



## ระเบียบมหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์น

ว่าด้วยการให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์น

เพื่อให้การบริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความตามมาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2522 ฉบับปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2535 จึงได้ออกประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

### ข้อ 1. ในประกาศนี้

“บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์” หมายถึง การให้บริการสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ โดยคิดค่าบริการตามอัตราที่สำนักวิทยบริการกำหนด

### ข้อ 2. ประเภทบริการที่สำนักวิทยบริการให้บริการเชิงพาณิชย์

ประเภทบริการที่สำนักวิทยบริการให้บริการเชิงพาณิชย์ คือ การให้บริการถ่ายสำเนาหรือถ่ายโอน File ข้อมูลวิทยานิพนธ์ หนังสือ หรือเอกสารอื่น ๆ ทั้งจากสำนักหอสมุดของมหาวิทยาลัยต่างๆ หรือจากแหล่งบริการสารสนเทศภายนอกมหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์น

### ข้อ 3. ผู้ใช้ที่มีสิทธิใช้บริการ ได้แก่

3.1 คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์นที่ทำวิจัยโดยได้รับทุนจากแหล่งทุนวิจัยภายนอกมหาวิทยาลัย

3.2 นักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับปริญญาโทของมหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์น

### ข้อ 4. อัตราค่าบริการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยพาร์อิสเทอร์น กำหนดอัตราค่าบริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์ ดังนี้

#### 4.1 ภายในจังหวัดเชียงใหม่

##### 4.1.1 กรณีถ่ายสำเนา จะประกอบด้วยค่าบริการ ดังนี้

- ค่าบริการถ่ายสำเนา โดยคิดค่าบริการตามจริงที่สำนักหอสมุด หรือแหล่งบริการสารสนเทศแห่งนั้นเรียกเก็บ

- ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและประสานงาน ครั้งละ 50 บาท

4.1.2 กรณีถ่ายโอน File ข้อมูล จะให้บริการในกรณีข้อมูลที่ใช้ต้องการอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถถ่ายโอนข้อมูลได้ โดยจะประกอบด้วยค่าดำเนินการ ดังนี้

- ค่าบริการถ่ายโอน File ข้อมูล โดยคิดค่าบริการตามจริงที่สำนักหอสมุดหรือแหล่งบริการสารสนเทศแห่งนั้นเรียกเก็บ

- ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและประสานงาน ครั้งละ 50 บาท

#### 4.2 ต่างจังหวัด

กรณีเอกสารที่ใช้ต้องการมีอยู่ในสำนักหอสมุดของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ หรือแหล่งบริการสารสนเทศอื่นๆ ที่อยู่ต่างจังหวัด สำนักวิทยบริการจะให้บริการเฉพาะถ่ายสำเนาเท่านั้น โดยจะประกอบด้วยค่าบริการ ดังนี้

- ค่าบริการถ่ายสำเนา โดยคิดค่าบริการตามจริงที่สำนักหอสมุด หรือแหล่งบริการสารสนเทศแห่งนั้นเรียกเก็บ

- ค่าไปรษณีย์ในการจัดส่งเอกสารสำเนา โดยคิดราคาไปรษณีย์ตามจริง

- ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งและประสานงาน ครั้งละ 80 บาท

#### ข้อ 5. ข้อปฏิบัติในการใช้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์

5.1 ผู้ใช้บริการกรอกแบบฟอร์มขอใช้บริการสารสนเทศเชิงพาณิชย์เพื่อให้ข้อมูลชื่อผู้แต่งและชื่อเรื่องของเอกสารที่ต้องการแก่เจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการ

5.2 ผู้ใช้ชำระเงินค่าบริการให้สำนักวิทยบริการล่วงหน้าก่อนจะได้รับเอกสารตามราคาที่ประเมินจากจำนวนหน้าเอกสาร ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์ รวมทั้งค่าจัดส่งและประสานงาน และหากค่าถ่ายสำเนา ค่าบริการถ่ายโอน File ข้อมูล หรือค่าไปรษณีย์ต่ำกว่าที่ประเมิน สำนักวิทยบริการจะคืนเงินในส่วนที่เกินให้แก่ผู้ใช้ หรือหากค่าบริการสูงกว่าที่ประเมิน ผู้ใช้ต้องชำระเงินค่าบริการในส่วนที่เกินเพิ่มแก่สำนักวิทยบริการ

5.3 ผู้ใช้บริการรอรับเอกสารที่ขอใช้บริการในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

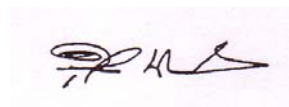
- ภายในจังหวัดเชียงใหม่ ระยะเวลาในการได้รับเอกสาร 1-3 วัน

- ต่างจังหวัด ระยะเวลาในการได้รับเอกสาร 1-2 สัปดาห์

#### ข้อ 6. การนำส่งเงินค่าบริการ

สำนักวิทยบริการจะนำส่งเงินค่าบริการให้แก่สำนักการเงินและงบประมาณพร้อมแนบบแบบฟอร์มการขอใช้บริการของผู้ใช้ และใบเสร็จค่าบริการในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการ หรือแหล่งบริการสารสนเทศอื่นๆ เพื่อเป็นหลักฐาน หลังจากที่มีการให้บริการในแต่ละครั้งเสร็จสิ้นลง

ประกาศ ณ วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2550



-----  
(รองศาสตราจารย์ ดร. บุญส่ง นิลแก้ว)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยฟาอีสเทิร์น