

| ร่างระเบียบฯ ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ | สาระสำคัญของระเบียบฯเดิม |
|---|--|
| <p>กระแสรายวันควบคู่กันเพื่อใช้ในการส่งจ่ายเช็ค โดยให้ธนาคารตัดยอดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ทุกครั้งที่ยจ่ายเงินตามเช็ค</p> <p>(๒) บัญชีเงินฝากธนาคาร ค่าบำรุงหน่วยงาน สำหรับฝากเงิน ค่าบำรุงหน่วยงานและ เงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการ</p> <p>กรณีการบริการวิชาการที่มีวงเงินรายได้ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะไม่นำฝากธนาคารก็ได้</p> | |
| <p>ข้อ ๒๓. การอนุมัติการจ่ายเงินให้เป็นอำนาจของหัวหน้าหน่วยงาน</p> | คงเดิม |
| <p>ข้อ ๒๔. การจ่ายเงินทุกครั้งจะต้องมีหลักฐานการจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง และส่งให้หน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการบันทึกรายการและเก็บไว้ตรวจสอบ</p> | คงเดิม |
| <p>ข้อ ๒๕. การให้บริการวิชาการใดที่หัวหน้าหน่วยงานใช้ดุลยพินิจไม่เรียกเก็บเงินมัดจำหรือเงินค่าบริการล่วงหน้า จากผู้รับบริการให้ ผู้รับผิดชอบยืมเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานไปทตรงจ่าย ในการดำเนินงานบริการวิชาการได้ไม่เกินวงเงินรายได้หักด้วยค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน</p> | การขอยืมเงินในเพื่อทตรงจ่าย ให้ยืมได้ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของประมาณการรายรับที่จัดเก็บได้ |
| <p>ข้อ ๒๖. การขอยืมเงินเพื่อทตรงจ่ายดังกล่าวให้ทำสัญญาขอยืมเงินจำนวน ๒ ฉบับ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนดและให้นำเงินส่งคืนภายใน ๗ วันทำการ นับจากวันที่หน่วยงานได้รับเงินค่าบริการวิชาการ</p> | คงเดิม |
| <p>ข้อ ๒๗. ให้หัวหน้าหน่วยงานมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบของหน่วยงาน ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารการรับ จ่ายเงิน การบันทึกบัญชี/ทะเบียน รายงานการเงิน และเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงาน</p> | คงเดิม |
| <p>ข้อ ๒๘. กรณีมีเงินรายได้สุทธิคงเหลือหลังจากหักค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้วให้หน่วยงานโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ค่าบำรุงหน่วยงาน</p> | มีได้กำหนดไว้ในระเบียบ |
| <p>ข้อ ๒๙. ให้หัวหน้าหน่วยงานมีอำนาจอนุมัติการใช้จ่ายเงินบำรุงหน่วยงานและสาขาวิชา โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อประโยชน์ตามพันธกิจและการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำทะเบียนคุมการรับจ่ายเงิน พร้อมทั้งจัดเก็บใบสำคัญคู่จ่ายให้ครบถ้วนตามปีงบประมาณ</p> | มีได้กำหนดไว้ในระเบียบ |
| <p>ข้อ ๓๐. กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับงานบริการวิชาการ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในฐานะหัวหน้าหน่วยงานตามระเบียบนี้</p> | มีได้กำหนดไว้ในระเบียบ |
| <p>หมวดที่ ๖ การดำเนินการด้านพัสดุ</p> <p>ข้อ ๓๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุด้วยเงินรายได้จากการบริการวิชาการให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ การใดมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> | ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุให้เป็นไปตามที่กำหนดในระเบียบนี้ และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ |
| <p>ข้อ ๓๒. การซื้อการจ้างและการเช่าในการดำเนินการบริการวิชาการให้กระทำโดยหลักเกณฑ์ และวิธีการดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) วิธีตกลงราคาให้ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่าครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๒) วิธีสอบราคา ให้ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่าครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> | <p>(๑) วิธีตกลงราคาให้ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่าครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๒) วิธีสอบราคา ให้ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่าครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาทแต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> |

| ร่างระเบียบฯ ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ | สาระสำคัญของระเบียบฯเดิม |
|--|--|
| <p>(๓) วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้กับการซื้อ การจ้างและการเช่าครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๔) วิธีพิเศษที่ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่าครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท ให้กระทำได้เฉพาะกรณีหนึ่งกรณีใดดังนี้</p> <p>ก. เป็นพัสดุที่ต้องดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยเร่งด่วนหากล่าช้าจะมีผลกระทบต่อการทำงาน</p> <p>ข. เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจากผู้ผลิตโดยตรงจากต่างประเทศหรือผู้แทนจำหน่ายแต่ผู้เดียวในประเทศ</p> <p>ค. เป็นงานที่ต้องการผู้มีฝีมือเฉพาะด้าน หรือผู้ที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ</p> <p>ง. เป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการทำงานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็น ต้องระบุข้อกำหนดเป็นการเฉพาะหรือเป็นพัสดุที่เกี่ยวกับการทดสอบมาตรฐาน</p> <p>(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจาก ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นใดที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้กระทำได้</p> | <p>(๓) วิธีการประกวดราคาที่ใช้กับการซื้อ การจ้างและการเช่าครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาเกินกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๔) วิธีพิเศษที่ใช้กับการซื้อ การจ้าง และการเช่าครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท</p> <p>(๕) การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ คงเดิม</p> |
| <p>ข้อ ๓๓. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ยกเว้นหน่วยงานระดับกองเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันรายจ่าย และมีอำนาจลงนาม ในสัญญา ข้อตกลงในการจัดหาพัสดุที่ใช้ในการบริการวิชาการตามระเบียบนี้</p> | <p>ให้หัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการก่อหนี้ผูกพันรายจ่าย และมีอำนาจลงนาม ในสัญญา ข้อตกลงในการจัดหาพัสดุที่ใช้ในการบริการวิชาการตามระเบียบนี้</p> |
| <p>หมวดที่ ๗ การรายงานผลการบริการวิชาการ</p> <p>ข้อ ๓๔. ให้ผู้รับผิดชอบบริการวิชาการจัดทำรายงานการเงินเสนอ หัวหน้าหน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่การดำเนินการบริการเสร็จสิ้น</p> <p>กรณีการบริการวิชาการใดดำเนินการไม่เสร็จสิ้นภายใน ปีงบประมาณ ให้ผู้รับผิดชอบรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นปีงบประมาณ</p> | <p>ให้ผู้รับผิดชอบบริการวิชาการจัดทำรายงานการเงินเสนอหัวหน้าหน่วยงานภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่การดำเนินการบริการเสร็จสิ้น</p> |
| <p>ข้อ ๓๕. ให้หน่วยงานจัดทำสรุปรายงานการเงินและผลการดำเนินการบริการวิชาการเสนอให้ กองคลัง ภายใน ๔๕ วันนับแต่สิ้นปีงบประมาณ</p> | <p>ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการในรอบปีงบประมาณผลประโยชน์ให้สถาบันทราบภายใน ๔๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณผลประโยชน์ให้กองคลัง</p> |
| <p>ข้อ ๓๖. ให้กองคลังจัดทำสรุปรายงานการเงินและผลการดำเนินการบริการวิชาการของทุกหน่วยงานเสนอคณะกรรมการ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ</p> | <p>กองคลังสรุปรายงานรายได้จากการดำเนินการโครงการของทุกหน่วยงานต่อสภาสถาบัน ภายใน ๑๕๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ</p> |
| <p>ข้อ ๓๗. การบริการวิชาการใดได้รับอนุมัติให้ดำเนินการไปก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการไปตามระเบียบเดิมโดยอนุโลมจนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น</p> | <p>คงเดิม</p> |
| <p>ข้อ ๓๘. ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจออกประกาศมหาวิทยาลัยฯ กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามตามระเบียบนี้</p> | <p>คงเดิม</p> |



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง การนำส่งค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในการให้บริการวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ของระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการให้บริการวิชาการ พ.ศ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครจึงออกประกาศเกี่ยวกับการนำส่งค่าบำรุงมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน โดยให้นำส่งเงินในอัตราร้อยละของการให้บริการวิชาการ ก่อนหักค่าใช้จ่ายอื่นใด ในอัตราดังนี้

1. หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน

| | | |
|-------------|-------------|-------------|
| มหาวิทยาลัย | อัตราร้อยละ |5..... |
| หน่วยงาน | อัตราร้อยละ |5..... |
| สาขาวิชา | อัตราร้อยละ |5..... |

2. หน่วยงานที่มีได้จัดการเรียนการสอน

| | | |
|-------------|-------------|-------|
| มหาวิทยาลัย | อัตราร้อยละ | |
| หน่วยงาน | อัตราร้อยละ | |

ประกาศ ณ วันที่

1. การฝึกอบรม สัมมนา อภิปราย และบรรยาย

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ <ul style="list-style-type: none"> • ค่าสาธารณูปโภค • ค่าเอกสารค่าวัสดุ • ค่าอาหาร |

2. การค้นคว้า สํารวจ วิเคราะห์ ทดสอบและตรวจสอบ

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ <ul style="list-style-type: none"> • ค่าดำเนินการของหน่วยงาน..... ให้บริการ • ค่าสาธารณูปโภค • ค่าสีทหรอ เครื่องจักร • ค่าดำเนินการของหน่วยงาน จัดบริการ • ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ |

3. การวางระบบ เขียนแบบ คำนวณแบบ ประดิษฐ์ สร้างเครื่องและติดตั้ง

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---------------------------|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ |

4. การให้คำปรึกษาทางวิชาการและวิชาชีพ

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---------------------------|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ |

5. การให้บริการวิจัย หรือรับจ้างทำวิจัย

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---------------------------|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ |

6. การเขียนทางวิชาการ งานแปลและงานผลิตสื่อ

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---------------------------|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ |

7. การให้บริการสารสนเทศและเทคโนโลยีทางการศึกษา

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---------------------------|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ |

8. การให้บริการวิชาการอื่น ๆ

| หน่วยงาน | อัตราการปันส่วนค่าใช้จ่าย |
|----------------------|---------------------------|
| มหาวิทยาลัย | ร้อยละ.....ของ |
| คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง | ร้อยละ.....ของ |
| สาขาวิชา | ร้อยละ.....ของ |

**แบบการขออนุมัติการบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

1. หน่วยงาน (คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง).....

| | | |
|-------------------|--------------|-------------|
| ผู้รับผิดชอบ..... | ตำแหน่ง..... | สังกัด..... |
| ผู้ร่วม..... | ตำแหน่ง..... | สังกัด..... |
| ผู้ร่วม..... | ตำแหน่ง..... | สังกัด..... |
| ผู้ร่วม..... | ตำแหน่ง..... | สังกัด..... |
2. เรื่องการบริการวิชาการ.....
 - 2.1 ประเภทของการบริการวิชาการ.....
 - 2.2 ลักษณะของการจัด หน่วยงานจัด หน่วยงานจัดร่วมกับ.....
 - 2.3 ผู้รับบริการวิชาการ.....
3. หลักการและเหตุผลในการจัดบริการวิชาการ.....
.....
.....
4. วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือผลผลิตหรือผลสัมฤทธิ์ของการบริการวิชาการและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
.....
.....
.....
5. การดำเนินการบริการวิชาการ
 - 5.1 สถานที่ดำเนินการ.....
 - 5.2 วิธีการดำเนินการ.....
 - 5.3 ขั้นตอนในการดำเนินการและวงเงินงบประมาณค่าใช้จ่ายแต่ละขั้นตอน.....
 - 5.4 ระยะเวลาดำเนินการ.....
วันเริ่มต้น..... วันสิ้นสุด.....
6. ประมาณการรายรับและรายจ่ายการบริการวิชาการ

(ก) ประมาณการรายรับ (ให้แสดงแหล่งที่มาของรายรับประเภทและอัตราที่จัดเก็บ เช่น เหม่าจ่าย หรือ เป็นอัตรารายบุคคล ฯลฯ)

| | |
|-------------------|-----|
| 1. รายรับค่า..... | xxx |
| 2. รายรับค่า..... | xxx |
| รวมรายรับ | xxx |

(ข) ประมาณการรายจ่ายของโครงการ

 1. เงินค่าบำรุง
 - 1.1 เงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย..... xxx
 - 1.2 เงินค่าบำรุงหน่วยงาน..... xxx
 - 1.3 เงินค่าบำรุงสาขาวิชา..... xxx xxx

2. รายจ่ายในการดำเนินงานบริการวิชาการ

(ให้แสดงรายละเอียดประเภทรายจ่ายตามลักษณะที่เกิดขึ้นจริง)

2.1 ค่าจ้าง

- XXX
- ~~XXX~~ ~~XXX~~

2.2 ค่าตอบแทน

- ค่าตอบแทนผู้รับผิดชอบบริการวิชาการ XXX
- ค่าตอบแทนผู้ร่วมบริการ XXX
- ~~XXX~~ ~~XXX~~

2.3 ค่าใช้สอย

- XXX
- ~~XXX~~ ~~XXX~~

2.4 ค่าวัสดุ

- XXX
- ~~XXX~~ ~~XXX~~

2.5 ค่าสาธารณูปโภค (ค่าไปรษณีย์ , โทรเลข , โทรศัพท์ ฯลฯ)

XXX

2.6 ค่าครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงาน

XXX

(ถ้ามีให้ระบุรายการและวงเงิน)

2.7 อื่น ๆ(ระบุ).....

~~XXX~~

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น

~~XXX~~

(ค) สรุปประมาณการรายรับสูงกว่ารายจ่ายเป็นจำนวน

~~XXX~~

ลงชื่อ.....ผู้เสนออนุมัติ

(.....)

วันที่.....

งบบการเงินการบริการวิชาการ

เรื่อง.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

รายรับ

- | | | |
|----------------------------------|----|-----|
| 1. รายรับที่จัดเก็บได้ทั้งหมด | xx | |
| 2. เงินที่มีผู้บริจาคให้ (ถ้ามี) | xx | |
| 3. รายรับอื่น (ถ้ามี) | xx | |
| รวมรายรับทั้งสิ้น | xx | xxx |

รายจ่าย

- | | | |
|--|----|----|
| 1. ค่าบำรุง | | |
| • มหาวิทยาลัย | xx | |
| • หน่วยงาน | xx | |
| • สาขาวิชา | xx | xx |
| 2. รายจ่ายจริงที่เกิดขึ้นในโครงการตามรายการ ในประมาณการ | | |
| ค่าจ้าง | xx | |
| ค่าตอบแทน | xx | |
| ค่าใช้สอย | xx | |
| ค่าวัสดุ | xx | |
| ค่าสาธารณูปโภค | xx | |
| ค่าครุภัณฑ์ (ถ้ามี) แสดงรายการ | xx | |
| อื่น ๆ | xx | xx |

- | | | |
|--|----|--|
| 3. รายจ่ายอื่น ๆ ที่ไม่ได้ประมาณการไว้เดิม | xx | |
|--|----|--|

ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติตามที่ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอ

ค่า..... xx

รวมรายจ่ายทั้งสิ้น xxx xxx

คงเหลือรายรับสุทธิ (ที่ต้องนำส่งเพิ่ม) xxx

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบการบริการวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมการบริการวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้ร่วมการบริการวิชาการ

วันที่.....

ความเห็นของผู้ตรวจสอบของหน่วยงาน / ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
ที่หน่วยงานแต่งตั้งขึ้น.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(ร่าง)



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าบริการ ค่าปรับ และค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุด

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑/๑ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการรับเงินและการจ่ายเงินรายได้ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖ และข้อ ๗ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๖ ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การให้บริการห้องสมุด ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และอัตราการจัดเก็บค่าบริการ ค่าปรับ และค่าธรรมเนียมการใช้ห้องสมุด ดังนี้

๑. ค่าบริการ

(ก) ค่าบริการการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์สืบค้นฐานข้อมูล เครื่องละ ๓๐ บาท คิดค่าบริการเฉพาะบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกห้องสมุด

(ข) ค่าบริการพิมพ์เอกสารผลการสืบค้น

- | | |
|--------------------|---------------|
| - เฉพาะข้อความ | หน้าละ ๕ บาท |
| - มีภาพประกอบขาวดำ | หน้าละ ๑๐ บาท |
| - มีภาพประกอบสี | หน้าละ ๒๐ บาท |

(ค) ค่าบริการสแกนข้อมูลจากทรัพยากรสารสนเทศ ภาพละ ๕ บาท

(ง) ค่าบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี-รอม (CD-ROM) แผ่นละ ๔๐ บาท

๒. ค่าปรับ

- ค่าปรับในการส่งคืนทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดเวลายืม คิดอัตราวันละ ๓ บาท ต่อ ๑ รายการ ต่อ ๑ วัน สูงสุดไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อ ๑ เล่ม

- การคิดค่าปรับ ให้นำเฉพาะวันเปิดทำการของห้องสมุด วันหยุดนักขัตฤกษ์ไม่นับรวม

๓. ค่าธรรมเนียม

(ก) ค่าธรรมเนียมการสมัครเป็นสมาชิก สำหรับอาจารย์พิเศษและบุคคลภายนอก ปีละ ๑,๐๐๐ บาท และค่าประกันความเสียหาย ๒,๐๐๐ บาท สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้

(ข) ค่าธรรมเนียมการเข้าใช้ห้องสมุดสำหรับบุคคลที่ไม่ได้เป็นสมาชิกห้องสมุด วันละ ๒๐ บาท แต่ไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศได้

(ค) ค่าธรรมเนียมในการซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุด รายการละ ๑๐๐ บาท

(ง) ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแทนรายการที่สูญหาย รายการละ

๑๐๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการสมัครเป็นสมาชิก ห่องสมุดจะไม่คืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ แต่ค่าประกัน
ความเสียหายตามข้อ ๓ (ก) ให้ชำระเมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิก และจะได้รับคืนเต็มจำนวนในกรณีที่มิได้ก่อให้เกิด
ความเสียหายหรือสูญหายแก่ทรัพย์สินสารสนเทศเมื่อสมาชิกลาออกจากสมาชิกภาพ หากสมาชิกขาดการติดต่อกับ
ห่องสมุดเกิน ๒ ปีหรือสถานภาพสมาชิกห่องสมุดหมดอายุเกิน ๒ ปี ห่องสมุดจะนำส่งเงินค่าประกัน
ความเสียหายเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๔. เงินรายได้ตามประกาศนี้หรือที่ได้รับจากการให้บริการอื่นใดของห่องสมุด ให้นำส่งไว้ที่
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ ดังนี้

(ก) นำส่งมหาวิทยาลัยร้อยละ ๘๐

(ข) ใช้จ่ายในกิจกรรมของห่องสมุดร้อยละ ๒๐

ประกาศ ณ วันที่

เดือน

พ.ศ. ๒๕๕๗

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร