



ประกาศกรมวิทยาศาสตร์บริการ

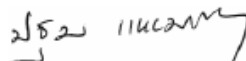
เรื่อง อัตราค่าบริการสารสนเทศตามคำขอ

---

ตามที่กรมวิทยาศาสตร์บริการ มีการให้บริการสารสนเทศตามคำขอ ที่  
สำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นั้น

กรมวิทยาศาสตร์บริการ ได้กำหนดอัตราค่าบริการสารสนเทศตามคำขอ  
ตามบัญชีอัตราค่าบริการสารสนเทศตามคำขอท้ายประกาศนี้ และให้ใช้บัญชีนี้ นับตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ. 2552

  
(นายปลุม แหมมเกต)

อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์บริการ

## อัตราค่าบริการสารสนเทศตามคำขอ

บริการ	ค่าบริการ	
	ค่าธรรมเนียม (บาท)	ค่าเอกสาร (บาท)
1. บริการค้นเรื่องทางวิชาการ	เรื่องละ 200 บาท	1-10 หน้าแรก 50 บาท ทุกๆ 1-10 หน้าถัดไป 50 บาท
2. บริการติดตามสารสนเทศทันสมัย เฉพาะเรื่องเฉพาะราย (SDI)	ค่าลงทะเบียน 200 บาท / ปี	หน้าละ 5 บาท
3. บริการสิทธิบัตรเฉพาะเรื่อง	เรื่องละ 1,000 บาท	-
4. บริการรวบรวมสารสนเทศเฉพาะเรื่อง	เรื่องละ 200 บาท	หน้าละ 5 บาท
5. บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็ม (ภายในประเทศ)		
5.1 กรณีไม่มีเอกสารภายใน สำนักหอสมุดฯ	-	1-10 หน้าแรก 50 บาท ทุกๆ 1-10 หน้าถัดไป 50 บาท
5.2 กรณีมีเอกสารภายใน สำนักหอสมุดฯ	-	
- จัดส่งทางไปรษณีย์		หน้าละ 5 บาท
- จัดส่งทาง EMS		หน้าละ 5 บาท + ค่าส่ง EMS
- จัดส่งทางโทรสาร		หน้าละ 5 บาท
6. บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็ม (ต่างประเทศ)	เรื่องละ 1,000 บาท	-
7. บริการจัดหาเอกสารสิทธิบัตรฉบับเต็ม		
7.1 กรณีสืบค้นผ่านอินเทอร์เน็ต	เรื่องละ 100 บาท	-
7.2 กรณีสั่งซื้อจากต่างประเทศ	เรื่องละ 1,000 บาท	
8. บริการพิมพ์ข้อมูลจากวัสดุย่อส่วน / CD-ROM / Internet	-	หน้าละ 5 บาท

### หมายเหตุ

- อัตราค่าบริการอาจปรับปรุงได้ตามความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งล่วงหน้า 1 เดือน
- บริการจัดหาเอกสารฉบับเต็มจะจัดส่งเอกสารทางโทรสารเฉพาะในเขตกรุงเทพฯ และ  
ปริมณฑลเท่านั้น

## ขั้นตอนการขอรับบริการ

### 1. การติดต่อขอรับบริการ

- ติดต่อขอรับบริการด้วยตนเอง ที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1, 2, 6 และแจ้งรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- ติดต่อขอรับบริการโทรสาร โดยส่งแบบขอรับบริการที่กรอกข้อมูลแล้วได้ที่หมายเลขโทรสาร 02-2017258
- ติดต่อขอรับบริการทาง e-mail ส่งแบบขอรับบริการที่กรอกข้อมูลแล้วได้ที่ [infocenter@dss.go.th](mailto:infocenter@dss.go.th)

### 2. การกรอกแบบขอรับบริการ

- ผู้ขอรับบริการต้องกรอกข้อมูลในแบบที่ขอรับบริการให้ละเอียดครบถ้วน กรณีที่ต้องการข้อมูลมากกว่า 1 เรื่อง ให้แยกกรอกเรื่องที่ต้องการในแบบขอรับบริการ 1 ใบ/เรื่อง
- เจ้าหน้าที่อาจซักถามข้อมูลเพิ่มเติมและแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับบริการที่ร้องขอ เพื่อให้ทราบความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างชัดเจน
- กรณีที่ส่งคำร้องขอรับบริการทางโทรสาร / e-mail เจ้าหน้าที่จะติดต่อกลับไปเพื่อสอบถาม / ขอรายละเอียดเพิ่มเติมพร้อมทั้งแจ้งค่าธรรมเนียมบริการ


### 3. การคิดค่าธรรมเนียมการบริการ

เจ้าหน้าที่จะคิดค่าธรรมเนียมการบริการสารสนเทศตามคำขอ ตามบัญชีอัตราค่าธรรมเนียมการบริการสารสนเทศตามคำขอ

### 4. การชำระค่าธรรมเนียมการบริการ

ผู้ขอรับบริการต้องชำระเงินค่าบริการเมื่อได้รับแจ้งค่าธรรมเนียมบริการตามช่องทางต่อไปนี้

- กรณีชำระด้วยตนเอง ให้ผู้ขอรับบริการชำระเงินตามแบบขอรับบริการซึ่งคิดค่าธรรมเนียมแล้ว

- กรณีชำระทางธนาคาร / ตั๋วแลกเงินไปรษณีย์ 
  1. ผู้ใช้บริการสามารถส่งตั๋วแลกเงินหรือธนาคารสั่งจ่าย ปณ. กรมโรงงานอุตสาหกรรม 10413 ในนามผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและศูนย์สารสนเทศ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กรมวิทยาศาสตร์บริการ 75/7 ถ.พระราม 6 เขตราชเทวี กทม. 10400
  2. หลังจากทำการโอนชำระค่าบริการแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการส่งเงิน พร้อมชื่อผู้ขอรับบริการ เรื่องที่ติดต่อและหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ มาทางโทรสารหมายเลข 0-2201-7265 หรือทาง e-mail ที่ [info@dss.go.th](mailto:info@dss.go.th) (สำนักหอสมุดจะดำเนินการเมื่อได้รับเงินหรือหลักฐานการชำระเงินแล้ว)
- ช่องทางอื่นๆ ที่ utsch. กำหนด

#### 5. การรับเอกสาร / ข้อมูล

ให้ผู้ขอรับบริการติดต่อขอรับผลการบริการ (เอกสาร / ข้อมูล) ตามวันที่กำหนด จากเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ