระบบออนไลน์ ๒. ช่วงก่อนสอบและช่วงสอบ ขอสงวนสิทธิ์ไว้สำหรับสมาชิกสามัญเท่านั้น
๔. Co-working space และ Learning space	๑. วันและเวลาที่เปิดให้บริการเป็นไปตามประกาศของสำนักวิทยบริการ ๒. กรณีขอใช้พื้นที่ในการจัดประชุมหรืออบรม ให้ติดต่อขอใช้บริการหรือจองการใช้งานผ่านระบบออนไลน์หรือหนังสือราชการ
๕. ทรัพยากรการเรียนรู้ประเภทสถานที่อื่น ๆ	๑. ให้เป็นไปตามประกาศของสำนักวิทยบริการ
ประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์	
๑. โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์	๑. สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบกรอกแบบฟอร์มการยืม ๒. สามารถยืมได้ครั้งละ ๑ ประเภท โดยมีระยะเวลาในการยืมได้ ๗ วัน และยืมต่อได้ ๑ ครั้ง หากไม่มีผู้จอง ๓. เจ้าหน้าที่และผู้ยืมตรวจสอบความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์ทั้งก่อนยืมและคืน

	๔. ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในแบบฟอร์มขอใช้บริการและข้อบังคับฯ
๒. หูฟัง รางปลั๊กไฟ เกม โสตทัศนอุปกรณ์ใด ๆ	๑. สมาชิกสามัญและสมาชิกสมทบติดต่อขอใช้บริการที่เคาน์เตอร์บริการ ๒. ยืมใช้ภายในหอสมุดเท่านั้น และคืนภายในเวลาทำการของหอสมุด ๓. เจ้าหน้าที่และผู้ยืมตรวจสอบความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ทั้งก่อนยืมและคืน

๔. อัตราค่าปรับเกินกำหนดส่ง ค่าทรัพยากรชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพหรือสูญหาย และค่าบริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้

ที่	รายการ	อัตรา	ระยะเวลา	หมายเหตุ
อัตราค่าปรับเกินกำหนดส่ง				
๑	ทรัพยากรสารสนเทศ	๕ บาทต่อรายการ	ต่อวัน	ประกาศสำนักวิทยบริการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุด ข้อ ๗
๒	ทรัพยากรการเรียนรู้ : โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์, แท็บเล็ตคอมพิวเตอร์	๕๐ บาทต่อรายการ	ต่อวัน	ประกาศสำนักวิทยบริการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุด ข้อ ๑๓
๓	ทรัพยากรการเรียนรู้ : หูฟัง รางปลั๊กไฟ เกม โสตทัศนอุปกรณ์ใด ๆ	๑๐ บาทต่อรายการ	ต่อวัน	



อัตราค่าทรัพยากรชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ หรือสูญหาย				
ทรัพยากรสารสนเทศ				
๑	หนังสือและโสตทัศนวัสดุประกอบหนังสือ	๒ เท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศ		ประกาศสำนักวิทยบริการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากร สารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของ หอสมุด ข้อ ๙ (๑.๒)
๒	วารสาร	๕ เท่าของราคาวารสารต่อฉบับ		
๓	ทรัพยากรสารสนเทศฉบับภาษาไทยที่ไม่ ทราบราคา	๕๐๐ บาทต่อรายการ		
๔	ทรัพยากรสารสนเทศฉบับ ภาษาต่างประเทศที่ไม่ทราบราคา	๑๐๐๐ บาทต่อรายการ		
๕	สื่อโสตทัศนวัสดุที่ไม่ทราบราคา	๔๐๐ บาทต่อรายการ		
ทรัพยากรการเรียนรู้				
๑	โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์, แท็บเล็ต คอมพิวเตอร์ หูฟัง รางปลั๊กไฟ เกม โสตทัศนอุปกรณ์ใด ๆ	กรณีซ่อมได้ : ตามราคาซ่อมจริง		ประกาศสำนักวิทยบริการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากร สารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของ หอสมุด ข้อ ๑๓
		กรณีซ่อมไม่ได้ : ตามราคาทรัพยากรการ เรียนรู้ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า		

อัตราค่าบริการ

ทรัพยากรสารสนเทศ

๑	การยืมทรัพยากรสารสนเทศระหว่างห้องสมุด	<p>๑. อัตราค่าบริการยืมทรัพยากรสารสนเทศกับห้องสมุดภายในประเทศ เป็นไปตามข้อตกลงของคณะทำงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</p> <p>๒. ค่าดำเนินการ ตามข้อตกลงของคณะทำงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุด</p> <p>๓. ค่าจัดส่งหรือบริการอื่นตามที่จ่ายจริง</p>		ประกาศสำนักวิทยบริการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุด ข้อ ๓ (๖)
---	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ทรัพยากรการเรียนรู้

๑	ห้องประชุมบัวหลวง	๒,๐๐๐ บาท	ต่อวัน	ประกาศสำนักวิทยบริการ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข การใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศและทรัพยากรการเรียนรู้ของหอสมุด ข้อ ๑๔
		๕๐๐ บาท	ต่อชั่วโมง	
๒	ห้องประชุม Lockard	๓,๕๐๐ บาท	ต่อวัน	
		๗๐๐ บาท	ต่อชั่วโมง	