

**ประกาศมหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น**  
**เรื่อง นโยบายการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ**

---

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น ได้กำหนดนโยบาย และวิธีการดำเนินการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเป็นไปด้วยความสะดวก เรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 43 (13) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันอุดมศึกษาเอกชน พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 มหาวิทยาลัยฟาอีสเทอร์น จึงเห็นสมควรออกประกาศว่าด้วย นโยบายการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

**ข้อ 1 วัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ**

1. เพื่อจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่มีปริมาณไม่น้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ปีพุทธศักราช 2544 โดยคำนึงถึงคุณภาพ ความทันสมัย และสัดส่วนในสาขาวิชาต่างๆ ที่เปิดสอน และมีการวิจัยในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการให้เป็นศูนย์ข้อมูลด้านบริหารธุรกิจและการเป็นผู้ประกอบการ อันจะเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเป็นสถาบันการศึกษาทางด้านธุรกิจ และผลิตบัณฑิตที่มีลักษณะของความเป็นผู้ประกอบการ

**ข้อ 2 ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อจัดหา**

- 2.1 หนังสือ เรียงลำดับความสำคัญในการสั่งซื้อดังนี้
  - 2.1.1 หนังสือตำราประกอบการเรียนการสอนตามกระบวนวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
  - 2.1.2 หนังสืออ่านประกอบการสอน หรือมีเนื้อหาเกี่ยวข้อง หรือเสริมความรู้ในหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
  - 2.1.3 หนังสืออ้างอิงประกอบการค้นคว้า

2.1.4 หนังสือความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาการเรียนการสอน การวิจัย ของ  
คณาจารย์ และการพัฒนาการดำเนินงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย

2.1.5 หนังสือที่มีเนื้อหาด้านการบริหารธุรกิจ และการเป็น  
ผู้ประกอบการ

2.1.6 หนังสือสารคดีทั่วไป

2.1.7 หนังสือบันเทิงคดี

2.2 วารสารวิชาการที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนและสอดคล้องกับ  
วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเป็นสถาบันการศึกษาด้านการบริหาร และผลิตบัณฑิตที่มีลักษณะ  
ของความเป็นผู้ประกอบการ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ  
ความเหมาะสมของงบประมาณ และระดับความต้องการของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของ  
มหาวิทยาลัย

2.3 นิตยสารที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์  
ของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเป็นสถาบันการศึกษาด้านการบริหาร และผลิตบัณฑิตที่มีลักษณะของ  
ความเป็นผู้ประกอบการ ซึ่งอาจอยู่ในรูปของสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ  
ความเหมาะสมของงบประมาณ และระดับความต้องการของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของ  
มหาวิทยาลัย

2.4 หนังสือพิมพ์

2.5 ผลงานวิจัย และวิทยานิพนธ์

2.6 เอกสารและสิ่งพิมพ์ของรัฐบาล

2.7 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลออนไลน์ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา ค้นคว้า  
ของอาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย

ข้อ 3 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดซื้อจัดหา

สำนักวิทยบริการจะจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุด  
ระดับอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ปีพุทธศักราช 2544 ดังนี้

3.1 หนังสือตำราประกอบการสอน

จำนวนนักศึกษาระหว่าง	10 – 100 คน
หนังสือภาษาไทย ไม่เกิน	5 เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่เกิน	1 เล่ม
จำนวนนักศึกษาระหว่าง	100 – 1,000 คน
หนังสือภาษาไทย ไม่เกิน	10 เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่เกิน	2 เล่ม

### 3.2 หนังสืออ่านประกอบการสอน หรือมีเนื้อหาเสริมหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย

จำนวนนักศึกษาระหว่าง	10 – 100 คน
หนังสือภาษาไทย ไม่เกิน	3 เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่เกิน	1 เล่ม
จำนวนนักศึกษาระหว่าง	100 – 1,000 คน
หนังสือภาษาไทย ไม่เกิน	5 เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่เกิน	1 เล่ม

### 3.3 หนังสือสารคดีและบันเทิงคดีทั่วไป

จำนวนนักศึกษาระหว่าง	10 – 100 คน
หนังสือภาษาไทย ไม่เกิน	2 เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่เกิน	1 เล่ม
จำนวนนักศึกษาระหว่าง	100 – 1,000 คน
หนังสือภาษาไทย ไม่เกิน	4 เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ ไม่เกิน	1 เล่ม

ข้อ 4 สัดส่วนงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ  
สำนักวิทยบริการ จะกำหนดสัดส่วนงบประมาณในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากร  
สารสนเทศประเภทต่าง ๆ เป็นประจำทุกปีการศึกษา ดังนี้

ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ	สัดส่วนต่องบประมาณที่ได้รับจัดสรร
1 หนังสือตำราประกอบการสอน และหนังสืออ่านประกอบการสอน	ร้อยละ 50
2. วารสารและนิตยสารประกอบการสอน	ร้อยละ 3
3. หนังสือพิมพ์	ร้อยละ 3
4. หนังสือและวารสารด้านบริหารธุรกิจที่ส่งเสริมและ สนับสนุนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 10
5. หนังสืออิเล็กทรอนิกส์**	ร้อยละ 7
6. ฐานข้อมูลออนไลน์**	ร้อยละ 25
7. หนังสือ และนิตยสารเพื่อสันตนาการ	ร้อยละ 2

\*\* ทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และฐานข้อมูลออนไลน์ สามารถ  
ปรับลดสัดส่วนตามงบประมาณที่ได้รับในแต่ละปีการศึกษา

## ข้อ 5 วิธีการเสนอชื่อทรัพยากรสารสนเทศ

5.1 การเสนอชื่อทรัพยากรสารสนเทศระหว่างภาคเรียน สำนักวิทยบริการ จะดำเนินการขออนุมัติชื่อ เดือนละ 2 ครั้ง ในทุกวันที่ 5 และวันที่ 20 ของเดือน

ผู้มีสิทธิเสนอชื่อทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ อาจารย์ และบุคลากร โดยเสนอชื่อทรัพยากรสารสนเทศ ได้จากช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

1) กรอกแบบฟอร์มเสนอชื่อหนังสือออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการ

2) เสนอชื่อผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

4) กรอกแบบฟอร์มเสนอชื่อหนังสือด้วยตนเอง ณ สำนักวิทยบริการ

5.2 การเสนอชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่ร้านค้านำมาแสดง ณ สำนักวิทยบริการ กำหนดภาคเรียนละ 1 ครั้ง ในช่วงก่อนเปิดภาคเรียน

ผู้มีสิทธิเสนอชื่อ ได้แก่ อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา และมีหลักเกณฑ์ในการเสนอชื่อ ดังนี้

1) อาจารย์ และบุคลากร

### งบประมาณ

- หนังสือตำรา และหนังสืออ่านประกอบการเรียน  
 อาจารย์เสนอชื่อในสัดส่วนงบประมาณ จำนวนร้อยละ 80 ของจำนวนงบประมาณที่จัดสรรไว้สำหรับการเสนอชื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือตำราและหนังสืออ่านประกอบการเรียนที่ร้านค้านำมาแสดงประจำภาคเรียน ของสาขาวิชาที่ตนสังกัด กรณีที่บุคลากรเสนอชื่อจะพิจารณาจากเนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศว่าควรอยู่ในงบประมาณของสาขาวิชาใด

- หนังสือเพื่อสันตนาการ

เสนอชื่อในสัดส่วนงบประมาณ จำนวนร้อยละ 30 ของจำนวนงบประมาณที่จัดสรรไว้สำหรับการเสนอชื่อทรัพยากรสารสนเทศประเภทสันตนาการที่ร้านค้านำมาแสดงประจำภาคเรียน

### การพิจารณาอนุมัติชื่อ

- สำนักวิทยบริการจะรวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์และบุคลากรเสนอชื่อ เสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการพิจารณาความเหมาะสมก่อนขออนุมัติจัดซื้อ

## 2) นักศึกษา

### งบประมาณ

- หนังสือตำรา และหนังสืออ่านประกอบการเรียน

เสนอซื้อในสัดส่วนงบประมาณจำนวนร้อยละ 20 ของจำนวนงบประมาณที่จัดสรรไว้สำหรับการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือตำรา และหนังสืออ่านประกอบการเรียน ที่ร้านค้านำมาแสดงประจำภาคเรียน ของสาขาวิชา ที่ตนสังกัด โดยสามารถเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีราคาไม่เกิน เล่มละ 500 บาท และเสนอซื้อได้คนละไม่เกิน 3 เล่ม

- หนังสือเพื่อสันตนาการ

เสนอซื้อในสัดส่วนงบประมาณ จำนวนร้อยละ 70 ของจำนวนงบประมาณที่จัดสรรไว้สำหรับการเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศประเภทสันตนาการที่ร้านค้า นำมาแสดงประจำภาคเรียน โดยสามารถเสนอซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีราคาไม่เกินเล่มละ 300 บาท และเสนอซื้อได้คนละไม่เกิน 3 เล่ม

### การพิจารณาอนุมัติซื้อ

- สำนักวิทยบริการจะรวบรวมรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศที่นักศึกษาเสนอซื้อ เสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการพิจารณาความเหมาะสมก่อนขออนุมัติจัดซื้อ

### ข้อ 6 หลักเกณฑ์การพิจารณาอนุมัติซื้อ

6.1 คุณค่าของทรัพยากรสารสนเทศ มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1) จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน และมีการวิจัยในมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในข้อ 1

2) จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันสมัย ไม่เป็นพิษภัยต่อสังคม และขัดต่อศีลธรรมของประชาชน

3) จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีฉบับพิมพ์ใหม่ล่าสุด แต่ไม่จำเป็นต้องจัดซื้อทุกครั้งที่มีการพิมพ์ใหม่ หากมีการเพิ่มเติมเนื้อหาเพียงเล็กน้อย

4) จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่มีปีพิมพ์เก่าไม่เกิน 5 ปี ยกเว้นทรัพยากรสารสนเทศนั้น มีความจำเป็นต่อการเรียนการสอน การวิจัย และยังไม่มีการตีพิมพ์ในปีพิมพ์ใหม่

6.2 จำนวนของทรัพยากรสารสนเทศ มีหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

1) จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ทบวงมหาวิทยาลัย ปีพุทธศักราช 2544 ดังรายละเอียดในข้อ 3

2) ทรัพยากรสารสนเทศภาษาอังกฤษ จะไม่จัดซื้อฉบับซ้ำ ยกเว้นอาจารย์แจ้งความจำเป็นของทรัพยากรนั้นที่มีต่อการเรียนการสอน และการวิจัย

3) ทรัพยากรสารสนเทศภาษาไทย จัดซื้อฉบับซ้ำ ไม่เกิน 5 เล่ม ยกเว้นอาจารย์แจ้งจำนวนนักศึกษาที่ต้องใช้ทรัพยากรสารสนเทศนั้นประกอบการเรียน มีจำนวนเกิน 100 คน จึงสามารถจัดซื้อเพิ่มได้ แต่ไม่เกิน 10 เล่ม

### 6.3 ราคาของทรัพยากรสารสนเทศ

1) ทรัพยากรสารสนเทศที่อาจารย์ และบุคลากรสั่งซื้อตามข้อ 5.1 และข้อ 5.2 ที่มีราคาเกินเล่มละ 1,500 บาท ให้คณบดีต้นสังกัดลงนามรับรองความจำเป็นในการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศเล่มนั้น ๆ เพื่อนำมาประกอบหลักเกณฑ์พิจารณาอนุมัติซื้อ ดังนี้

- เป็นทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนและมีการวิจัยในมหาวิทยาลัยและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศในข้อ 1

- มีทรัพยากรสารสนเทศชื่อเรื่องอื่นในสำนักวิทยบริการที่มีหัวเรื่อง (Subject) เดียวกัน น้อยกว่า 10 ชื่อเรื่อง

- ไม่มีทรัพยากรสารสนเทศชื่อเรื่องอื่นที่มีหัวเรื่อง (Subject) เดียวกัน ที่ราคาสูงกว่าจำหน่ายตามร้านค้าทั่วไป

2) จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศในแต่ละประเภทให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา และสัดส่วนสมดุลกับงบประมาณที่จัดสรรให้ ถ้างบประมาณมีจำกัดจะจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศรายการที่มีความสำคัญ และจำเป็น โดยตรงต่อการเรียนการสอน และการวิจัย ก่อนเป็นอันดับแรก

3) การจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจะพิจารณาจัดซื้อปีก่อน ซึ่งมียุติราคาสูงกว่าก่อนเสมอ

### ข้อ 7 การคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย

สำนักวิทยบริการคัดเลือกผู้จัดจำหน่าย หรือผู้แทนจำหน่าย โดยพิจารณาปัจจัยสำคัญ

#### 3 ประการ

7.1 ความรวดเร็วในการจัดส่ง และการส่ง

7.2 ส่วนลดของราคา

7.3 การให้บริการ ความถูกต้องในการจัดหาเอกสารสิ่งพิมพ์ที่ตนไม่ได้เป็นตัวแทน

#### จำหน่าย

### ข้อ 8 กำหนดระยะเวลาการได้รับทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อ

8.1 กรณีที่หนังสือนั้นมีขายในจังหวัดเชียงใหม่ จะใช้เวลาประมาณ 15 วัน หลังจากส่งใบขอซื้อถึงฝ่ายจัดซื้อ

8.2 กรณีที่หนังสือนั้นต้องสั่งซื้อจากร้านในกรุงเทพมหานคร และเป็นหนังสือที่ร้านมีอยู่แล้ว จะใช้เวลาประมาณ 25 วัน หลังจากส่งใบขอซื้อถึงฝ่ายจัดซื้อ

8.3 กรณีที่หนังสือนั้นต้องสั่งจากต่างประเทศ จะใช้เวลาประมาณ 2 เดือน หลังจากส่งใบขอซื้อถึงฝ่ายจัดซื้อ

ข้อ 9 การแจ้งเมื่อได้รับทรัพยากรสารสนเทศที่สั่งซื้อ

สำนักวิทยบริการจะแจ้งไปยังผู้เสนอซื้อทันทีที่สำนักวิทยบริการดำเนินการกระบวนการทางเทคนิคเรียบร้อยแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ 21 กันยายน 2552



(ดร. กิตติพัฒน์ สุวรรณชิน)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพาร์อีสเตอร์