

เกณฑ์การคัดเลือกหนังสือเข้าห้องสมุด

การคัดเลือกหนังสือ: ด้านเนื้อหา

- เนื้อหาของหนังสือต้องมีความเหมาะสมกับระดับอุดมศึกษาซึ่งตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอน
- งานวิจัย/ตำรา ของอาจารย์มหาวิทยาลัยซึ่งตรงกับหลักสูตรการเรียนการสอนและอยู่ในดุลพินิจของบรรณารักษ์ผู้คัดเลือกหนังสือ
- หนังสือที่ไม่พิจารณาเข้าห้องสมุดได้แก่ หนังสือภาษาต่างประเทศที่มีครั้งที่พิมพ์เก่ากว่าครั้งที่พิมพ์ที่มีอยู่ในสำนักหอสมุด
- หนังสือที่ซ้ำกับที่มีในสำนักหอสมุดและตรวจสอบพบว่าไม่มีการใช้หนังสือชื่อเรื่องดังกล่าว

การคัดเลือกหนังสือ: ด้านกายภาพของหนังสือ

- สภาพรูปเล่มของหนังสือต้องไม่ชำรุดเสียหาย
- ไม่ใช่หนังสือที่ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ
- หนังสือชื่อเรื่องใดหากมี ๒ ลักษณะ เช่น ปกแข็ง และปกอ่อนโดยมีราคาแตกต่างกันจะพิจารณาจัดซื้อฉบับที่มีราคาถูกกว่าเสมอ ยกเว้นแต่เฉพาะหนังสือลักษณะพิเศษเท่านั้น เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ เป็นต้น

การคัดเลือกหนังสือ: ปีพิมพ์

- หนังสือกำหนดปีที่พิมพ์ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศไม่เกิน ๑๐ ปี
- หนังสือทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ เทคโนโลยี หนังสือภาษาไทยกำหนดปีพิมพ์ไม่เกิน ๕ ปี หนังสือภาษาต่างประเทศกำหนดปีพิมพ์ไม่เกิน ๑๐ ปี
- หนังสือด้านคอมพิวเตอร์ หนังสือภาษาไทยกำหนดปีพิมพ์ไม่เกิน ๓ ปี หนังสือภาษาต่างประเทศกำหนดปีพิมพ์ไม่เกิน ๕ ปี
- รายงานประจำปี กำหนดปีพิมพ์ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี (ดูจาก พ.ศ.)

การคัดเลือกหนังสือ: จำนวนที่จัดซื้อ

- หนังสือภาษาไทยที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน
จำนวนนิสิต ๑๐๐ คนขึ้นไป ชื่อเรื่องละไม่เกิน ๒๐ เล่ม
จำนวนนิสิต ๖๐ คน ชื่อเรื่องละไม่เกิน ๑๐ เล่ม
จำนวนนิสิต ไม่เกิน ๔๐ คน ชื่อเรื่องละไม่เกิน ๕ เล่ม
- สิ่งพิมพ์พิเศษ
จุลสาร/มาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.) ชื่อเรื่องละ ๓ เล่ม
พระราชบัญญัติต่าง ๆ ชื่อเรื่องละ ๕ เล่ม

ประมวลกฎหมาย ชื่อเรื่องละ ๕ เล่ม

ราชกิจจานุเบกษา แผนกกฎหมาย จำนวน ๒ ชุด

คำพิพากษา ฉบับปี พ.ศ. ๒๔๘๕ – ปัจจุบัน จำนวน ๒ ชุด

หนังสือหรือคำอธิบายกฎหมายลักษณะต่าง ๆ ครบทุกลักษณะวิชาในหลักสูตรลักษณะวิชาละ ๕ เล่ม

๑๔. หนังสือภาษาต่างประเทศที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน จำนวน ๓ เล่ม

๑๕. หนังสือคอมพิวเตอร์ภาษาไทย ไม่เกินชื่อเรื่องละ ๓ เล่ม

๑๖. หนังสืออ้างอิงต่างประเทศ ชื่อเรื่องละ ๑ เล่ม

๑๗. สื่อโสตทัศนวัสดุ ราคาไม่เกิน ๕๐๐ บาท จำนวน ๒ ชุด

๑๘. หนังสือจัดพิมพ์โดยมูลนิธิ/องค์กรการกุศลให้ขออนุมัติก่อนจัดซื้อ

๑๙. หนังสือสารานุกรมให้ขออนุมัติก่อนจัดซื้อ

การคัดเลือกหนังสือ: การจัดเก็บหนังสือสิ่งพิมพ์ นอกจากรายการที่สั่งซื้อ

๒๐. รายงานประจำปีของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวรรับเข้าห้องสมุด ๑ เล่ม

๒๑. รายงานประจำปีที่เป็นของหน่วยงานของรัฐ/เอกชน/รัฐวิสาหกิจ รับเข้าห้องสมุด ๑ เล่ม

๒๒. หนังสือผลงานในรอบปี/ประวัติบริหารงานสุดดีเฉลิมพระเกียรติ รับเข้าห้องสมุด ๑ เล่ม

๒๓. การประชุมวิชาการ รับเข้าห้องสมุด ๒ เล่ม

๒๔. วิทยานิพนธ์ ปริญญาโท รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ รับเข้าห้องสมุด ๑ เล่ม

๒๕. ผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัย รับเข้าห้องสมุด ๑ เล่ม

๒๖. หนังสืออนุสรณ์งานศพจะคัดเลือกเฉพาะบุคคลสำคัญและบุคคลที่ทำประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยนเรศวร และบุคคลสำคัญในจังหวัดพิษณุโลก จำนวน ๑ เล่ม

๒๗. สำนักหอสมุดจะรับหนังสือบริจาคที่ไม่มีเงื่อนไขในการบริจาค หากผู้บริจาคให้บริจาคมีเงื่อนไขจะต้อง นำเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานของสำนักหอสมุดทุกครั้ง

๒๘. หนังสือบริจาคที่ได้รับทั้งจากหน่วยงานหรือส่วนบุคคล สำนักหอสมุดจะทำการคัดเลือก ประเมินคุณค่า และพิจารณาจัดให้บริการในห้องสมุด ไม่เกิน ๑ เล่ม

หมายเหตุ : ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของบรรณารักษ์ผู้คัดเลือกหนังสือ