

အမြဲတန်းနေရပ်လိပ်စာ-----

မေးလ်လိပ်စာ -----

ဖုန်းနံပါတ် (အိမ်)/လက်ကိုင်ဖုန်း -----

(စာအုပ်ငှားရမ်းပေးပါရန်ထပ်ဆင့်ထောက်ခံပါသည်)

၂။ လက်မှတ် -----

အမည် -----

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ် -----

အလုပ်အကိုင်/ဌာန-----

အမြဲတန်းနေရပ်လိပ်စာ-----

မေးလ်လိပ်စာ -----

ဖုန်းနံပါတ် (အိမ်)/လက်ကိုင်ဖုန်း -----

(စာအုပ်ငှားရမ်းပေးပါရန်ထပ်ဆင့်ထောက်ခံပါသည်)

လိုက်နာရမည့်စာသားစည်းမျဉ်းများ

- (၁) စာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်များသည် အသင်းဝင်ကတ်ဖြင့် တစ်ကြိမ်လျှင် စာပေပစ္စည်း (၂) မျိုးကို ငှားရမ်းခွင့်ရှိသည်။ ယင်းစာပေပစ္စည်း (၂) မျိုးမှာ စာအုပ် နှင့် CD သို့မဟုတ် DVD ဖြစ်သည်။
- (၂) စာသားခွင့်ကတ်ပြားများကိုမည်သူ့ကိုမျှထပ်ဆင့်လွှဲပြောင်းခြင်းမပြုရန်။
- (၃) ငှားရမ်းထားသောစာအုပ်ပျောက်ဆုံးခဲ့ပါက ပျောက်ဆုံးသည့်ရက်မှ ရက်သတ္တပတ်(၁) ပတ် အတွင်း မူရင်းစာအုပ် (မိတ္တူမဟုတ်) ကိုအစားထိုး ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။
- (၄) အလားတူစာအုပ်ကို ရှာဖွေမတွေ့ရှိပါက ပျောက်ဆုံး သို့မဟုတ် ပျက်စီးစာအုပ် ကာလတန်ဖိုး (၅)ဆကို စာပေတန်ဖိုးပေါင်းစပ်ကာ စာကြည့်တိုက်မှူးမှ သတ်မှတ်ပေးသော လျှော်ကြေးငွေကို ပေးဆောင်ရမည်။
- (၅) ပြန်လည်ပြုပြင်ရသော ပျက်စီးစာအုပ်များအတွက် ပြန်လည်ပြုပြင်ရန်လိုအပ်သော ကုန်ကျစရိတ်၏ အဝဝကို ပေးဆောင်ရမည်။
- (၆) ပျောက်ဆုံးသွားသောစာပေပစ္စည်းကို ပြန်လည်တွေ့ရှိပါက စာကြည့်တိုက်သို့ ချက်ချင်း လာရောက် အကြောင်းကြားရမည်။
- (၇) စာကြည့်တိုက်မှ ငှားရမ်းထားသော စာပေပစ္စည်းအားလုံးကို သတ်မှတ်ရက်အတွင်းပြန်လည် အပ်နှံရန်တာဝန်ယူရမည်။
- (၈) ရက်လွန်အကြောင်းကြားခြင်းကို အကြောင်းပြန်ကြားခြင်းမရှိခဲ့လျှင် ငှားရမ်းသည့် စာပေပစ္စည်း ပျောက်ဆုံးသည်ဟု ယူဆခြင်းနှင့် ရက်လွန်ကြေးငွေ တောင်းခံလွှာ ထုတ်ခြင်းခံရမည်။
- (၉) စာအုပ်ပြန်အပ်ရန် သတ်မှတ်ရက် ကျော်လွန်ပါက (၁) ရက်လျှင် စာအုပ် (၁) အုပ် (၅၀၀) ကျပ်၊ CD/DVD (၁) ချပ်လျှင်(၅၀၀) ကျပ် ရက်လွန်ကြေးပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ (စာကြည့်တိုက်ပိတ်ရက်ဖြစ်သည့် တနင်္ဂနွေ၊ တနင်္လာနှင့် အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များ အပါအဝင်ဖြစ်သည်)
- (၁၀) အသင်းဝင်အနေဖြင့် ရက်လွန်စာပေပစ္စည်းရှိနေပါက ထပ်မံငှားရမ်းခွင့်ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။
- (၁၁) စာကြည့်တိုက်ပိုင်စာပေပစ္စည်းများကို ညွှန်ကြားရေးမှူး သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ တာဝန် ပေးအပ်ထားသူ၏ ခွင့်ပြုချက်မရရှိလျှင် စာကြည့်တိုက်အဆောက်အဦးပြင်ပသို့ ယူဆောင်သွားခွင့်မရှိ။
- (၁၂) သတ်မှတ်ကာလအတွင်းငှားရမ်းထားသော စာပေပစ္စည်းများကို အရေးပေါ်လိုအပ်ချက်အရ အလိုရှိပါက စာကြည့်တိုက်မှ ပြန်လည်တောင်းယူနိုင်သည်။
- (၁၃) ငှားရန်ကြိုတင်စာရင်းပေးထားသော စာအုပ်များကို ထပ်မံငှားရမ်းခွင့်မပြုပါ။
- (၁၄) ပြန်အပ်ရန် ရက်လွန်စာပေပစ္စည်း/စာအုပ်ကို စာသားခွင့်သက်တမ်းတိုးခြင်းခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

(၁၅) စာငှားသက်တမ်းတိုးခြင်းကို (၁) ပတ် ထပ်မံငှားရမ်းခွင့်ပြုသည်။

(၁၆) စာအုပ်၏မည်သည့်နေရာ၌မဆိုရေးမှတ်ခြင်း၊ မျဉ်းသားခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။

(အထက်ပါစည်းမျဉ်းများကို ဖောက်ဖျက်သည့်မည်သူမဆို စာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်အဖြစ်မှ ပယ်ဖျက်မည်ဖြစ်သည်။)

အသင်းဝင်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်း

- ၁။ အသင်းဝင်ခွင့်လျှောက်ထားရာတွင်အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။
 - (က) အသင်းဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာပုံစံများကို စာကြည့်တိုက်တွင်လူကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ ဖြစ်စေ အမျိုးသားစာကြည့်တိုက် Website တွင်ဝင်ရောက်၍ ဖြစ်စေရယူနိုင်သည်။
 - (ခ) အသင်းဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာတွင် လျှောက်ထားသူအမည်၊ အဖအမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေး ကတ်ပြားအမှတ်၊ အမြဲတန်းနေရပ်လိပ်စာ၊ ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်လိပ်စာတို့ကို မှန်ကန်ပြည့်စုံစွာရေးသွင်း၍ အထောက်အထား သက်သေခံ ကတ်ပြားမိတ္တူ (၁) စောင်တင်ပြလျှောက်ထားရမည်ဖြစ်သည်။
 - (ဂ) အသင်းဝင်ကတ်ပြား ပြုလုပ်ရာတွင်ထောက်ခံသူ(၂)ဦး ထောက်ခံချက်ဖြင့်ပြုလုပ်ရမည်။ (ထောက်ခံသူ (၂) ဦး၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားမိတ္တူ၊ သန်းခေါင်စာရင်း မိတ္တူတို့ ပူးတွဲဖော်ပြရမည်။)
 - (ဃ) ကလေးစာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်မှာ အသက် (၅) နှစ်မှ (၁၅) နှစ်အတွင်းဖြစ်ရမည်။ ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာပုံစံတွင် မိဘ (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းသူမှ ကလေး (သို့)အရွယ် မရောက်သေးသည့် အသင်းဝင်ကိုယ်စားရေးသားဖြည့်သွင်းခြင်းနှင့်လက်မှတ်ရေး ထိုးရမည်ဖြစ်သည်။ ကလေးစာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်မှာ (၁၂) နှစ်ပြည့် နိုင်ငံသား စိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် ရှိပါက ယင်းအမှတ်နှင့်အတူ မိဘ (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းသူ ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်ကိုပါ ရေးသားဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။ မိဘ (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းသူသည် ငှားရမ်းစာပေစည်းများနှင့်ပါတ်သက်သောကိစ္စအဝဝ အတွက် တာဝန်ရှိသည်။

အသင်းဝင်ကြေး

၂။ စာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်မှတ်ပုံတင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

အမျိုးသားစာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်		
အသင်းသား	အသင်းဝင်မှတ်ပုံတင်ကြေး	နှစ်စဉ်ကြေး
မြန်မာနိုင်ငံသား	၃၀၀၀/- (သုံးထောင်ကျပ်)	၅၀၀၀/- (ငါးထောင်ကျပ်)
နိုင်ငံခြားသား	၅၀၀၀/- (ငါးထောင်ကျပ်)	၅၀၀၀၀/- (ငါးသောင်းကျပ်)

မှတ်ချက်။ ။အသက် (၁၅) နှစ်ပြည့်ပြီးသူဖြစ်ရမည်။

ကလေးစာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်		
အသင်းသား	အသင်းဝင်မှတ်ပုံတင်ကြေး	နှစ်စဉ်ကြေး
မြန်မာနိုင်ငံသား	၂၀၀၀/- (နှစ်ထောင်ကျပ်)	၃၀၀၀/- (သုံးထောင်ကျပ်)
နိုင်ငံခြားသား	၅၀၀၀/- (ငါးထောင်ကျပ်)	၂၀၀၀၀/- (နှစ်သောင်းကျပ်)

မှတ်ချက်။ အသက်(၅)နှစ်မှ (၁၅)နှစ် အတွင်းဖြစ်ရမည်။

စာငှားစည်းမျဉ်းများ

၃။ စာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်များသည် အသင်းဝင်ကတ်ဖြင့် တစ်ကြိမ်လျှင် စာပေပစ္စည်း (၂)မျိုး ကိုငှားရမ်းခွင့်ရှိသည်။ ယင်းစာပေပစ္စည်း (၂) မျိုးမှာ စာအုပ် နှင့် CD သို့မဟုတ် DVD ဖြစ်သည်။

စာငှားခွင့်ပြုကာလနှင့်ရက်လွန်ကြေး (Loan Period & Fines)

၄။ စာပေပစ္စည်းအမျိုးအစားအလိုက်ငှားရမ်းမှု

အသင်းဝင်	စာပေပစ္စည်းအမျိုးအစား	အရေအတွက်	စာငှားခွင့်ပြုကာလ	ရက်လွန်ကြေး
အမျိုးသားစာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်	စာအုပ်	(၂) အုပ်	(၁၄)ရက်	၅၀၀ ကျပ်
	CD/DVD	(၂) ခွေ		
ကလေးစာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်	စာအုပ်	(၂) အုပ်	(၁၄) ရက်	၅၀၀ ကျပ်
	CD/DVD	(၂) ခွေ		

မှတ်ချက်။ စာပေပစ္စည်းအမျိုးအစား(၂) ခုတွင်အရေအတွက်(၄) မျိုးထက်ပို၍ငှားခွင့်ပြုမည် မဟုတ်ပါ။

သတ်မှတ်ရက်ကျော်လွန်ပါက (၁) ရက်လျှင် စာအုပ် (၁) အုပ် (၅၀၀) ကျပ်၊ CD/DVD (၁)ချပ်လျှင် (၅၀၀)ကျပ် ရက်လွန်ကြေး ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ (စာကြည့်တိုက်ပိတ်ရက်ဖြစ်သည့် တနင်္ဂနွေ၊ တနင်္လာနှင့် အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များကိုပါ ရက်လွန်ကြေး ပေးဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။)

အသင်းဝင်အနေဖြင့် ရက်လွန်စာပေပစ္စည်းရှိနေပါကထပ်မံငှားရမ်းခွင့်ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။

ငှားရမ်းထားသောစာပေပစ္စည်းများအတွက်တာဝန်ရှိသူ

၅။ စာအုပ်ငှားရမ်းသည့်ပုံစံတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် စာငှားသူ သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါ စာငှားသူအား တာဝန်ခံထောက်ခံချက်ပေးထားသူသည် ငှားရမ်းစာပေပစ္စည်းများနှင့် ပတ်သက်သော ကိစ္စအဝဝအတွက် တာဝန်ရှိသည်။

ငှားရမ်းခွင့်မပြုသည့်စာပေပစ္စည်းများ (Non borrowing items)

၆။ အမျိုးသားစာကြည့်တိုက်တွင် စုဆောင်းထိန်းသိမ်းထားသော အောက်ပါစာပေပစ္စည်းများကို ပြင်ပသို့ ယူဆောင်ငှားရမ်းခွင့်မပြုပါ။

- (၁) ပေ၊ ပုရပိုက်၊ လက်ရေးစာများ
- (၂) ရည်ညွှန်းစာအုပ်များ
- (၃) ရှားပါးစာအုပ်/စာနယ်ဇင်းများ

ရက်လွန်စာအုပ်များအားပြန်လည်အပ်နှံခြင်း

- ၇။ ရက်လွန်စာအုပ်များနှင့် ပတ်သက်၍အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။
- (က) ငှားရမ်းထားသော စာပေပစ္စည်းများအားပြန်လည်အပ်ရန် သတ်မှတ်ထားသောရက်ထက် ကျော်လွန်ပါက ကျော်လွန်သည့်နေ့၏ နောက်တစ်နေ့တွင် တယ်လီဖုန်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ (၇) ရက် မြောက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ်သတိပေးစာပေးပို့၍ လည်းကောင်း၊ (၁၄)ရက် မြောက် နေ့တွင် ဒုတိယအကြိမ် သတိပေးစာပေးပို့၍လည်းကောင်း ပြန်လည် တောင်းယူမည်ဖြစ်သည်။
- (ခ) အကြောင်းပြန်ကြားခြင်းမရှိခဲ့လျှင် ငှားရမ်းသည့်စာပေပစ္စည်း ပျောက်ဆုံးသည်ဟုယူဆခြင်း နှင့် ရက်လွန်ကြေးငွေတောင်းခံလွှာထုတ်ပေးခြင်းတို့ကိုဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။
- (ဂ) အကယ်၍လာရောက်မအပ်နှံပါက အဆိုပါစာပေပစ္စည်းငှားရမ်းနိုင်ရန် တာဝန်ခံထောက်ခံ ပေးထားသူမှ တာဝန်ယူဖြေရှင်းပေးရမည်။

အသင်းဝင်ကတ်

၈။ အသင်းဝင်ကတ်သက်တမ်း၊ ပျက်စီးခြင်း၊ပျောက်ဆုံးခြင်း (Period and Loss of member card)

- (က) အသင်းဝင်ကတ် စတင်ထုတ်ယူရရှိသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၃၆၅) ရက် ပြည့်မြောက်သည့်နေ့တွင် အသင်းဝင်မှတ်ပုံတင်ကြေး ပြန်လည်ပေးသွင်း၍ စာကြည့်တိုက်အသင်းဝင်ကတ် အသစ် လဲလှယ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) အသင်းဝင်ကတ်ပျောက်လျှင်စာကြည့်တိုက်သို့အကြောင်းကြားရမည်။
- (ဂ) အသင်းဝင်ကတ်ကိုလွှဲပြောင်းခွင့်မပြုပါ။
- (ဃ) အသင်းဝင်ကတ်ပါမှသာစာအုပ်ငှားရမ်းခွင့်ရှိသည်။

ငှားရမ်းထားသောစာပေပစ္စည်းများပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးခြင်း (replacement for lost/ damaged library items)

၉။ ငှားရမ်းထားသောစာပေပစ္စည်း တစ်အုပ်လုံးဖြစ်စေ၊ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုခုဖြစ်စေ ပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးခြင်းရှိပါက အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။

- (က) ပျောက်ဆုံးစာအုပ်ကို ပျောက်ဆုံးသည့်ရက်မှ ရက်သတ္တပတ် (၁)ပတ်အတွင်း မူရင်းစာအုပ် (မိတ္တူမဟုတ်) ကိုအစားထိုးပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။
- (ခ) အလားတူစာအုပ်ကို ရှာဖွေမတွေ့ရှိပါက ပျောက်ဆုံး သို့မဟုတ် ပျက်စီးစာအုပ်၏ ကာလတန်ဖိုး(၅)ဆကိုစာကြည့်တိုက်မှူးမှ သတ်မှတ်ပေးသောလျှော်ကြေးငွေကိုပေးဆောင်ရမည်။
- (ဂ) ပြန်လည်ပြုပြင်ရသော ပျက်စီးစာအုပ်များအတွက် ပြန်လည်ပြုပြင်ရန်လိုအပ်သော ကုန်ကျစရိတ်၏ အဝဝကို ပေးဆောင်ရမည်။

စာငှားခွင့်သက်တမ်းတိုးခြင်း (Renewal Opportunities)

၁၀။ စာငှားသက်တမ်းတိုးခြင်း သို့မဟုတ် ငှားရမ်းထားသည့်စာပေပစ္စည်းအား နောက်တစ်ကြိမ် ထပ်မံငှားရမ်းလိုပါက အသင်းဝင်ကိုယ်တိုင် စာကြည့်တိုက်သို့လာရောက်၍ ထပ်မံဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်သည်။

- (က) ငှားရန်ကြိုတင်စာရင်းပေးထားသော စာအုပ်များကို ထပ်မံငှားရမ်းခွင့်မပြုပါ။
- (ခ) ပြန်အပ်ရန် ရက်လွန်စာပေပစ္စည်း/စာအုပ်ကို စာငှားခွင့် သက်တမ်းတိုးခြင်းခွင့်မပြုမည်။

မဟုတ်ပါ။

(ဂ) စာငှားသက်တမ်းတိုးခြင်းကို (၁) ပတ် ထပ်မံငှားရမ်းခွင့်ပြုသည်။

ကြိုတင်စာရင်းသွင်းခြင်း (Reservation)

၁၁။ အသင်းဝင်အနေဖြင့် ငှားရမ်းလိုသည့်စာပေပစ္စည်းကို ကြိုတင်စာရင်းပေးသွင်းလိုပါက အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။

(က) အများဆုံးစာအုပ် (၂) အုပ်ကို ငှားရမ်းခွင့် ကြိုတင်စာရင်းပေးသွင်းနိုင်သည်။

(ခ) CD/DVD များကို ကြိုတင်စာရင်းပေးသွင်းခွင့်မရှိပါ။

(ဂ) ငှားရမ်းခွင့်ရရှိသည်ကို စာကြည့်တိုက်ဝန်ထမ်းမှ တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် အီးမေးလ် ဖြင့်ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားမည်ဖြစ်သည်။

(ဃ) စာကြည့်တိုက်တွင်သာအသုံးပြုခွင့်ရှိသည့် စာပေပစ္စည်းကို ကြိုတင်စာရင်းသွင်းခွင့်ပြု မည်မဟုတ်ပါ။