

บริการยืม - คืน ทรัพยากรสารสนเทศ Circulation Service

บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ

เป็นบริการให้ยืมและคืนทรัพยากรด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (WALAI Auto Lib) รวมถึงให้บริการด้านอื่นๆ เช่น การยืมต่อ การยืมข้ามวิทยาเขต การจองทรัพยากร การรับชำระค่าปรับทรัพยากร ตลอดจน การสมัครสมาชิก โดยให้บริการสำหรับนักศึกษา อาจารย์

บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และบุคคลภายนอก แบ่งเป็นประเภทสมาชิก ดังนี้

1. นักศึกษาปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษา
2. อาจารย์/บุคลากร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
3. บุคคลภายนอก

ประเภทวัสดุ ตีพิมพ์/ไม่ตีพิมพ์	ปริญญาตรี	บัณฑิตศึกษา	อาจารย์และบุคลากร	บุคคลภายนอก (ที่เป็นสมาชิก)
หนังสือทั่วไป/สิ่งพิมพ์รัฐบาล	15 รายการ / 14 วัน	20 รายการ / 30 วัน	30 รายการ / 1 ภาคเรียน	5 รายการ 7 วัน
สื่อโสตทัศนเพื่อการศึกษา	5 รายการ / 14 วัน	5 รายการ / 14 วัน	5 รายการ / 14 วัน	-
รวมทรัพยากรทุกประเภท	20 รายการ	25 รายการ	35 รายการ	-
ใช้ภายในห้องสมุด	วิจัย วิทยานิพนธ์ อ้างอิง วารสาร หนังสือพิมพ์			

สิทธิการยืมทรัพยากรสารสนเทศของผู้ใช้บริการแต่ละประเภท

หมายเหตุ กรณียืมถ่ายเอกสาร อนุญาตให้ยืมได้ 3 รายการ และส่งคืนภายในวันที่ยืม

ขั้นตอนการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ



ขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ



หมายเหตุ ใช้บัตรสมาชิกของตนเองเท่านั้น ในการยืมทรัพยากร



www.lib.cmru.ac.th



053-885910



สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



cmrulibrary

ขั้นตอนการให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
1	ผู้ใช้บริการ สมาชิกแสดงบัตรสมาชิกหรือบัตรประจำตัว ประชาชน พร้อมกับทรัพยากรที่ต้องการยืม	20 วินาที	ผู้ใช้บริการ
2	สแกนรหัสสมาชิกหรือกรอกรหัสสมาชิก เข้าสู่ระบบยืมทรัพยากร WALAI Auto Lib และตรวจสอบสิทธิการยืม	10 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน
3	ตรวจสอบ รายการค้างส่งทรัพยากรและค่าปรับเกินกำหนด พร้อมกับดำเนินการชำระค่าปรับและออกใบเสร็จ	5 นาที	ผู้ปฏิบัติงาน
4	สแกนบาร์โค้ดทรัพยากร เข้าสู่ระบบ WALAI Auto Lib เพื่อบันทึกการยืมในระบบของผู้ใช้บริการ	20 วินาที	ผู้ปฏิบัติงาน
5	ประทับตราวันกำหนดส่งและลบสัญญาณแท็กแม่เหล็ก พร้อมแจ้งให้กับผู้ใช้บริการทราบ	2 นาที	ผู้ปฏิบัติงาน
6	ผู้ใช้บริการตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมรับทรัพยากรและบัตรสมาชิก	1 นาที	ผู้ใช้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศ



ขั้นตอนการดำเนินงาน การให้บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศ



ผู้ใช้บริการ
นำทรัพยากรที่ต้องการคืน
ติดต่อเจ้าหน้าที่
เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

1



เจ้าหน้าที่
สแกนบาร์โค้ดทรัพยากร
เข้าสู่ระบบคืนทรัพยากร
WALAI Auto Lib
และตรวจสอบรายการคืน

2



ตรวจสอบ
รายการทรัพยากรวันที่ส่ง วันกำหนดส่ง
และทรัพยากรที่เกินกำหนด
เพื่อดำเนินการชำระค่าปรับและออกใบเสร็จ

3



คืนทรัพยากร
ประทับตราวันส่งคืน
และเพิ่มสัญญาณแทบแม่เหล็ก

4



ตรวจเช็ค
ผู้ใช้บริการตรวจสอบความถูกต้อง
และไม่มีภาระติดค้างกับห้องสมุด

5

หมายเหตุ กรณีเกินกำหนดส่ง ปรับวันละ 5 บาท/เล่ม ต่อวัน



www.lib.cmru.ac.th



053-885910



สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



cmrulibrary

ขั้นตอนการให้บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศ

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา ที่ดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
1	ผู้ใช้บริการ นำทรัพยากรที่ต้องการคืน ติดต่อเจ้าหน้าที่ เคาน์เตอร์บริการยืม- คืนทรัพยากร	20 วินาที	ผู้ใช้บริก การ
2	สแกนบาร์โค้ดทรัพยากร เข้าสู่ระบบคืนทรัพยากร WALAI Auto Lib และตรวจสอบรายการคืน	10 วินาที	ผู้ปฏิบัติ งาน
3	ตรวจสอบ รายการทรัพยากรวันที่ส่ง วันกำหนดส่ง และทรัพยากรที่เกินกำหนด เพื่อดำเนินการชำระค่าปรับและออกใบเสร็จ จ	5 นาที	ผู้ปฏิบัติ งาน
4	ประทับตราวันส่งคืนและเพิ่มสัญญาณแทบ แม่เหล็ก	20 วินาที	ผู้ปฏิบัติ งาน
5	ผู้ใช้บริการตรวจสอบความถูกต้อง และไม่มีภาระติดค้างกับห้องสมุด	1 นาที	ผู้ใช้บริก การ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ

งานบริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ : ติดต่อสอบถามข้อมูล
เพิ่มเติมได้ที่ตามช่องทางดังนี้

นางสาวแสงเพชร อินสมวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

e-Mail: Sangpath_ins@g.cmru.ac.th / cmrulibrary@gmail.com

Facebook: <https://www.facebook.com/cmrulibrary>

ค่าธรรมเนียมในการให้บริการ

1. กรณีค่าปรับเกินกำหนด
 - 1.1 นักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ปรับวันละ 5 บาท ต่อเล่ม/วัน
 - 1.2 บุคคลภายนอก ปรับวันละ 10 บาท ต่อเล่ม/วัน
2. กรณีทรัพยากรสูญหาย
 - 2.1 ทรัพยากรประเภท ทั่วไป
 - 2.1.1 ชำระค่าทรัพยากร 2 เท่า ของราคาทรัพยากร
 - 2.2 ทรัพยากรประเภท หนังสือบริจาค วิจัย วิทยานิพนธ์ หรือทรัพยากรที่ไม่ระบุราคา
 - 2.2.1 ชำระค่าปรับตามราคากลางที่สำนักหอสมุดกำหนด 300 บาท
3. ค่าดำเนินการ 100 บาท ต่อเล่ม
4. การสมัครสมาชิกบุคคลภายนอก
 - 4.1 ค่าบัตรสมาชิก 100 บาท
 - 4.2 ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท/ต่อปี
 - 4.3 ค่าประกันของเสียหาย 1000 บาท(สำนักหอสมุดจะคืนเงินค่าประกันของเสียหายให้เมื่อพ้นสภาพการเป็นสมาชิก)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. [ประกาศการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ](#)
2. [ประกาศอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าปรับของสำนักหอสมุด](#)
 - 2.1 [ประกาศอัตราค่าธรรมเนียม ค่าบริการ และค่าปรับของสำนักหอสมุด \(เพิ่มเติม\)](#)
3. [ประกาศการสมัครสมาชิกประเภทบุคคลภายนอก](#)