



คู่มือประชาชน



ARIT®



LIBRARY

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

เวลาเปิด - ปิด

วันจันทร์ - ศุกร์ 08.00 - 16.30

วันเสาร์ - อาทิตย์ 08.00 - 16.30

หมายเหตุ หยุดตามประกาศของมหาวิทยาลัย

1. การสมัครสมาชิก

การสมัครสมาชิก นักศึกษา



1.บัตรประจำตัวนักศึกษา



2.หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม
การศึกษาภาคปัจจุบัน



3.นำใบเสร็จปีการศึกษาปัจจุบัน
เรียนติดต่อขอเป็นสมาชิก



4.เจ้าหน้าที่จะออกบัตรสมาชิกชั่วคราว
(เฉพาะนักศึกษาที่ยังไม่ได้รับบัตรนักศึกษา)

อาจารย์/อาจารย์พิเศษ/บุคลากร



1.บัตรประจำตัวข้าราชการ/
บัตรประจำตัวพนักงานมหาวิทยาลัย/
บัตรประชาชน



2.หนังสือรับรองการเป็นบุคลากร
จากหน่วยงานที่สังกัด

บุคคลภายนอก (สมาชิกสมทบ)



1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
1 ฉบับ



2.สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ



3.ค่าธรรมเนียมรายปี 500 บาท



4.รูปถ่าย 1 รูป 1 นิ้ว

ระเบียบการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภท								
	รายการ	วัน	รายการ	วัน	รายการ	วัน	รายการ	วัน
 อาจารย์	15	1 ภาคการศึกษา	5	1 ภาคการศึกษา	3	7	3	7
 บุคลากร	5	14	2	14	3	7	3	7
 นศ.ปริญญาเอก	10	14	5	14	3	7	3	7
 นศ.ปริญญาโท ป.บัณฑิตฯ	7	14	4	14	3	7	3	7
 นศ.ปริญญาตรี	5	7	2	7	3	7	3	7
 บุคคลภายนอก (ที่เป็นสมาชิก)	5	7	-	-	3	7	3	7
 ผู้เกษียณอายุ ราชการ	5	14	2	14	3	7	3	7



Back
TO
LIBRARY

บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด

ให้บริการยืมและรับคืนทรัพยากรสารสนเทศโดยระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้บริการตามเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการตามสิทธิการยืมของสมาชิกห้องสมุดแต่ละประเภทผู้มีสิทธิยืมหนังสือได้ต้องทำบัตรสมาชิกห้องสมุดโดยแสดงบัตรข้าราชการ/บัตรนักศึกษาหรือบัตรสมาชิกห้องสมุดที่มีรหัสบาร์โค้ดทุกครั้งที่ติดต่อยืมทรัพยากร

การยืม-การคืน



1. สมาชิกต้องมาติดต่อยืมด้วยตนเอง พร้อมบัตรสมาชิกและจะต้องคืนทรัพยากรสารสนเทศภายในวันและระยะเวลาที่กำหนด

2. ไม่อนุญาตให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ ในกรณีที่มีสมาชิกค้างชำระค่าปรับหรือมีทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนดส่ง

3. สมาชิกสามารถต่ออายุการยืมทรัพยากรสารสนเทศได้ไม่เกิน 1 ครั้งติดต่อกัน ในกรณีที่ทรัพยากรเกินกำหนดส่งหรือมีผู้อื่นจองทรัพยากรนั้น จะงดการต่ออายุการยืม



4. สมาชิกที่ทำทรัพยากรสารสนเทศชำรุดเสียหายหรือสูญหาย จะถูกตัดสิทธิการยืม จนกว่าจะชำระค่าปรับ ที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย หรือได้ส่งทรัพยากรสารสนเทศเป็นที่เรียบร้อยแล้ว หากเป็นสมาชิกสมทบ ให้หักเงินประกันความเสียหายและตัดสิทธิการเป็นสมาชิก

5. ตรวจสอบสภาพของทรัพยากรสารสนเทศก่อนยืมทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายใดๆ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ทันที มิฉะนั้นผู้ยืมต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืมไป

ไม่มอบบัตรสมาชิกหรือบัตรที่ใช้เป็นบัตรสมาชิกของตนเองให้ผู้อื่นนำมาใช้
ค่าปรับ ทรัพยากรสารสนเทศเกินกำหนด ผู้ยืมต้องชำระค่าปรับวันละ 5 บาทต่อเล่ม/รายการ



ข้อปฏิบัติ



ต้องแสดงบัตรนักศึกษา
ก่อนเข้าห้องสมุดทุกครั้ง



ไม่ใช่เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด
ภายในห้องสมุด



เมื่ออ่านหนังสือเสร็จแล้วให้
วางที่โต๊ะพักหนังสือ



- ❌ ไม่เขียน-พับ หนังสือ
- ❌ ไม่ฉีก/ตัด หนังสือ
- ❌ ไม่โยนหนังสือ

ใช้ทรัพยากรอย่างระมัดระวัง



เคาน์เตอร์ บริการ

ใช้บัตรสมาชิกของตนเองในการ
ยืมทรัพยากรสารสนเทศเท่านั้น



ไม่นำทรัพยากรสารสนเทศ
ออกจากห้องสมุด โดยมิได้
รับอนุญาต

ข้อปฏิบัติในการใช้ห้องสมุด



ไม่รับประทานอาหาร
และเครื่องดื่ม
Be careful with your belongings



ไม่อนุญาตให้นำคอมพิวเตอร์
มาใช้งานในห้องสมุด
Electricity is for
laptop computer only



ไม่อนุญาตให้ใช้คอมพิวเตอร์
ในห้องสมุด
You are not allowed to use with computer



ไม่อนุญาตให้สนทนา
กับผู้อื่น
Not interfere with speaking
speakers others



ไม่อนุญาตให้ใช้โทรศัพท์มือถือ
ในห้องสมุด
Please keep the phone
silent and not use in reading room



ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
Speak softly at all times



ห้ามรับประทานอาหาร
และเครื่องดื่มในห้องสมุด
Food and drink are not allowed



ไม่อนุญาตให้ยืม
ทรัพยากรสารสนเทศ
โดยไม่ได้รับอนุญาต
Please check properly and give back



ห้ามสูบบุหรี่
Library No smoking



ห้ามเล่นการพนันทุกชนิด
Gambling is not allowed



ไม่อนุญาตให้ยืม
ทรัพยากรสารสนเทศ
โดยไม่ได้รับอนุญาต
Please help keep the place clean



ไม่อนุญาตให้ยืม
ทรัพยากรสารสนเทศ
โดยไม่ได้รับอนุญาต
Please turn off lights and
appliances when not in use



กรุณาทำความสะอาด
โต๊ะและเก้าอี้ก่อน
ใช้
Please put the used book
down at the table



กรุณาทำความสะอาด
โต๊ะและเก้าอี้ก่อน
ใช้
Please search computer
before check out



ไม่อนุญาตให้ยืม
ทรัพยากรสารสนเทศ
โดยไม่ได้รับอนุญาต
Please use the computer and
return with care not to damage



กรุณาทำความสะอาด
โต๊ะและเก้าอี้ก่อน
ใช้
Please do not damage
the books in the shelf

floor1

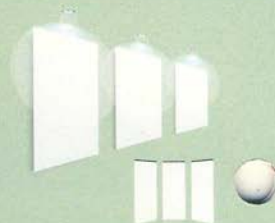
เคาน์เตอร์ บริการ



หอประวัติพระประวัติ
เจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์



โซนนิทรรศการหมุนเวียน



ห้องศึกษากลุ่ม



ห้องตามรอยพระยุคลบาท



บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง



บริการวารสารนิตยสาร
หนังสือพิมพ์ จุลสาร
จดหมายข่าว



บริการ E-Magazine



มุนันท์นาการ



หมวดหนังสือ

000



เบ็ดเตล็ดทั่วไป

100



ปรัชญา จิตวิทยา

200



ศาสนา

300



สังคมศาสตร์

400



ภาษาศาสตร์

500



วิทยาศาสตร์

600



เทคโนโลยี

700



ศิลปะและนันทนาการ

800



วรรณคดี

900



ประวัติศาสตร์
และภูมิศาสตร์

floor 3

ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 3 ประกอบด้วยงานวิจัย วิทยานิพนธ์ บทความย่อ รายงานประจำปี
หนังสือกฎหมาย หนังสืออาเซียน และสื่อทัศนวัสดุอาเซียน



วิจัย

และวิทยานิพนธ์



อาเซียน

(ASEAN Corner)



ห้องสมุดกฎหมาย

(Law Library)



floor 4

บริการสื่อภาพยนตร์ไทยและภาพยนตร์ต่างประเทศ สารคดี ซีรีส์

มุมมองภาพยนตร์ตามประสงค์

01



ห้องศึกษากลุ่ม



ROOM 1



02



ห้องชมภาพยนตร์
ROOM 2

มุมมองยนตร์เฉลิมพระเกียรติ



ห้องชมภาพยนตร์

ROOM

3

มุมมองนตรี



เคาน์เตอร์ บริการยืมสื่อโสตทัศนวัสดุ



03



ห้องชมภาพยนตร์

ROOM

4



ห้องชมภาพยนตร์

ROOM

5

ห้องบริการคอมพิวเตอร์

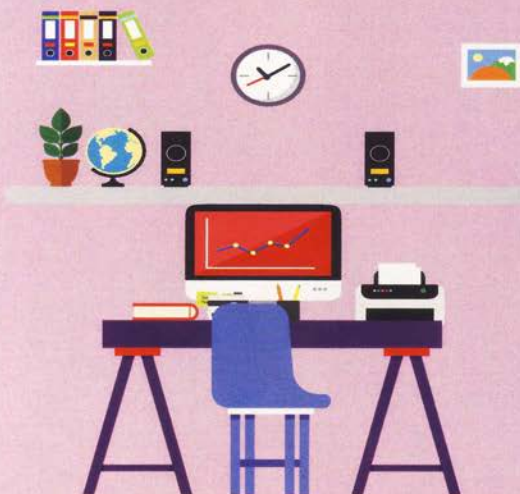
เคาน์เตอร์ บริการ



บริการคอมพิวเตอร์



บริการเครื่องพิมพ์เอกสารสี



บริการห้องอบรม



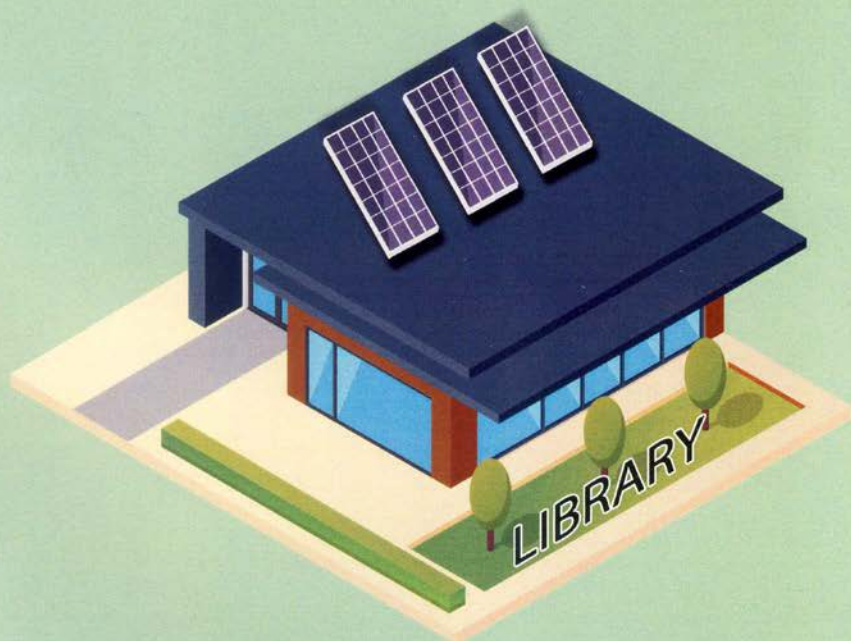
ห้อง 84บรรณารักษ์

บริการหนังสือใหม่

เครื่องยืม - คินอัตโนมัติ

มุมพักผ่อน

WIFI





ติดต่อสอบถาม



<http://lib.vru.ac.th>



<https://www.facebook.com/libvru>

ARIT[®]