

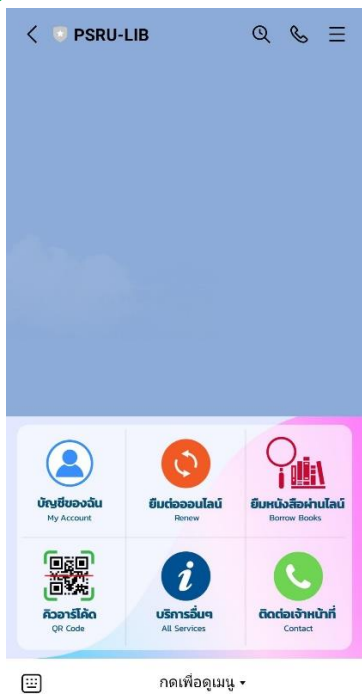
# คู่มือการใช้งานบริการยืมหนังสือผ่าน LINE (@PSRU-LIB)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

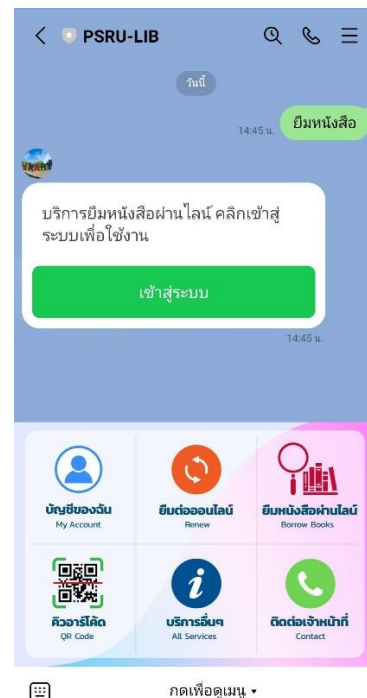
Update : 25/3/2567

## วิธีการขั้นตอนการใช้บริการ

1. เข้าใช้งาน LINE BOT @PSRU-LIB



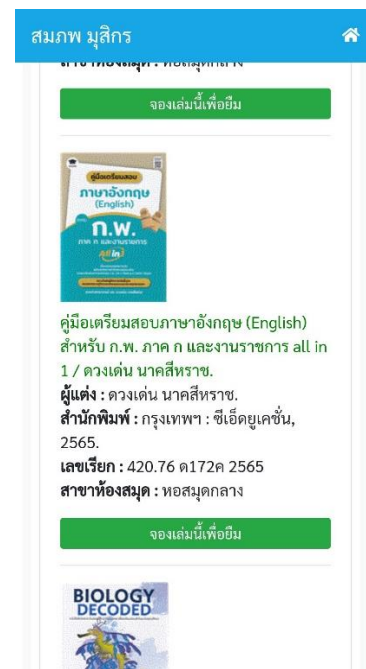
2. เลือกเมนู ยืมหนังสือผ่านไลน์ และกดปุ่มเข้าสู่ระบบ



3. ค้นหาหนังสือที่ต้องการยืม



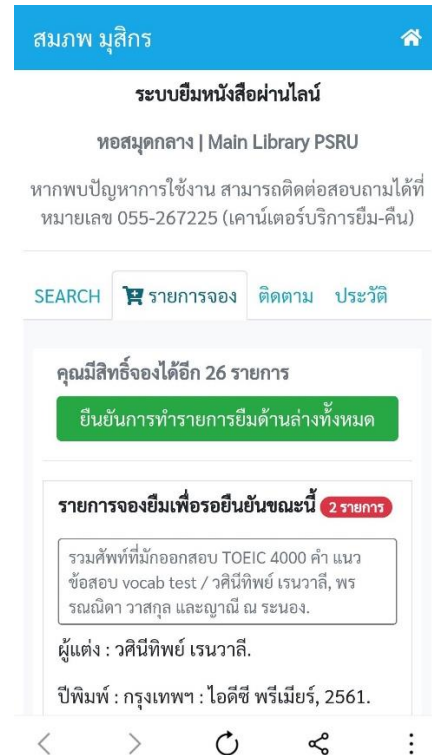
4. เลือกรายการหนังสือที่ต้องการยืม  
กด "จองเล่มนี้เพื่อยืม"



4. ระบบแจ้งเตือนการเลือกรายการ กด ”ตกลง” เพื่อ  
บันทึกข้อมูลรายการ  
(สามารถค้นหาและเลือกหนังสือได้มากกว่า 1 รายการ)



5. กดแถบเมนู ”รายการจอง”  
เพื่อ ”ยืนยันการทำรายการยืม” อีกครั้ง



6. จากนั้นสามารถตรวจสอบสถานะ  
การยืมได้ที่แถบเมนู ”ติดตาม”



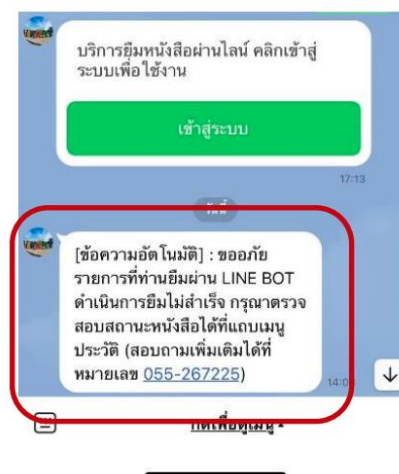
7. รอแจ้งเตือนการยืมผ่านไลน์  
และรับหนังสือได้ที่จุดรับ-ส่งหนังสือ



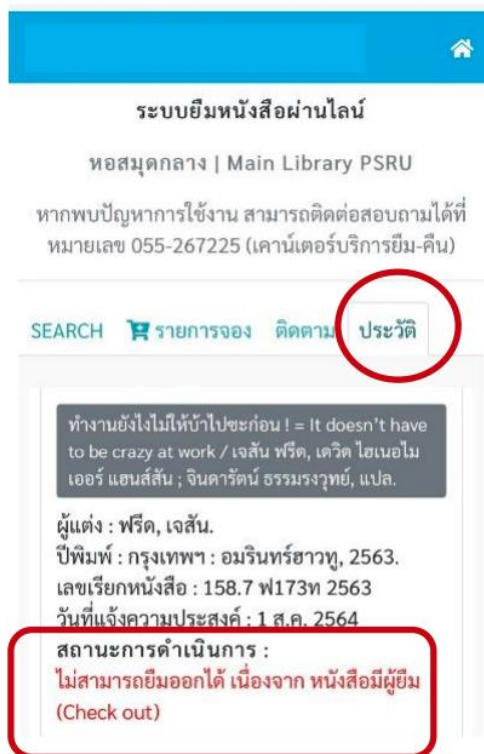
8. สามารถตรวจสอบสถานะ การยืมได้ที่แถบเมนู “ประวัติ”



9. กรณีหนังสือที่ทำรายการยืมไม่สำเร็จทั้งหมด ระบบจะแจ้งเตือนดังภาพ



10. สามารถตรวจสอบสถานะการยืมได้ที่แถบเมนู “ประวัติ”



### ข้อควรรู้การยืมหนังสือผ่านไลน์

- 1) ผู้ใช้บริการต้องลงทะเบียนเป็นสมาชิกห้องสมุดผ่าน LINE @PSRU-LIB ให้เรียบร้อยก่อนจึงจะสามารถใช้บริการยืมผ่านไลน์ได้
- 2) กรณีผู้ให้บริการมีหนังสือเกินกำหนดส่งหรือมีค่าปรับค้างจ่าย จะไม่สามารถใช้บริการยืมผ่านไลน์ได้ ให้ดำเนินการคืนหนังสือและชำระค่าปรับให้เสร็จสิ้นก่อนจึงจะสามารถใช้บริการได้
- 3) สามารถรับหนังสือที่ยืมผ่านไลน์ ได้ที่บริเวณประตูอัตโนมัติชั้น 2 ช่วงเวลา 09.00 – 16.00 น.
- 4) หนังสือจะอยู่ที่จุดรับ - ส่งหนังสือภายใน 7 วัน เท่านั้น นับตั้งแต่ได้รับข้อความแจ้งเตือนผ่านไลน์
- 5) กรณีไม่มารับหนังสือภายใน 7 วัน หนังสือจะถูกนำกลับไปทำรายการคืนทันที

### ระยะเวลาการใช้บริการในแต่ละขั้นตอน

| ขั้นตอน                        | ระยะเวลา                                                                     |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1. การเข้าใช้งานระบบ           | 5 วินาที                                                                     |
| 2. การค้นหาหนังสือ             | 15 วินาที/รายการ (ทั้งนี้เวลาการค้นหาขึ้นอยู่กับจำนวนหนังสือที่ต้องการค้นหา) |
| 3. ทำรายการจอง                 | 3 วินาที                                                                     |
| 4. ยืนยันการจองหนังสือเพื่อยืม | 2 วินาที                                                                     |
| 5. รอดำเนินการจากเจ้าหน้าที่   | 1 – 2 ชั่วโมงหลังจากยืนยันการทำรายการจองหนังสือเพื่อยืม                      |
| 6. รับหนังสือที่ยืม            | 7 วันทำการหลังจากได้รับข้อความแจ้งเตือนการทำรายการผ่านทางไลน์                |

### ช่องทางการให้บริการ

สมาชิกห้องสมุดสามารถเข้าใช้บริการได้ผ่าน LINE BOT : @PSRU-LIB เท่านั้น

### ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยืนยันคำขอรับบริการ - ไม่มี

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. 2563



### ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๓ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการประชุมครั้งที่ ๕ (๑/๒๕๖๓) เมื่อวันอังคารที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ครั้งที่ ๑๖๔ (๘/๒๕๖๓) เมื่อวันอังคารที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงเห็นสมควรกำหนดประกาศการยืมทรัพยากรสารสนเทศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒. ให้ใช้ประกาศนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิก “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เรื่อง การยืมทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๔. บรรดาคำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วที่เกี่ยวข้องกับการยืมทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕. ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ

๕.๑ อาจารย์ประจำ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) อาจารย์ประจำตามสัญญา อาจารย์ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย

๕.๒ บุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) สายสนับสนุน พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) สายสนับสนุน พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ

๕.๓ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ได้แก่ นักศึกษาภาคปกติ ระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาภาค กศ.ป.ป. (วันเสาร์-อาทิตย์) ระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา รวมถึงนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู

๕.๔ สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาวิชาการ กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย



๕.๕ สมาชิกสมทบ ได้แก่ ข้าราชการบำนาญของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ศิษย์เก่า และบุคคลภายนอก ที่สมัครเป็นสมาชิกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยต้องชำระค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิกตามประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖. ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่

- ๖.๑ หนังสือ ตำราเรียน
- ๖.๒ นวนิยายและเรื่องสั้น เขาวงกต
- ๖.๓ วารสารกรรมชนะการประกวด
- ๖.๔ วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัย
- ๖.๕ วารสาร นิตยสารฉบับล่วงหน้า (ฉบับเก่าเล่มปลีก)
- ๖.๖ สิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบุอนุญาตให้ยืมออกได้
- ๖.๗ สื่อโสตทัศน์

ข้อ ๗. ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่

- ๗.๑ หนังสืออ้างอิงทุกประเภท หนังสือหายาก หนังสือพิเศษโลกศึกษา
- ๗.๒ วารสาร นิตยสาร ฉบับปัจจุบัน และฉบับเย็บเล่ม
- ๗.๓ หนังสือพิมพ์
- ๗.๔ เอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
- ๗.๕ สิ่งพิมพ์ และสิ่งไม่ได้พิมพ์อื่นๆ ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบุไม่อนุญาตให้ยืมออก

ข้อ ๘. กำหนดระยะเวลาการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ที่ยืมไว้ในครอบครองได้ ดังนี้

| ประเภทผู้ใช้บริการ                   | ประเภททรัพยากรสารสนเทศ                    | จำนวน (รายการ) | ระยะเวลา (วัน) |
|--------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|----------------|
| ๑. อาจารย์ประจำ / บุคลากรสายสนับสนุน | หนังสือ / วิทยานิพนธ์ / วิจัย             | ๓๐             | ๖๐             |
|                                      | วารสารฉบับล่วงหน้า                        |                | ๓              |
|                                      | วรรณกรรม / เขาวงกต / นวนิยาย / เรื่องสั้น |                | ๑๕             |
|                                      | สื่อโสตทัศน์                              |                | ๓๗             |
| ๒. นักศึกษาระดับปริญญาตรี            | หนังสือ / วิทยานิพนธ์ / วิจัย             | ๑๕             | ๑๕             |
|                                      | วารสารฉบับล่วงหน้า                        |                | ๓              |
|                                      | วรรณกรรม / เขาวงกต / นวนิยาย / เรื่องสั้น |                | ๑๕             |
|                                      | สื่อโสตทัศน์                              |                | ๓๗             |

/๓.นักศึกษา.....

| ประเภทผู้ใช้บริการ                             | ประเภททรัพยากรสารสนเทศ                   | จำนวน<br>(รายการ) | ระยะเวลา<br>(วัน) |
|------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| ๓. นักศึกษามหาวิทยาลัย<br>/ สมาชิกกิตติมศักดิ์ | หนังสือ / วิทยานิพนธ์ / วิจัย            | ๒๐                | ๓๐                |
|                                                | วารสารฉบับล่วงหน้า                       |                   | ๓                 |
|                                                | วรรณกรรม / เยาวชน / นวนิยาย / เรื่องสั้น |                   | ๑๕                |
|                                                | สื่อโสตทัศน                              |                   | ๓/                |
| ๔. สมาชิกสมทบกิตติมศักดิ์                      | หนังสือ / วิทยานิพนธ์ / วิจัย            | ๒๐                | ๑๕                |
|                                                | วารสารฉบับล่วงหน้า                       |                   | ๓                 |
|                                                | วรรณกรรม / เยาวชน / นวนิยาย / เรื่องสั้น |                   | ๑๕                |
|                                                | สื่อโสตทัศน                              |                   | ๓/                |

ข้อ ๙. การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้ปฏิบัติดังนี้

๙.๑ สมาชิกต้องยืมด้วยตนเอง

๙.๒ แสดงบัตรสมาชิก พร้อมทรัพยากรสารสนเทศที่จะยืม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการยืม

๙.๓ อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศรายการเดียวกันได้เพียง ๑ ฉบับเท่านั้น

๙.๔ อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ที่มีความประสงค์ให้บุคคลอื่นมาขอยืม และรับหนังสือจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ทำหนังสือมอบอำนาจและลงนามรับเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายอันอาจเกิดขึ้นจากการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของผู้รับมอบอำนาจทุกประการ

๙.๕ ทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการที่ยืมไปจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ยืมจะต้องนำมาส่งคืนตามกำหนดเวลา หากเกินจากกำหนดเวลา จะต้องเสียค่าปรับ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ว่าด้วยอัตราธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๑๐. การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ มีดังนี้

๑๐.๑ การยืมต่อ สมาชิกสามารถยืมต่อโดยผ่านเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการยืม-คืนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสามารถยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๐.๒ การยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สมาชิกสามารถยืมต่อได้ ๑ ครั้ง โดยทรัพยากรสารสนเทศต้องไม่เกินกำหนดส่งหรือไม่มีผู้จอง

ข้อ ๑๑. ความรับผิดชอบของผู้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ มีดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการชำรุดเสียหาย หรือสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ว่ากรณีใดๆ นับตั้งแต่เวลาที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศนั้น จนกระทั่งถึงเวลาคืน ผู้ยืมจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของทรัพยากรสารสนเทศขณะดำเนินการยืมจากเจ้าหน้าที่ ก่อนที่จะนำทรัพยากรสารสนเทศนั้นออกจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑๑.๒ เมื่อมีการชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย ผู้ยืมต้องชดเชยค่าเสียหายพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๑๒. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สงวนสิทธิ์ที่จะเรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนกำหนดส่งได้ ในกรณีที่มีความจำเป็น

ข้อ ๑๓. กรณีที่มีปัญหาข้อขัดแย้งหรือการตีความตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้วินิจฉัย

ข้อ ๑๔. ให้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชุมพล เสมาชันย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี